

TIPS VOOR HET INRICHTEN VAN EEN MONDELINGE TOETS

Uit: Bijlage 3, [Hoofdstuk 11 Toetsbeleid](#), Handboek Onderwijskwaliteit

(Bron: Berkel en Bax, Toetsen in het Hoger Onderwijs, 2002; Hoofdstuk 10: Toetsen met een mondelinge toets)

1. Stel de studenten vooraf schriftelijk op de hoogte van algemene zaken (bijv. in een toetsfolder), met informatie over de tijdsduur, het gewenste soort antwoord, procedure, cijfervaststelling, en dergelijke.
2. Standaardiseer de toetssituatie door maatregelen te treffen om de factoren die onbedoeld de score gaan bepalen zoveel mogelijk te reduceren.
3. Zet voorafgaand aan de toets de vragen of onderwerpen op papier en zorg ervoor dat ze voldoende gespreid zijn over de studiestof, of laat studenten uit een kaartenbak vragen trekken.
4. Besteed aan belangrijke onderwerpen meer tijd.
5. Stel de studenten aan het begin van de toets op hun gemak door hen in eerste instantie gemakkelijke vragen te stellen; laat studenten eventueel zelf onderwerpen aandragen.
6. Vraag niet door als de studenten het antwoord niet weten, maar ga over op een ander onderwerp.
7. Vraag door bij onduidelijke antwoorden of bij onvoldoende niveau van het antwoord.
8. Geef aan het eind, voor de uitslagbepaling, een samenvatting van het gesprek en vraag of de student het er mee eens is; of:
9. Maak korte aantekeningen van het gegeven antwoord en laat studenten die aan het eind paraferen voordat ze een cijfer verkrijgen.
10. Begin iedere mondelinge toets met een schone lei; wees onbevooroordeeld.
11. Besluit wanneer een antwoord afdoende is gegeven en maak een aantekening van de waardering voordat de volgende vraag wordt gesteld.
12. Oordeel slechts over die uitspraken van de student die zijn gedaan tijdens de toets en die vallen binnen de doelen van het studieonderdeel.
13. Stel de vraag duidelijk en licht deze eventueel even toe.
14. Zorg dat de studenten antwoord geven op uw vraag, en er niet 'omheen kletsen'.