



**Interfacultaire Lerarenopleiding (ILO)**

Pedagogische en Onderwijswetenschappen (POW)

Nieuwe Achtergracht 166

1018 WS Amsterdam

# Studiehandleiding

## Onderwijspraktijk A en B

### Aan de Slag voor de Klas

Cursusjaar: 2019-2020

Vakcoördinator: Ilona van Heijst

## 1. Inleiding

Het werken op de school en de bijbehorende opdrachten die je tijdens het ASK traject doet, worden de 'Onderwijspraktijk' genoemd. Het werk vindt in principe plaats op één van de scholen die bij het ASK traject betrokken zijn.

NB In deze handleiding hebben we het over stage als het gaat over het werken op school.

De Onderwijspraktijk is opgedeeld in drie vakken: Onderwijspraktijk A (6 EC), Onderwijspraktijk B (9 EC) en Onderwijspraktijk C (15 EC). Deze zijn verdeeld over twee jaar (NB als je in jaar twee fulltime beschikbaar bent, kun je OP C ook in versneld tempo doen).

In deze studiehandleiding worden Onderwijspraktijk A en B toegelicht, de twee vakken die in het eerste jaar plaatsvinden.

## 2. Inhoud Onderwijspraktijk A en B

Onderwijspraktijk A (OP A) heeft vooral een oriënterende functie. Je loopt stage op een school voor voortgezet onderwijs en oriënteert je op het beroep van leraar, het lesgeven en de leerlingen. Je observeert lessen en verzorgt zelf een aantal lessen. Het accent ligt hierbij op het vormgeven van lessen, communicatie met leerlingen en klassenmanagement. Inhoudelijk sluit OP A aan bij de thema's uit de eerste twee intensieve weken.

In Onderwijspraktijk B (OP B) geef je steeds meer zelfstandig les en krijg je meer verantwoordelijkheid voor je klas(sen). Je sluit hierbij aan bij de thema's van de derde en vierde intensieve week, waarbij er meer aandacht is voor de individuele leerling, verschillen tussen leerlingen en de manier waarop zij leren.

Zowel in Op A als in OP B maak je een aantal opdrachten waar je een verslag van schrijft. Beide vakken worden afgesloten met een beoordeling van het praktijkdeel en van het verslag.

Bij Onderwijspraktijk (A en B) hoort ook een intervisietraject, dat parallel loopt aan de stage en formeel afgesloten wordt aan het einde van de opleiding. Intervisie vindt plaats in de avondbijeenkomsten van ASK.

### 1. Verplicht aantal uren en mogelijke taken

Tijdens het ASK traject moet je in totaal (dus verdeeld over twee jaar) tenminste **100 klokuren zelfstandig les geven** in het voortgezet onderwijs. Deze 100 klokuren verdeel je zo gelijkwaardig mogelijk over de onderbouw en de bovenbouw (met als richtlijn in ieder geval 40 uur in de onderbouw en 50 uur in de bovenbouw van havo/vwo). Je draagt idealiter een rapportperiode de verantwoordelijkheid voor een klas. Naast de 100 uur (minimaal) voor de klas is het aan te raden om (voor zover mogelijk) te participeren in andere school gerelateerde zaken zoals de organisatie en begeleiding van schoolfeesten, excursies, werkweken, ouderavonden, individuele begeleiding van leerlingen, etc.

Kortom: Probeer, in de beperkte tijd die je hebt, zo veel mogelijk verschillende soorten van ervaring

op te doen in je school.

NB In de vier onderwijsweken die plaatsvinden op de UvA ben je niet op de opleidingsschool. Je school is hiervan op de hoogte (wat niet wil zeggen dat iedereen in de school dit altijd op zijn netvlies heeft, dus communiceer hier goed over).

### 3. Leerdoelen

Bij Op A en OP B horen leerdoelen die op elkaar voortbouwen. Voor de overzichtelijkheid worden ze hieronder naast elkaar weergegeven:

Onderwijspraktijk A	Onderwijspraktijk B
<b>Vakinhoudelijk – de student</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• toont inhoudelijke kennis op het niveau van de methode</li> <li>• legt verbinding tussen vakkennis en relevante lesinhoud voor leerlingen</li> </ul>	<b>Vakinhoudelijk – de student</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• toont parate inhoudelijke kennis die het leerboek overstijgt</li> <li>• kan vakinhoud en leermiddelen selecteren die passen bij de doelgroep en deze leerstof betekenisvol maken</li> </ul>
<b>Vakdidactisch – de student</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• kan een les ontwerpen met concrete en haalbare doelen</li> <li>• kan een les vormgeven en plannen</li> <li>• kan een eenduidige en volledige instructie geven</li> </ul>	<b>Vakdidactisch – de student</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• kan een les ontwerpen met concrete en haalbare doelen en deze leerdoelen vertalen in passende leeractiviteiten</li> <li>• experimenteert met verschillende (activerende) werkvormen</li> <li>• geeft een duidelijke uitleg van de leerstof</li> <li>• gebruikt formatieve evaluatiemethoden om na te gaan of de leerdoelen bereikt zijn</li> <li>• kan eigen toetsen ontwerpen</li> <li>• geeft leerlingen op effectieve wijze feedback</li> <li>• signaleert verschillen tussen leerlingen</li> <li>• leert leerlingen leerstrategieën die bij het vak horen</li> <li>• geeft heldere instructies tot zelfwerkzaamheid</li> </ul>
<b>Pedagogisch – de student</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• toont in gedrag en taalgebruik respect voor de leerlingen</li> <li>• toont affiniteit met (de leefwereld van) de leerlingen</li> <li>• onderkent het belang van een veilig leerklimaat</li> <li>• signaleert ongewenste groepsprocessen</li> <li>• experimenteert met het toepassen van kennis over effectief klassenmanagement</li> </ul>	<b>Pedagogisch – de student</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• toont in gedrag en taalgebruik respect voor de leerlingen</li> <li>• toont affiniteit met (de leefwereld van) de leerlingen</li> <li>• communiceert effectief op inhouds- en betrekkningsniveau</li> <li>• zorgt doorgaans voor een veilig leerklimaat</li> <li>• signaleert en treedt op bij ongewenste groepsprocessen</li> <li>• kan groepsprocessen sturen en begeleiden</li> <li>• realiseert doorgaans een adequaat klassenmanagement</li> <li>• kan afwijkend gedrag herleiden tot leer-, ontwikkelings-, en/of gedragsproblemen</li> </ul>
<b>Professioneel handelen – de student</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• kan (samen met de begeleiders) lessen beschrijven en analyseren en daaruit lering trekken met betrekking tot het eigen handelen</li> <li>• vraagt gericht om hulp en advies</li> </ul>	<b>Professioneel handelen – de student</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• neemt initiatief in contact met WPB en zoekt contact met collega's</li> <li>• weet wie in de school de deskundigen zijn en wie verantwoordelijk zijn voor doorverwijzen</li> <li>• kan zelfstandig lessen beschrijven, analyseren en evalueren en op basis daarvan het eigen handelen bijstellen</li> <li>• vraagt gericht om hulp en advies en weet dit in te</li> </ul>

	zetten voor verbetering van eigen lessen. <ul style="list-style-type: none"> <li>• heeft een realistisch beeld van eigen sterke en zwakke kanten</li> </ul>
--	---

## 2. Afronden van Onderwijspraktijk A voor de afronding van Onderwijspraktijk B

Het wordt sterk aangeraden om de opdrachten van Onderwijspraktijk A af te ronden voordat je begint aan die van Onderwijspraktijk B. Aangezien je in de opdrachten van Onderwijspraktijk B een ontwikkeling moet kunnen laten zien ten opzichte van Onderwijspraktijk A, moeten er idealiter een aantal maanden zitten tussen het inleveren van de opdrachten van Onderwijspraktijk B en Onderwijspraktijk A.

## 4. Toetsing & feedback

### 3. Lesbezoek

Tijdens het eerste en het tweede semester komt een opleider vanuit de ILO bij je op lesbezoek. Vaak is dat je vakdidacticus, maar het kan ook een andere opleider zijn. Voor dit lesbezoek gelden de volgende richtlijnen:

- In principe is je werkplekbegeleider aanwezig bij het lesbezoek en het nagesprek. Bespreek dit van te voren met je werkplekbegeleider.
- Je levert tenminste een dag voor het lesbezoek een lesplanformulier in. Benoem daarbij ook jouw eigen aandachtspunten/leervragen.
- Na afloop schrijft de ILO-opleider een kort verslag van het lesbezoek en stuurt dit naar je op. Dit lesbezoekverslag lever je – aangevuld met je eigen reflectie – in op Canvas bij OP B.

### 4. Beoordeling

Het eindcijfer voor zowel OP A als voor OP B wordt bepaald door het cijfer voor het Verslag (30%) en voor de Praktijkbeoordeling (70%). Voor beide delen afzonderlijk dient een voldoende te worden behaald (tenminste 5,5).<sup>1</sup>

- Het verslag schrijf je zelf (zie richtlijnen hieronder).
- Voor de Praktijkbeoordeling vraag je je werkplekbegeleider het beoordelingsformat in te vullen. Dit format lever je (met handtekening!) in op Canvas. Je vakdidacticus stelt op basis van dit beoordelingsformat het cijfer van de praktijkbeoordeling vast.
- Naast het verslag en de praktijkbeoordeling lever je zowel bij OP A als bij OP B ook een 'Systematische lesobservatie' (ingevuld door je WPB) in op Canvas.
- Alleen bij OP B, tenslotte, lever je ook een lesbezoekverslag in.

<sup>1</sup> Deelcijfers worden afgerond op halve cijfers. Het eindcijfer wordt afgerond op een decimaal.

Voor deze laatste twee onderdelen ('Systematische Lesobservatie' en het lesbezoekverslag) moet een AVV worden behaald ('aan voorwaarden voldaan'). Dat betekent dat het op tijd en volgens de richtlijnen moet zijn ingeleverd. Bij het niet voldoen aan de voorwaarden wordt een NAV gegeven ('niet aan voorwaarden voldaan') en wordt er geen eindcijfer toegekend.

Samenvattend:

Toetsing OP A (drie onderdelen)	Toetsing OP B (vier onderdelen)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Praktijkbeoordeling (70%)</li> <li>• Verslag Onderwijspraktijk A (30%)</li> <li>• Systematische Lesobservatie (AVV)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Praktijkbeoordeling (70%)</li> <li>• Verslag Onderwijspraktijk B (30%)</li> <li>• Systematische Lesobservatie (AVV)</li> <li>• Lesbezoekverslag (AVV)</li> </ul>

## 5. Deadlines

- OP A (alle drie de onderdelen) lever je in voor dinsdag **7 januari, voor 12.00 uur** via Canvas.
- OP B (alle vier de onderdelen) lever je in voor **donderdag 25 juni, voor 12.00 uur** via Canvas.

## 6. Procedures

Je levert alle opdrachten in via Canvas. De feedback op het ingeleverde werk, wordt in Canvas in de opdracht erbij gezet. De feedback is twee weken na de deadline zichtbaar. Vergeet dus niet in Canvas te kijken om de feedback te lezen!

De examinerator heeft na de deadline formeel tien werkdagen om het werk na te kijken. Na tien werkdagen zie je het deeltcijfer in Canvas. Daarna heeft de onderwijsadministratie vijf werkdagen om de eindcijfers te verwerken in SIS (mits de deeltcijfers compleet zijn en er een eindcijfer toegekend kan worden).

Het deeltcijfer wordt twee weken na de inleverdeadline op Canvas gepubliceerd. Vervolgens duurt het nog 1-2 weken voordat het eindcijfer zichtbaar is in SIS.

## 5. Literatuur

Voor de Onderwijspraktijk wordt geen eigen literatuur voorgeschreven. Bij het uitwerken van de opdrachten maak je gebruik van de literatuur die hoort bij de intensieve weken.

## 6. Opdrachten

### 6.1 Verslag Onderwijspraktijk

Onderwijspraktijk is gericht op je professioneel handelen en je ontwikkeling. Dit handelen ontwikkel je door de activiteiten in klas en school (praktijkdeel). Je ontwikkeling wordt aan de hand van opdrachten, intervisie en reflecties ondersteund. In het [Verslag Onderwijspraktijk](#) laat je zien dat je op een weloverwogen, planmatige manier nadenkt over hoe je je ontwikkelt als docent – over sterke en zwakke punten die je bij jezelf signaleert, over de manier waarop je leert, over de invloed van onderliggende opvattingen op je handelen, over wat je eigenlijk verwacht en verlangt van een loopbaan in het onderwijs.

Het verslag Onderwijspraktijk A bestaat uit de volgende documenten:

### 1. Zelfanalyse

Je reflecteert in dit verslag op je eigen functioneren als docent in opleiding. We raden je aan hierbij het 'Beoordelingsformat voor de Onderwijspraktijk' te gebruiken, dat is hetzelfde format als die je WPB gebruikt voor de beoordeling van jouw functioneren (deze is te vinden op Canvas).

Je arceert per criteria hoe je jezelf inschat en licht dit deel in de tekstblokken eronder toe met concrete voorbeelden, daarmee onderbouw je hoe je tot dit zelfoordeel komt. Je kunt verwijzen naar de tot dan toe gelezen literatuur en feedback die je ontvangen hebt.

Het is zinvol om dit instrument in te vullen voordat je deze ingevuld krijg van je WPB. In het gesprek met je WPB breng je de overeenkomsten en verschillen tussen jullie in kaart en probeer je zicht te krijgen op de achtergronden van die verschillen. De uitkomsten van deze bespreking neem je op in het deel "woordrapport" van het door jou ingevulde beoordelingsformat.

Je sluit de tekst af met concrete voornemens/leerdoelen voor de komende periode die aansluiten bij de zelfanalyse.

### 2. Herziene versie startvisie

Aan het einde van Onderwijspraktijk A herzie je de aan het begin van de opleiding ingeleverde en besproken startvisie op basis van je ervaringen en de ontvangen feedback. Je hebt je inmiddels een concreter beeld kunnen vormen van wat voor leraar je wilt zijn, wat je wilt bereiken met je vak en wat je moet en kunt doen om dat te bereiken. Kortom: je vult de eerste versie aan zodat je ontwikkeling ten opzichte van je startvisie zichtbaar wordt. Gebruik daarbij behalve je praktijkervaringen ook de colleges en theorie die je gelezen hebt voor zover die een bijdrage hebben geleverd aan de ontwikkeling van visie op beroep en vak. Ook verwerk je de feedback die je gekregen hebt van je vakdidacticus. |

Deze herziene visie (1 a 2 kantjes A4) neem je op in het Verslag Onderwijspraktijk A.

Het Verslag Onderwijspraktijk B bestaat uit twee onderdelen:

#### 1. Interactie in de klas

Je analyseert jouw gedrag als docent en de interactiepatronen met de klas met behulp van de Vragenlijst Interpersoonlijk Leraarsgedrag (VIL) / Roos van Leary (zie bijlage 1).

#### 2. Zelfevaluatie, inclusief herziene visie

Deze opdracht bouwt voort op de Zelfanalyse en Visie uit Onderwijspraktijk A. Je blikt terug op de ontwikkeling die je als docent de afgelopen periode hebt doorgemaakt, waarbij je gebruik maakt van je ervaringen als docent, de feedback die je ontvangen hebt, de colleges, de gemaakte opdrachten en de bestudeerde literatuur (zie bijlage 2 voor een uitgebreide toelichting).

Voor het beoordelen van het onderdeel "Verslag Onderwijspraktijk" in OP A en OP B gebruikt de ILO een beoordelingsformat; deze zijn opgenomen in bijlage 3 en 4.

### 6.2 Praktijkbeoordeling

De werkplekbegeleider beoordeelt je functioneren in de klas en op school aan de hand van het 'beoordelingsformat Praktijkbeoordeling Onderwijspraktijk' (te vinden op Canvas). Het beoordelingsformat bestaat uit de drie bekwaamheidsgebieden 'vakinhoudelijk', 'vakdidactisch', 'pedagogisch' en de overkoepelende categorie 'professioneel handelen'. De

WPB geeft per bekwaamheidsgebied aan op welk niveau je volgens hem/haar functioneert met daarbij een toelichting. In het aanvullende woordrapport beschrijft de WPB meer in het algemeen je voortgang.

Het is belangrijk om op tijd met je WPB een afspraak te maken over de beoordeling. Nadat je het beoordelingsformat hebt ingeleverd, stelt de vakdidacticus in overleg met de WPB uiteindelijk het cijfer vast.

### 6.3 Systematische Lesobservatie

Voor de opdracht 'Systematische Lesobservatie' lever je één of meerdere lesobservaties in; het gaat daarbij om jouw lessen die door een ander worden geobserveerd. Je werkplekbegeleider observeert één of meerdere van je lessen op systematische wijze aan de hand van een van de volgende observatie-instrumenten:

- Binnen de ILO maken we gebruik van het LOF-instrument (te vinden op de Canvasomgeving van ASK onder "Onderwijspraktijk").
- Je kan ook het observatie-instrument van de video-opdracht bij PAD A gebruiken (zie de Canvasomgeving van PAD A - video-opdracht).
- Een observatie-instrument dat op school gehanteerd wordt mag ook gebruikt worden (bijvoorbeeld ICALT of PEDAC-formulier).

## 7. Privacy, fraude en plagiaat

### 7.1 Privacy van leerlingen en mededocenten

Binnen de opleiding en op school moet je voorzichtig omgaan met persoonlijke informatie over leerlingen en collega's. Stel jezelf altijd de vraag: is het echt nodig om de persoonsgegevens van de leerling of de collega te gebruiken, of kan het ook anders? Let in ieder geval op de volgende punten:

1. **Anonimiseer je verslagen** – om een verslag te begrijpen is het voor je docenten niet nodig om de echte naam van individuen te weten. Schrijf bijvoorbeeld 'leerling 1' en 'leerling 2' in plaats van de echte naam van de leerling, of gebruik initialen.
2. Ook als je data bewaart van leerlingen en/of collega's, doe dit zoveel mogelijk zonder de persoonsgegevens (zoals namen) van leerlingen en/of collega's te vermelden.
3. Zorg dat je niet onnodig data van leerlingen en/of collega's bewaart. Bewaar alleen eventuele data die je nodig hebt voor dit verslag.
4. Bescherm de data goed – het gaat vaak om vertrouwelijke informatie. Bewaar data bijvoorbeeld alleen op een computer met een sterke wachtwoordbeveiliging.
5. Ga ook in je dagelijks leven voorzichtig om met persoonsgegevens van anderen: praat bijvoorbeeld niet over leerlingen en/of collega's met naam en toenaam als je in openbare ruimtes bent (zoals in het openbaar vervoer of op feestjes).
6. Vernietig alle gegevens van leerlingen en/of collega's zodra je studie voorbij is.

### 7.2 Fraude

Onder fraude wordt verstaan het handelen of nalaten van de student dat erop gericht is het vormen van een juist oordeel door de examinerator omtrent kennis, inzicht en vaardigheden van de student

geheel of gedeeltelijk onmogelijk te maken. Een voor iedereen duidelijk herkenbare vorm van fraude is bijvoorbeeld het op enigerlei wijze 'spieken' tijdens het tentamen. Een helaas vaak voorkomende vorm van fraude, die in de wetenschappelijke wereld zeer zwaar wordt aangerekend, is het plegen van plagiaat.

### *Plagiaat*

Een wetenschappelijke tekst moet controleerbaar zijn en daarom dien je gebruikte (internet)bronnen altijd te vermelden in een zogenaamde bronvermelding. Als je een stuk tekst of tabel van iemand overneemt geef je precies aan wie de auteur is en waar je de tekst of tabel hebt gevonden. Doe je dat niet en wek je dus de indruk dat die tekst of die gegevens van jezelf zijn, dan wordt dat plagiaat genoemd. Het plegen van plagiaat in een paper of scriptie betekent altijd uitsluiting van de betreffende tentamen- of scriptiegelegenheid. Bovendien kan de examencommissie nog zwaardere straffen opleggen. Zorg dus dat je altijd goed je bronnen vermeldt en niet zomaar stukken tekst of gegevens van anderen overneemt. Zie voor meer informatie het lemmet 'Fraude en Plagiaat' in de A-Z-lijst op [www.student.uva.nl/ilo](http://www.student.uva.nl/ilo).

## **8. Beroepsmogelijkheden**

Als je het niet eens bent met een beoordeling, neem dan eerst contact op met de vakcoördinator. Hij/zij is als examiner verantwoordelijk voor de beoordeling. Je kunt dan nagaan of een herbeoordeling mogelijk is. Als dat niet mogelijk is, of je blijft het oneens met de beoordeling, dan kan je binnen 6 weken na bekendmaking van de uitslag beroep aantekenen bij het College van Beroep voor de Examens (COBEX). Het College dient overeenkomstig artikel 7.61, tweede lid, van de Wet op het Hoger Onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek (WHW) te beoordelen of de bestreden beslissing al dan niet in strijd is met het recht. Let op: Het College is *niet* bevoegd te oordelen over de inhoud van gemaakte papers of tentamens. De COBEX heeft een beperkte toetsingsmogelijkheid en beoordeelt slechts of de Examencommissie c.q. examiner in redelijkheid tot het desbetreffende oordeel heeft kunnen komen. Studenten worden geacht om, wanneer zij beroep bij het COBEX aantekenen, tevens contact op te nemen met de studieadviseur en/of de examencommissie van de ILO. Dit schort de termijn voor beroep bij het COBEX niet op.



## **Bijlage 1 OP B: Interactie in de klas (Roos van Leary)**

### **1. Achtergrond**

Goede communicatie en interactie in de klas zijn een voorwaarde voor leren. De aard van de relatie tussen jou als docent en de leerlingen is belangrijk voor de leerprestaties en het plezier waarmee leerlingen een vak volgen. Percepties door de leerlingen over die relatie komen niet altijd overeen met die jij hebt als docent. Er ontwikkelen zich snel redelijk stabiele patronen in een klas die niet altijd functioneel of wenselijk zijn, of door jou als docent anders ervaren worden dan door de leerlingen. Een analyse van jouw gedrag als leraar – en de interactiepatronen met de klas – kan je veel inzicht geven in wat er op betrekkingniveau gebeurt in de klas en aanknopingspunten bieden om een betere (bege)leider te kunnen worden van de klas. Je ontwikkelt je zo op interpersoonlijk gebied.

### **2. Doel**

Je werkt in deze opdracht aan de volgende doelen:

- inzichten uit theorieën over effectief klassenmanagement toepassen;
- via (vakdidactische) interventies vormgeven aan adequaat klassenmanagement;
- inzichten uit (interculturele) communicatietheorie omzetten in effectieve communicatie;
- (doorgaans) zorgen voor een veilig leerklimaat;
- affiniteit tonen met de leefwereld van leerlingen;
- eigen pedagogisch handelen beschrijven, analyseren en voornemens formuleren.

### **3. Werkwijze**

Bedenk en overleg met je WPB bij welke klas je de Vragenlijst Interpersoonlijk Leraarsgedrag (VIL) / Roos van Leary zou kunnen afnemen. Het is aan te raden een klas te nemen waar je al wat langer les aan geeft. Kijk op Canvas (bij Onderwijspraktijk B) voor de digitale versie van de vragenlijst, de instructie voor de afname en het bestand met de Excel-uitwerking. Vul de lijst eerst zelf twee keer in. Eén keer vanuit het oogpunt hoe je denkt dat je bent in de betreffende klas en een keer vanuit het oogpunt van jouw ideale docent. Neem de vragenlijst vervolgens bij de leerlingen af. Verwerk de gegevens met behulp van het Excel-bestand. Beschrijf je bevindingen in een document (zie onder). Bespreek je bevindingen tevens met je WPB. Je moet in het document aangeven wat je met de feedback van je WPB hebt gedaan / gaat doen. Wij adviseren je om hiermee rekening te houden bij het plannen van het uitvoeren van de taak, zodat je genoeg tijd overhoudt om het gesprek met je WPB hierover aan te gaan.

### **4. Product**

Een document met de volgende onderdelen:

- een beschrijving van de klas en eventuele bijzonderheden;
- de resultaten in de vorm van de drie rozen (ideaal, zelfbeeld, leerlingen)
- een reflectie op de uitkomsten met:
  - een beschrijving van de sectoren, valkuilen en kwaliteiten uit de roos van de leerlingen;
  - een beschrijving en verklaring van de verschillen/overeenkomsten tussen de drie rozen per sector;

- een typering en toelichting van de interactiepatronen in de klas, zoals beschreven in ‘Acht typen docenten’;
- een beschrijving van de mate waarin je je herkent in het gedrag beschreven bij Noodzakelijke Vaardigheden en bij Disfunctioneel Gedrag (zie het document ‘Over de Vragenlijst Interpersoonlijk Leraarsgedrag’), gekoppeld aan de sectoren waarop je hoog en laag scoort in de Roos van de leerlingen.
- een terugblik op je ‘ideale roos’;
- de benoeming en toelichting van twee punten die je tot tevredenheid stemmen en twee punten waar je aan zou willen werken;
- een korte beschrijving van de feedback die je hebt gekregen van je WPB naar aanleiding van jouw bevindingen en wat je hier concreet mee gaat doen;  
Maak in je reflectie gebruik van concrete voorbeelden uit je lespraktijk.

Het document, in de vorm van een beknopte, samenhangende tekst (ongeveer 2000 woorden), wordt als onderdeel van het verslag OP B aangeboden in Canvas.

## 5. Literatuur

- Teitler, P. (2013). *Lessen in orde. Handboek voor de onderwijspraktijk*. Bussum: Uitgeverij Coutinho. Hoofdstuk 2 (p. 54-63).
- Remmerwaal, J. (2004). *Handboek groepsdynamica*. § 6.6 t/m § 6.9.2 (p. 135-165)
- Van Tartwijk e.a., Docent-leerling interacties. (p. 25-42).
- Over de Vragenlijst Interpersoonlijk Leraarsgedrag (R)
- Acht type rozen (R); Zie ook:  
[http://d20uo2axdbh83k.cloudfront.net/20150201/80ff0bd68816701dda22b38f0edb0f10/Acht\\_typen\\_Handboek.pdf](http://d20uo2axdbh83k.cloudfront.net/20150201/80ff0bd68816701dda22b38f0edb0f10/Acht_typen_Handboek.pdf). Vertaald uit: Wubbels, Th, & Tartwijk, J. van (2005). An interpersonal perspective on Classroom Management in Secondary Classrooms in the Netherlands . In: C. Evertson & C. Weinstein (eds.). *Handbook of classroom management: Research practice and contemporary issues*. (pp.1161-1191). New York: Lawrence Erlbaum Associates.
- Ebbens, S., & Ettekooven, S. (2013). *Effectief leren. Basisboek*. Groningen: Wolters-Noordhoff. Hfst 6. (p.165-182).

## Bijlage 2

### OP B: Zelfevaluatie

#### 1. Achtergrond

Aan het einde van Onderwijspraktijk A heb je je visie op je docentschap geschreven, een zelfanalyse gemaakt en voornemens geformuleerd. Waar sta je nu aan het einde van Onderwijspraktijk B? Wat gaat goed en wat gaat minder? Op welke aspecten heb je een ontwikkeling door gemaakt? Wat is de invloed hierop geweest van feedback, colleges, literatuur etc.? Op welke aspecten wil je je nog verder ontwikkelen?

#### 2. Werkwijze

Voordat je aan Zelfevaluatie begint, maak je eerst de opdracht 'Interactie in de klas' (zie bijlage 2) en herschrijf je je startvisie uit Onderwijspraktijk A. Ook kijk je terug op de bij OP A gemaakte zelfanalyse en voornemens. Deze documenten heb je nodig als bron voor het maken van je Zelfevaluatie.

##### *Toelichting Visie*

Aan het einde van OP A heb je je visie op je docentschap geschreven. Nieuwe ervaringen, kennis en vaardigheden zullen ongetwijfeld geleid hebben tot nieuwe inzichten; vul je visie aan op basis van je ervaringen tijdens OP B. Je herziene visie neem je op in het Verslag OP B.

##### *Toelichting Zelfevaluatie 1*

Schrijf een samenhangende tekst over de ontwikkeling die je in de periode tussen OP A en nu als docent hebt doorgemaakt en de voornemens die je op basis daarvan formuleert. Richt je daarbij op de vakdidactische bekwaamheid en één ander bekwaamheidsgebied naar keuze (pedagogische of organisatorische competentie). Je kunt hiervoor gebruik maken van de beschrijvingen in het beoordelingsformat Praktijkbeoordeling. Beschrijf overzichtelijk wat goed gaat en waar je tegen aanloopt. Onderbouw dit aan de hand van concrete voorbeelden.

Beschrijf wat de invloed op je ontwikkeling is geweest van derden (feedback van begeleiders, opleiders, collega's) en wat de rol is van opleidingsonderdelen (algemene -en vakdidactiek, literatuur en gemaakte opdrachten, de bijeenkomst 'professioneel spreken', intervisiebijeenkomsten). Wellicht heb je ook wijze lessen getrokken uit de observaties van lessen van andere docenten.

Vergeet niet om aandacht te besteden aan de voornemens die je aan het einde van OP A geformuleerd hebt: in hoeverre is het je gelukt die voornemens om te zetten in concreet gedrag en in welke mate ben je succesvol geweest in de uitvoering ervan.

Geef tot slot aan welke punten je in het volgende semester (OP C) gericht wilt gaan ontwikkelen, ook in het licht van de docent die jij wilt zijn. Hoe ga je dit concreet gaat aanpakken? Verbind je voornemens met literatuur.

Let wel: de bronnen die in deze opdracht zijn genoemd en waarop je je kunt beroepen om je ontwikkeling concreet te ondersteunen zijn niet uitputtend geformuleerd: omdat niet iedereen zich in hetzelfde tempo ontwikkelt en niet op dezelfde manier leert, is het heel goed mogelijk dat niet

iedere genoemde bron voor jou (even) relevant is geweest; het kan ook zijn dat je voorbeelden haalt uit bronnen die helemaal niet worden genoemd en die voor jou waardevol zijn geweest.

### **3. Product**

Een samenhangende tekst, inclusief referenties. Richtlijn voor lengte tekst Zelfevaluatie : ongeveer 2000 woorden. De zelfevaluatie is onderdeel van het Verslag OP B. Het complete verslag (inclusief de andere gevraagde documenten) wordt ingeleverd via Canvas.

### **4. Literatuur**

Je maakt gebruik van de algemene en vakdidactische literatuur die de afgelopen periode in de intensieve weken aan bod is geweest. Welke specifieke literatuur je gebruikt kan per persoon verschillen.

## Bijlage 3 – Beoordelingsformulier Verslag OP A

Student:		Vakdidacticus:	
Datum:		Cijfer:	
Basisvoorwaarden voor het beoordelen		Dit verslag wordt uitsluitend van een beoordeling voorzien indien: <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> het verslag is ingeleverd binnen de gestelde termijn;</li> <li><input type="checkbox"/> er geen sprake is van plagiaat;</li> <li><input type="checkbox"/> het verslag volledig is ingeleverd inclusief alle bijlagen.</li> </ul>	
ONDERDEEL		PUNTEN	OPMERKINGEN
<b>Startvisie (20 punten)</b>		<input type="radio"/> goed (20 punten) <input type="radio"/> ruim voldoende (16 punten) <input type="radio"/> voldoende (12 punten) <input type="radio"/> matig (8 punten) <input type="radio"/> onvoldoende (4 punten)	
<b>Zelfanalyse (35 punten)</b> - Geeft blijk van een kritische houding t.a.v. eigen functioneren in de schoolpraktijk - Concrete voorbeelden gegeven ter onderbouwing van de vijf competenties - Literatuur verwerkt ter onderbouwing sterk/zwak punten bij de vijf competenties - Meerdere relevante bronnen (feedback/lesmateriaal/reflecties) gebruikt als bewijs bij de competenties		<input type="radio"/> goed (35 punten) <input type="radio"/> ruim voldoende (28 punten) <input type="radio"/> voldoende (21 punten) <input type="radio"/> matig (14 punten) <input type="radio"/> onvoldoende (7 punten)	
<b>Beschrijving voornemens (35 punten)</b> Kwaliteit onder meer af te leiden uit: <ul style="list-style-type: none"> <li>- de voornemens zijn concreet en specifiek benoemd</li> <li>- zijn gerelateerd aan de analyse van het eigen handelen en de reflectie hierop</li> <li>- geven blijk van inzicht in de theorie/ worden verbonden aan de literatuur</li> </ul>		<input type="radio"/> goed (35 punten) <input type="radio"/> ruim voldoende (28 punten) <input type="radio"/> voldoende (21 punten) <input type="radio"/> matig (14 punten) <input type="radio"/> onvoldoende (7 punten)	
<b>Structuur verslag (10 punten)</b> Kwaliteit onder meer af te leiden uit: <ul style="list-style-type: none"> <li>- de tekst heeft een adequate structuur</li> <li>- formuleringen zijn helder, eenduidig en grammaticaal correct</li> <li>- APA-richtlijnen zijn juist toegepast (referenties en bronvermelding)</li> </ul>		<input type="radio"/> goed (10 punten) <input type="radio"/> ruim voldoende (8 punten) <input type="radio"/> voldoende (6 punten) <input type="radio"/> matig (4 punten) <input type="radio"/> onvoldoende (2 punten)	
<b>Totaal aantal punten &amp; cijfer</b> <i>Max. 100 punten. Dit cijfer bepaalt voor 30% het eindcijfer voor Onderwijspraktijk A.</i>			

## Bijlage 4 – Beoordelingsformulier Verslag OP B

Student:	Onderwijskundige:
Punten:	Vakdidacticus: Datum:
Basisvoorwaarden voor het beoordelen	De tekst wordt uitsluitend van feedback/beoordeling voorzien indien: <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> de opdracht is ingeleverd binnen de gestelde termijn;</li> <li><input type="checkbox"/> er geen sprake is van plagiaat;</li> <li><input type="checkbox"/> de opdracht volledig is ingeleverd inclusief alle gevraagde onderdelen en een lijst met de geraadpleegde literatuur en bronnen.</li> </ul>
<b>Onderdeel</b>	
<b>Typering rozen</b> <b>25 punten</b>	Kwaliteit onder meer af te leiden uit: <ul style="list-style-type: none"> <li>- de drie rozen zijn correct getypeerd en adequaat toegelicht met behulp van de literatuur</li> <li>- interactiepatronen zijn correct getypeerd en adequaat toegelicht</li> <li>- er worden passende voorbeelden uit de eigen lespraktijk gekoppeld aan de beschrijvingen.</li> </ul>
<b>Verschillen en overeenkomsten tussen rozen</b> <b>25 punten</b>	Kwaliteit onder meer af te leiden uit: <ul style="list-style-type: none"> <li>- verschillen en overeenkomsten zijn correct benoemd en adequaat toegelicht met behulp van literatuur</li> <li>- kwaliteiten en valkuilen zijn correct benoemd en adequaat toegelicht</li> <li>- beschrijving 'herkenning eigen gedrag' is adequaat gekoppeld aan de roos van de leerlingen.</li> <li>- er worden passende voorbeelden uit de eigen lespraktijk gekoppeld aan de beschrijvingen.</li> </ul>
<b>Voornemens en reflectie</b> <b>25 punten</b>	Kwaliteit onder meer af te leiden uit: <ul style="list-style-type: none"> <li>-tevredenheid en voornemens sluiten aan op analyses, zijn concreet geformuleerd, verbonden met de theorie en gekoppeld aan het ideaalbeeld</li> <li>-feedback van WPB is gekoppeld aan tevredenheid en voornemens</li> <li>-reflectie is breed, concreet en niet defensief.</li> </ul>
<b>Structuur verslag</b> <b>5 punten</b>	Kwaliteit onder meer af te leiden uit: <ul style="list-style-type: none"> <li>-de tekst heeft een adequate structuur</li> <li>-formuleringen zijn helder, eenduidig en grammaticaal correct</li> <li>- APA-richtlijnen zijn juist toegepast (referenties en bronvermelding)</li> </ul>
<b>Herziene visie op onderwijs</b> <b>5 punten</b>	
<b>Ontwikkelingen met betrekking tot bekwaamheidseisen</b> <b>5 punten</b>	
<b>Onderbouwd met rol van WPB, ILO, leerlingen</b> <b>5 punten</b>	
<b>Voornemens &amp; literatuur</b> <b>5 punten</b>	

\* Richtlijn: 1 = zeer onvoldoende; 2 = onvoldoende; 3 = voldoende; 4 = ruim voldoende; 5 = goed.

## Bijlage 5 – Voorbeelden van stage-activiteiten

### 1. *Lesgebonden activiteiten*

- lessen observeren bij verschillende docenten en vakken
- deellessen geven
- team-teaching (samen met WPB lesgeven)
- begeleid lesgeven
- zelfstandig lesgeven (verantwoordelijk voor een klas: lessen voorbereiden; toetsen maken, afnemen en
- beoordelen; rapportcijfers bepalen; ouders te woord staan; deelnemen aan rapportvergaderingen)
- voor- en nabespreken van lessen
- deelname aan excursies
- deelname aan veldwerk
- ...

### 2. *Schoolgebonden activiteiten*

- kennismaken met schoolleiding
- kennismaken met onderwijsondersteunend personeel (conciërge, vertrouwenspersoon, etc.)
- kennismaken met omgangscultuur op school
- kennismaken met de onderwijsvisie/ 'missie' van de school
- vergaderingen bijwonen (sectie, intersectie, afdeling, rapportvergaderingen, etc.)
- oriëntatie op leerlingbegeleiding
- oriëntatie op mentoraat
- oriëntatie op decanaat
- oriëntatie op intercultureel onderwijs
- oriëntatie op vakoverstijgend onderwijs
- deelname aan ouderavonden
- deelname aan schoolfeesten
- deelname aan projecten
- deelname aan werkweken
- deelname aan buitenschoolse activiteiten en uitwisselingsprogramma's
- deelname aan conferenties en nascholing
- ...

### 3. *Schooloverstijgende activiteiten*

- oriëntatie op het Nederlandse schoolsysteem (schooltypen)
- oriëntatie op rechtspositie van docenten
- ...