



Interfacultaire Lerarenopleiding (ILO)

Pedagogische en Onderwijswetenschappen (POW)

Nieuwe Achtergracht 166

1018 WS Amsterdam

Studiehandleiding **Onderwijspraktijk B**

Onderwijspraktijk B (minor) / 7103ME065Y

Opleiding: Minor Educatie en Communicatie

Cursusjaar: 2021-2022 - Semester 2, blok 2 (voorjaar)

Vakcoördinatoren: Mathijs Booden en Leonie van Uffelen

Contact: onderwijspraktijk-ilo-fmg@uva.nl¹

Docent: Je eigen vakdidacticus

¹ Opmerkingen om de studiehandleiding te verbeteren zijn altijd welkom. Stuur in dat geval een mailtje aan de vakcoördinator. Versie van de studiehandleiding: jan. 2022.

Inhoud van deze studiehandleiding

1.	Inleiding.....	4
1.1	Plaats van het vak in het studieprogramma - minor Educatie.....	4
1.2	Onderwijspraktijk tijdens je gehele studie.....	4
2.	Verklarende woordenlijst	5
3.	Leerdoelen	6
4.	Onderwijsvormen	7
4.1.	Stage.....	7
4.2.	Intervisie.....	7
4.3.	Professioneel Spreken.....	7
4.4.	Lesbezoek.....	7
5.	Toetsing.....	8
5.1.	Praktijkbeoordeling	8
5.1.1.	Let op: Onvoldoende voor de praktijk?	8
5.2.	Verslag Onderwijspraktijk B	8
5.3.	Systematische Lesobservatie	9
5.4.	Lesbezoekverslagen	9
5.5.	Professioneel Spreken.....	9
5.6.	Aanpassingen in verband met de huidige coronasituatie	10
5.7.	Cijferbepaling	10
5.8.	Toetsdata.....	11
5.9.	Feedback op toetsing & manier van inzage	11
5.10.	Afronden van OP A voor de afronding van OP B.....	11
5.11.	Bronvermelding	11
6.	Van de student verwachte activiteiten.....	12
7.	Rooster	12
8.	Literatuur	12
9.	Persoonsgegevens	12
10.	Algemene informatie	14
10.1.	Deelname aan onderwijs en tentamen	14
10.2.	Roosterwijzigingen	14



10.3.	Onderwijs- en Examenregeling (OER)	14
10.4.	Fraude en plagiaat	14
10.4.1.	Plagiaat	14
10.5.	Beroepsmogelijkheden	14
Bijlage 1.	Verslag Onderwijspraktijk B minor	15
Bijlage 2.	Beoordelingsformulier Verslag OP B minor	18
Bijlage 3.	Voorbeelden van stage-activiteiten.....	21

1. Inleiding

Onderwijspraktijk (OP) bestaat uit je stage in het voortgezet onderwijs (vo) en alle opdrachten die daarbij horen, en vormt de helft van de opleiding. Onderwijspraktijk bestaat voor minorstudenten uit twee delen:

- OP A (6 EC)
- OP B (9 EC)

Deze studiehandleiding betreft alleen het tweede deel, OP B. Daarnaast is er een gids over OP voor je werkplekbegeleider (WPB). Deze is te vinden op ilo-voor-scholen.nl.

1.1 Plaats van het vak in het studieprogramma - minor Educatie

Pedagogiek en Algemene Didactiek A (3 EC)	Pedagogiek en Algemene Didactiek B (3 EC)	
Vakdidactiek 1 (9 EC)		
Onderwijspraktijk A (6 EC)	Onderwijspraktijk B (9 EC)	

1.2 Onderwijspraktijk tijdens je gehele studie

Minorstudenten lopen in totaal 15 EC stage (420 uur). In totaal moet je tenminste **50 klokuren zelfstandig les geven** in de onderbouw van havo/vwo/vmbo-t.² De overige uren (370 uur) besteed je zowel aan lesvoorbereiding als aan andere school gerelateerde zaken en je draait, zo volledig als mogelijk is, mee op school. Naast het observeren, voorbereiden, geven en voeren nabespreken van lessen, het ontwerpen van toetsen en het verrichten van correctiewerk, kun je als leraar-in-opleiding ook betrokken worden bij de organisatie en begeleiding van schoolfeesten, excursies, werkweken, ouderavonden, individuele begeleiding van leerlingen, etc., en aan de uitwerking van opdrachten voor OP (zie Toetsing).

Als minorstudent ben je 2,5 dag per week beschikbaar voor werk voor school. Afspraken over aanwezigheid en inzet op school maak je met je werkplekbegeleider (WPB) en/of de schoolopleider. Het is raadzaam om hier vanaf het begin goede afspraken over te maken en daarbij de verwachtingen over en weer uit te spreken.

² Met zelfstandig lesgeven wordt bedoeld dat je zelf verantwoordelijk bent voor een les of serie lessen. Je werkplekbegeleider blijft natuurlijk eindverantwoordelijk, en zal – ook bij zelfstandig lesgeven – soms achterin de klas zitten om achteraf feedback te kunnen geven. De mate van zelfstandigheid loopt op tijdens je opleiding.

2. Verklarende woordenlijst

In deze studiehandleiding komen een aantal termen vaak terug. Deze hebben in de context van de opleiding een specifieke betekenis. Hieronder staan definities van deze termen. Dit is geen uitputtende lijst. Als je vragen hebt over de betekenis van een begrip of passage kun je die stellen aan de coördinator van dit vak.

- *Klokuur*
Een tijdsspanne van 60 minuten.
- *Les*
Een in de tijd afgebakend moment waarin een klas onderwijs krijgt van een docent.
- *Lesuur*
De tijdsspanne tussen aanvang en einde van een les.
- *Onderwijskundige (OWK)*
Een opleider van de ILO gespecialiseerd in onderwijskunde.
- *Opleider*
Een lerarenopleider van de ILO, bijvoorbeeld een vakdidacticus of onderwijskundige.
- *Schoolopleider (SO)*
Degene die op een stageschool stages coördineert.
- *Vakdidacticus (VD)*
Een opleider van de ILO die vakdidactiek doceert, lesbezoeken aflegt en stages beoordeelt. Let op: voor zowel het vak vakdidactiek, als voor de vakdidacticus die dat vak geeft, wordt dezelfde afkorting (VD) gebruikt.
- *Werkplekbegeleider (WPB)*
Een bevoegd docent die leraren in opleiding begeleidt en beoordeelt bij hun stage.
- *Zelfstandig lesgeven*
De verantwoordelijkheid hebben voor alle inhoudelijke, pedagogische, didactische en organisatorische aspecten van de voorbereiding en uitvoering van een les.

3. Leerdoelen

Vakinhoudelijk - de student

- toont parate inhoudelijke kennis die het leerboek overstijgt;
- kan vakinhoud en leermiddelen selecteren die passen bij de doelgroep en deze leerstof betekenisvol maken.
-

Vakdidactisch - de student

- kan een les ontwerpen met concrete en haalbare doelen en deze leerdoelen vertalen in passende leeractiviteiten;
- experimenteert met verschillende (activerende) werkvormen;
- geeft een duidelijke uitleg van de leerstof;
- gebruikt formatieve evaluatiemethoden om na te gaan of de leerdoelen bereikt zijn;
- kan eigen toetsen ontwerpen;
- geeft leerlingen op effectieve wijze feedback;
- signaleert verschillen tussen leerlingen;
- leert leerlingen leerstrategieën die bij het vak horen;
- geeft heldere instructies tot zelfwerkzaamheid.

Pedagogisch - de student

- toont in gedrag en taalgebruik respect voor de leerlingen;
- toont affiniteit met (de leefwereld van) de leerlingen;
- communiceert effectief op inhouds- en betrekkningsniveau;
- zorgt doorgaans voor een veilig leerklimaat;
- signaleert en treedt op bij ongewenste groepsprocessen;
- kan groepsprocessen sturen en begeleiden;
- realiseert doorgaans een adequaat klassenmanagement;
- kan afwijkend gedrag herleiden tot leer-, ontwikkelings-, en/of gedragsproblemen.

Professioneel handelen - de student

- neemt initiatief in contact met WPB en zoekt contact met collega's;
- weet wie in de school de deskundigen zijn en wie verantwoordelijk zijn voor doorverwijzen;
- kan zelfstandig lessen beschrijven, analyseren en evalueren en op basis daarvan het eigen handelen bijstellen;
- vraagt gericht om hulp en advies en weet dit in te zetten voor verbetering van eigen lessen;
- heeft een realistisch beeld van eigen sterke en zwakke kanten.

4. Onderwijsvormen

4.1. Stage

Je maakt kennis met de school en het schoolvak door te observeren en je eerste lessen te geven. Je WPB maakt je wegwijs in de stageschool, observeert jouw lessen en bespreekt lessen met je voor en na.

4.2. Intervisie

Parallel aan de stage volg je **intervisie**. Tijdens dit traject reflecteer je met medestudenten op praktijkervaringen. De bijeenkomsten zijn verspreid over het semester.

Voor intervisie is een aparte studiehandleiding. Deze staat op Canvas onder OP A en OP B. Van het Onderwijsbureau krijg je bericht waar je intervisie volgt (op je stageschool of op de ILO) en, indien je het op de ILO volgt, in welke groep je bent ingedeeld. De lokalen voor intervisie op de ILO zijn te vinden via de roostersite (rooster.uva.nl), onder het vak 'Onderwijspraktijk B'.

Heb je vragen over intervisie, neem dan contact op met de coördinator Helen van Hoorn: h.h.vanhoorn@uva.nl.

4.3. Professioneel Spreken

Tijdens het eerste semester volg je **Professioneel Spreken**. Dit onderdeel wordt verzorgd door professionele logopedisten om je te ondersteunen in het gebruik van je stem en te helpen met levendig spreekgedrag. Professioneel Spreken bestaat uit een hoorcollege en een workshop, en wordt in OP B afgerond. Als je behoefte hebt aan meer begeleiding kan je een individuele afspraak maken met één van de logopedisten.

Voor Professioneel Spreken is een aparte studiehandleiding. Deze staat op Canvas onder OP A en B. De lokalen voor Professioneel Spreken op de ILO zijn te vinden via de roostersite (rooster.uva.nl), onder het vak 'Onderwijspraktijk B'.

4.4. Lesbezoek

Tijdens het semester komt een opleider vanuit de ILO twee bij je op lesbezoek (indien mogelijk fysiek, anders online). 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 en benoemt daarbij jouw eigen aandachtspunten en/of leervragen.
- Je WPB observeert dezelfde les en neemt deel aan de nabespreking.

Na afloop zijn er twee mogelijkheden: 1. de ILO-opleider schrijft een kort verslag over het lesbezoek en jij vult dit aan met je eigen reflectie of 2. de ILO-opleider vraagt jou een verslag van het lesbezoek te schrijven. Dit lesbezoekverslag lever je in op Canvas.

5. Toetsing

In deze sectie staat welke onderdelen je inlevert voor OP B en wat die inhouden. Daarna wordt uitgelegd hoe het cijfer tot stand komt. Aan het einde van deze sectie staat wanneer je de onderdelen inlevert.

Het vak Onderwijspraktijk B bestaat uit vijf onderdelen:

- Praktijkbeoordeling (70%)
- Verslag Onderwijspraktijk B (30%)
- Systematische Lesobservatie (AVV)
- Twee lesbezoekverslagen (AVV)
- Professioneel Spreken (AVV)
- *Intervisieverslag (AVV) -> dit lever je in bij de intervisor*

5.1. Praktijkbeoordeling

De werkplekbegeleider beoordeelt je functioneren in de klas en op school aan de hand van het 'beoordelingsformat Praktijkbeoordeling Onderwijspraktijk - minor' (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.

Maak op tijd een afspraak met je WPB om de beoordeling in te vullen. Het ingevulde beoordelingsformat, ondertekend door je WPB, lever je in op Canvas. Het niet inleveren van het beoordelingsformulier bij zowel de eerste kans als de herkansing geldt als een onvoldoende. Nadat je het beoordelingsformat hebt ingeleverd, stelt de vakdidacticus in overleg met de WPB uiteindelijk het cijfer vast.

5.1.1. Let op: Onvoldoende voor de praktijk?

Wanneer je functioneren op school als onvoldoende wordt beoordeeld (door middel van het beoordelingsformat), dan moet je stoppen met het praktijkdeel op deze stageschool. Onder voorwaarden kun je dit onderdeel **maximaal één keer** herkansen. Daartoe moet je een verzoek voor een 'tweede kans-stage' indienen bij de examencommissie. Informatie over deze procedure is te vinden op: <http://student.uva.nl/ilo/az/item/examencommissie.html> -> Verzoeken -> Tweede kans praktijkdeel (stage). Een voorwaarde om in aanmerking te komen voor een eventuele tweede kans-stage is dat je het onvoldoende beoordeelde beoordelingsformat hebt ingeleverd.

5.2. Verslag Onderwijspraktijk B

In het Verslag 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 bestaat uit de volgende onderdelen:

- a) Hoe heb je je ontwikkeld in de afgelopen maanden?
- b) Ben je startbekwaam?
- c) Visie op onderwijs
- d) Vooruitblik op je toekomstige loopbaan in het onderwijs

Je onderbouwt het verslag vanuit een aantal bronnen, waaronder de Praktijkbeoordeling, de Vragenlijst Interpersoonlijk Leraarsgedrag (VIL / Roos van Leary) en een video-opname.

Bovenstaande onderdelen en bronnen worden verder toegelicht in Bijlage 1.

5.3. Systematische Lesobservatie

Voor de opdracht 'Systematische Lesobservatie' lever je één of meerdere lesobservaties in. 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 Canvas-omgeving van Onderwijspraktijk).
- Je kan ook het observatie-instrument van PAD A gebruiken (zie de Canvasomgeving van PAD A).
- Een observatie-instrument dat op school gehanteerd wordt mag ook gebruikt worden (bijvoorbeeld ICALT of PEDAC-formulier).

5.4. Lesbezoekverslagen

Tijdens het semester komt een opleider vanuit de ILO twee keer bij je op lesbezoek (indien mogelijk fysiek, anders online). 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 van het lesbezoek zijn er twee opties: 1) de ILO-opleider schrijft een kort verslag over het lesbezoek en stuurt dit naar je op en je vult dit lesbezoekverslag aan met je eigen reflectie of 2) de ILO-opleider vraag je om zelf een verslag te schrijven van het lesbezoek. Het lesbezoekverslag lever je in op Canvas.

5.5. Professioneel Spreken

Het onderdeel 'Professioneel Spreken' wordt door de docenten afgetekend na afronding van de workshop. Dit cijfer is bekend bij de onderwijsadministratie.

5.6. Aanpassingen in verband met de huidige coronasituatie

De onderdelen die je uitvoert voor Onderwijspraktijk B hangen nauw samen met de praktijk op school. Als opleiding houden we de huidige coronasituatie en de gevolgen voor het onderwijs nauw in de gaten. Momenteel geven alle middelbare scholen in principe weer fysiek onderwijs, vaak in combinatie met online onderwijs. We gaan er dus van uit dat de opdrachten uitvoerbaar zijn in de praktijk (eventueel in iets aangepaste vorm). Mocht je vanwege corona er toch tegen aan lopen dat de opdrachten niet of moeilijk uitvoerbaar blijken, bespreek dit dan met je vakdidacticus en/of de coördinator van het vak, dan kan er naar een alternatief gezocht worden. Mocht de situatie dermate verslechteren dat de middelbare scholen weer volledig sluiten, dan heeft de opleiding een back-upplan klaarliggen. Als dit het geval is, dan zal je hier zo snel mogelijk over geïnformeerd worden.

5.7. Cijferbepaling

Voor zowel de **lesbezoekverslagen**, als de **systematische lesobservatie** en **professioneel spreken** moet een 'aan voorwaarden voldaan' (AVV) worden behaald. Dat betekent dat het op tijd en volgens de richtlijnen moet zijn ingeleverd. Bij het niet voldoen aan deze voorwaarden wordt een 'niet aan voorwaarden voldaan' (NAV) gegeven en wordt er geen eindcijfer toegekend.

Het eindcijfer 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). Deelcijfers worden afgerond op halve cijfers. Het eindcijfer wordt afgerond op een decimaal. Er worden bij de FMG geen eindcijfers gegeven tussen een 5,1 en een 5,9.

Voor alle onderdelen bestaat een herkansingsmogelijkheid. Als je na de herkansing nog geen voldoende dan wel AVV hebt behaald voor alle onderdelen, moet je je volgend semester opnieuw inschrijven voor dit vak. Deelresultaten blijven een jaar geldig. Uitzondering hierop is de praktijkbeoordeling zoals beschreven in sectie 5.1.

Indien je een herkansing inlevert van het Verslag OP A is het handig als je in de tekst aangeeft waar die gewijzigd is ten opzichte van de voorgaande versie.

De examinerator heeft na de deadline (zie Toetsdata) tien werkdagen om het werk na te kijken. Na die termijn zie je het deelcijfer(s) in Canvas. Daarna heeft de onderwijsadministratie vijf werkdagen om de eindcijfers te verwerken in SIS. Eindcijfers worden pas verwerkt als alle deelcijfers beschikbaar zijn.

In de Onderwijs- en Examenregeling (OER) vind je meer algemene informatie over toetsing, bijvoorbeeld over de voorwaarden om aan tentamens te mogen deelnemen, herkansingen en de geldigheidsduur van uitslagen. Zorg ervoor dat je van deze informatie op de hoogte bent. Je vindt de OER in de A-Z-lijst op www.student.uva.nl/ilo.

5.8. Toetsdata

- Alle onderdelen (Praktijkbeoordeling, Verslag OP B, Systematische Lesobservatie en Lesbezoekverslagen) lever je in voor **dinsdag 28 juni 2022, voor 9.00 uur** via Canvas. Zorg er voor dat het formulier voor de Praktijkbeoordeling is ondertekend door je WPB!
- Daarnaast lever je je intervisieverslag in bij je intervisor. Hiervoor geldt dezelfde deadline.
- Het onderdeel Professioneel Spreken wordt afgetekend door de docent, nadat je de workshop hebt gevolgd.
- Als je (een deel) moet herkansen of als je de deadline hebt gemist, dan lever je het onderdeel in voor **dinsdag 23 augustus 2022, voor 9.00 uur** via Canvas.

5.9. Feedback op toetsing & manier van inzage

Je levert je opdrachten in via Canvas. Als de docent feedback heeft op je ingeleverde werk, dan wordt dit 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! Aangezien de opdrachten digitaal worden nagekeken, is er geen apart inzagemoment.

5.10. Afronden van OP A voor de afronding van OP B

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

5.11. Bronvermelding

Bij het schrijven van het verslag maak je gebruik van verschillende bronnen. Hierbij is het verplicht om een correcte bronvermelding te gebruiken. Binnen de Interfacultaire Lerarenopleidingen wordt gebruik gemaakt van de APA-richtlijnen voor het weergeven van bronnen. Op de Canvas opleidingspagina kan je nalezen hoe je deze richtlijnen moet gebruiken.

Het gebruik van de APA-richtlijnen heeft de voorkeur, maar als jij vanuit jouw vooropleiding gewend bent om met een ander bronvermeldingssysteem te werken, dan staat het je vrij om dat systeem te gebruiken (mits consequent toegepast).

6. Van de student verwachte activiteiten

In dit vak wordt van studenten verwacht:

- observeren van lessen;
- (deel-)lessen geven;
- voor- en nabespreken van de lessen;
- actieve deelname intervisie;
- deelname workshop Professioneel Spreken;
- deelname aan diverse schoolgerelateerde activiteiten (zie Bijlage 5);
- organiseren systematische lesobservatie door WPB;
- organiseren invullen beoordelingsformat door WPB;
- organiseren lesbezoek vakdidacticus (en verslag ervan inleveren);
- verslag OP B maken;
- gesprek met vakdidacticus naar aanleiding van OP B.

De studielast voor OP B, inclusief Intervisie, is 9 EC (252 uur). Daarbinnen is ongeveer 28 uur gereserveerd voor het verslag OP B. Overige uren worden besteed aan activiteiten op de school.

7. Rooster

Voor de Onderwijspraktijk volg je (behalve de bijeenkomsten voor Intervisie en Professioneel Spreken) geen colleges. Voor de intervisiebijeenkomsten en de colleges voor Professioneel Spreken kijk je op rooster.uva.nl.

8. Literatuur

Voor de Onderwijspraktijk wordt geen eigen literatuur voorgeschreven. Bij het uitwerken van de opdrachten maak je gebruik van de literatuur die wordt voorgeschreven bij *Pedagogiek en Algemene Didactiek A, B* en *Vakdidactiek 1*.

9. Persoonsgegevens

Binnen de opleiding 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 verslag** - om het verslag te begrijpen is het voor de 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 volledige naam 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 en laat je computer niet onbeheerd achter.
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.

10. Algemene informatie

10.1. *Deelname aan onderwijs en tentamen*

Om deel te kunnen nemen aan het onderwijs en de afronding van dit vak dien je je binnen de voorgeschreven periode aan te melden conform de door het onderwijsbureau voorgeschreven procedure. Bij niet-tijdige aanmelding of onjuiste inschrijving kan deelname aan het onderwijs en/of tentamen worden geweigerd. Als je correct staat ingeschreven voor het vak, hoef je je **niet** apart aan te melden voor het tentamen en het eventuele hertentamen. Uitsluitend bij correcte inschrijving kunnen de resultaten in SIS worden verwerkt. Zie voor de aanmeldingsprocedure het lemma 'Vakaanmelding' in de A-Z-lijst op www.student.uva.nl/ilo.

10.2. *Roosterwijzigingen*

De locatie van het onderwijs en tentamen vind je op <http://rooster.uva.nl>. Houd de mededelingen op de Canvasomgeving van de cursus in de gaten voor eventuele roosterwijzigingen.

10.3. *Onderwijs- en Examenregeling (OER)*

In de Onderwijs- en Examenregeling (OER) vind je belangrijke informatie over toetsing, bijvoorbeeld over de voorwaarden om aan tentamen te mogen deelnemen, herkansingen en de geldigheidsduur van uitslagen. Zorg ervoor dat je van deze informatie op de hoogte bent! Je vindt de OER op de studentwebsite in de A-Z-lijst onder Onderwijs- en Examenregeling (OER).

10.4. *Fraude en plagiaat*

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.

10.4.1. *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 lemma 'Fraude en Plagiaat' in de A-Z-lijst op www.student.uva.nl/ilo.

10.5. *Beroepsmogelijkheden*

Als je het niet eens bent met een beoordeling, neem dan eerst contact op met de vakcoördinator. Hij/zij is als examinerator 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 tentamen. De COBEX heeft een beperkte toetsingsmogelijkheid en beoordeelt slechts of de Examencommissie c.q. examinerator 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. Verslag Onderwijspraktijk B minor

Verslag OP B

Ter afronding van Onderwijspraktijk B schrijf je een verslag waarin je reflecteert op de ontwikkeling die je als (aankomend) leraar hebt doorgemaakt, en kijk je vooruit naar de toekomst. Het verslag bestaat uit vier onderdelen:

Onderdelen verslag OP B	Aantal woorden (indicatie)
a. Hoe heb je je ontwikkeld in de afgelopen maanden?	300
b. Ben je startbekwaam?	1200
c. Wat is je visie op onderwijs?	300
d. Hoe zie je je verdere loopbaan in het onderwijs?	300

Hieronder volgt per onderdeel een toelichting.

A. Hoe heb je je ontwikkeld tijdens Onderwijspraktijk B? (300 woorden)

Reflecteer op de afgelopen periode. De volgende vragen kun je gebruiken als richtinggevend:

- Waar liep je tegenaan?
- Wat heb je geleerd, welke inzichten heb je opgedaan op de opleiding en op school?
- Hoe verhoudt je ontwikkeling zich tot de ontwikkelpunten die je geïdentificeerd hebt bij Onderwijspraktijk A?

B. Ben je 'startbekwaam'? (1200 woorden)

Laat zien waar je nu staat. Het gaat erom dat je aantoont dat je:

- op een professionele wijze naar je eigen praktijk en ontwikkeling kunt kijken;
- wat je beschrijft goed kunt legitimeren.

Je maakt een realistische en beknopte sterkte-/zwakteanalyse voor de drie bekwaamheidsgebieden die ook in de praktijkbeoordeling gebruikt worden³, te weten:

- pedagogisch bekwaam
- vakinhoudelijk bekwaam
- vakdidactisch bekwaam

Per bekwaamheidsgebied gebruik je maximaal 400 woorden. Deze sterkte-/zwakteanalyse onderbouw je met bronnen. Als je een bron gebruikt om op te reflecteren, dan voeg je deze toe als bijlage.

³ Het vierde bekwaamheidsgebied dat in de praktijkbeoordeling zit (professionele ontwikkeling), toetsen we middels het verslag als geheel.

De bronnen waar je in ieder geval op reflecteert zijn:

1. Praktijkbeoordeling van OP B
2. Video-opname van een les
Let op: de les zelf wordt niet beoordeeld; het gaat om jouw *reflectie op de les*.
3. De uitkomsten van de vragenlijst *Vragenlijst Interpersoonlijk Leraarsgedrag (VIL / Roos van Leary)* of een andere leerlingevaluatie van school (zie Canvas).

Optionele bronnen die je kunt gebruiken in je reflectie:

- Persoonlijke doelen, zoals:
 - bij OP A geformuleerde voornemens en ontwikkelpunten;
 - bij PAD A geformuleerde voornemens en ontwikkelpunten.
- Feedback van opleiders (vanuit instituut en school), zoals:
 - je WPB (tip: je kunt de VIL ook door je WPB laten invullen);
 - je VD;
 - de systematische lesobservatie;
 - het lesbezoek(verslag);
 - opleiders bij andere vakken (denk aan Vakdidactiek 1 of PAD A/B);
 - je intervisor.
- Feedback van medestudenten en collega's (waaronder intervisie)
- Feedback van leerlingen, zoals:
 - Vragenlijst Interpersoonlijk Leraarsgedrag (VIL / Roos van Leary);
 - persoonlijke feedback van een leerling.
- Feedback van derden, zoals:
 - leidinggevende op school;
 - ouders van leerlingen.
- Input vanuit het college Professioneel Spreken
- Literatuur
 - algemeen pedagogisch en/of didactische literatuur;
 - vakdidactische literatuur.
- Overige relevante bronnen, naar eigen keuze.

Toelichting bij het gebruik van bronnen:

- Bronnen kunnen en mogen van verschillende aard zijn, en belichten **verschillende** perspectieven. In het kader van triangulatie zien we graag per bekwaamheidsgebied minimaal twee bronnen die elk een verschillende perspectief belichten. Denk bijvoorbeeld aan feedback van leerlingen, input van medestudenten, je deelname aan schoolgroepen en je intervisor bij intervisie.
- Het is belangrijk dat je **verband legt tussen de bronnen**, bijvoorbeeld door te laten zien hoe de beoordeling van je werkplekbegeleider de uitkomsten van de Roos van Leary

ondersteunen of hoe feedback van opleiders en vakdidactische literatuur elkaar ondersteunen bij het aantonen van je startbekwaamheid op vakdidactisch gebied.

- **Nogmaals: als je een bron gebruikt om op te reflecteren, dan voeg je deze ook toe in de bijlage.**

C. Visie op onderwijs (300 woorden)

Beschrijf je huidige visie op het onderwijs. Hoe denk je nu, aan het einde van je opleiding, over de taken en rollen van de leraar, de opdracht van het onderwijs? Wat betekent het om docent te zijn in jouw schoolvak? Welke ervaringen/gebeurtenissen hebben daarbij een rol gespeeld? Welke vakken en/of theorieën hebben je beeld beïnvloed? Wat zijn de opvallendste verschillen met de visie die je voor Onderwijspraktijk A hebt geschreven?

D. Vooruitblik op je toekomstige loopbaan in het onderwijs (300 woorden)

Ook na je opleiding ontwikkel je je verder als leraar, als starter vaak middels een inductietraject. In dit deel van je verslag beschrijf je je ontwikkelpunten voor de toekomst. Je bent vrij in het kiezen van je focus. Je kunt denken aan ontwikkelingen op het gebied van:

- het schoolvak of de academische discipline en de daarbij behorende vakdidactiek;
- pedagogische ondersteuning en zorg, bijvoorbeeld als mentor;
- Onderwijsverbetering;
- Het ontwerpen en bijstellen van eigen lesmateriaal;
- zelf praktijkonderzoek uitvoeren;
- organiseren van onderwijs binnen de sectie of het team, of op het niveau van de school.

Literatuur

Je maakt gebruik van de algemene en vakdidactische literatuur die dit semester aan bod is geweest. Welke specifieke literatuur je gebruikt kan per persoon verschillen.

Studielast 20 uur

Analyse	24 uur
Verslaglegging	6 uur

Bijlage 2. Beoordelingsformulier Verslag OP B minor

Student:		Vakdidacticus:				
Oordeel:		Onderwijskundige:				
		Datum:				
Basisvoorwaarden voor het beoordelen	Dit verslag wordt uitsluitend van een beoordeling voorzien indien: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> het verslag is ingeleverd binnen de gestelde termijn via Canvas; <input type="checkbox"/> er geen sprake is van plagiaat; <input type="checkbox"/> het verslag volledig is ingeleverd inclusief alle gevraagde onderdelen en bijlagen (waaronder tenminste de praktijkbeoordeling OP B, resultaten Vragenlijst Interpersoonlijk Leraarsgedrag, video-opname) <input type="checkbox"/> de tekst heeft een adequate structuur, formuleringen zijn helder, eenduidig en grammaticaal correct; <input type="checkbox"/> correcte en consequente bronvermelding. 					
BEOORDELINGSCRITEIA						
	<i>Goed (20 punten)</i>	<i>Ruim voldoende (16 punten)</i>	<i>Voldoende (12 punten)</i>	<i>Matig (8 punten)</i>	<i>Onvoldoende (4 punten)</i>	<i>Ontbreekt (0 punten)</i>
Terugblik	Als onder voldoende, plus daarbij: Student: <ul style="list-style-type: none"> - onderbouwt de beschrijving met goede argumenten en relevante bronnen; - toont aan zelf feedback te verzamelen; - toont zich in staat op basis van inzichten uit de praktijk of literatuur zelfstandig het eigen handelen bij te sturen. 		Student: <ul style="list-style-type: none"> - beschrijft beknopt wat de student in de afgelopen periode gedaan heeft; - beschrijft ontwikkeling a.d.h.v. van (reflectie op) concrete leermomenten (ervaringen/gebeurtenissen/vakken/ theorieën/...); - beschrijft lastige momenten en tot welke inzichten deze momenten hebben geleid; - koppelt terug naar eerdere verslagen en beoordelingen (bv. OP A) en feedback van leerlingen, WPB en opleiders; - reflecteert op eerder geformuleerde concrete voornemens uit het verslag van OP-A. 		Student: <ul style="list-style-type: none"> - beschrijft niet of nauwelijks essentiële leermomenten; - beschrijft niet of nauwelijks lastige momenten of beschrijft niet tot welke inzichten deze momenten hebben geleid; - koppelt niet of nauwelijks terug naar eerdere verslagen, beoordelingen en feedback van leerlingen, WPB en opleiders. 	

	<i>Goed (50 punten)</i>	<i>Ruim voldoende (40 punten)</i>	<i>Voldoende (30 punten)</i>	<i>Matig (20 punten)</i>	<i>Onvoldoende (10 punten)</i>	<i>Ontbreekt (0 punten)</i>
Startbekwaam	<p>Als onder voldoende, plus student:</p> <ul style="list-style-type: none"> - onderbouwt concreet en vanuit een variëteit aan bronnen; - per bekwaamheid minimaal 2 bronnen die verschillende perspectieven belichten; - legt verbanden tussen de bronnen; - reflecteert zelfkritisch (niet defensief); - signaleert en beschrijft eventuele inconsistenties tussen verschillende bronnen; - verbindt eigen handelen met vakdidactische literatuur en/of discussie. <p>Conclusie is realistisch en concreet.</p>		<p>Student:</p> <ul style="list-style-type: none"> - toont aan startbekwaam te zijn op elk van de drie bekwaamheidsgebieden en vakinhoud, vakdidactiek en pedagogiek, en: <ul style="list-style-type: none"> • geeft daarbij concrete voorbeelden; • gebruikt meerdere bronnen ter ondersteuning; • reflecteert kritisch op het eigen handelen; • analyseert de eigen sterke en zwakte punten. <p>Conclusie is navolgbaar en coherent.</p>		<p>Student:</p> <ul style="list-style-type: none"> - heeft beperkt zicht op sterke en minder sterke kanten of is defensief; - koppelt sterkte-zwakte analyse niet aan de drie bekwaamheidsgebieden; - gebruikt nauwelijks bronnen; - is selectief met feedback; - reflecteert zwak. <p>Conclusie ontbreekt en/of is niet navolgbaar.</p>	

	<i>Goed (20 punten)</i>	<i>Ruim voldoende (16 punten)</i>	<i>Voldoende (12 punten)</i>	<i>Matig (8 punten)</i>	<i>Onvoldoende (4 punten)</i>	<i>Ontbreekt (0 punten)</i>
Visie op onderwijs	<p>Als onder voldoende, plus student:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ondersteunt de onderwijsvisie middels bruikbare literatuur en concreet beschreven voorbeelden; - plaatst de onderwijsvisie in een breder kader en zet deze af tegen de missie en visie van de school en de maatschappij. 		<p>Student:</p> <ul style="list-style-type: none"> - heeft een brede onderbouwde visie op onderwijs én schoolvak (vakvisie); - laat zien diverse onderwerpen doordacht te hebben (denk aan: TVO, toetsing, oudergesprekken, differentiatie etc.); - ondersteunt de onderwijsvisie middels bruikbare literatuur of middels concreet beschreven voorbeelden. 		<p>Student:</p> <ul style="list-style-type: none"> - richt zich op één of slechts enkele onderwijs gerelateerde onderwerpen. De visie is te eng. - vakvisie ontbreekt; - ondersteunt de visie niet met voorbeelden of literatuur; - beschrijft niet duidelijk welke concrete leermomenten (ervaringen/gebeurtenissen/ vakken/theorieën/...) invloed op de visie hebben gehad. 	
	<i>Goed (10 punten)</i>	<i>Ruim voldoende (8 punten)</i>	<i>Voldoende (6 punten)</i>	<i>Matig (4 punten)</i>	<i>Onvoldoende (2 punten)</i>	<i>Ontbreekt (0 punten)</i>
Vooruitblik	<p>Als onder voldoende, plus student:</p> <ul style="list-style-type: none"> - koppelt ontwikkelpunten aan de visie. 		<p>Student:</p> <ul style="list-style-type: none"> - benoemt ontwikkelpunten concreet en specifiek en koppelt ontwikkelpunten en ambities aan de sterkte/zwakte analyse; - beschrijf concrete stappen om aan ontwikkelpunten te werken. 		<p>Student:</p> <ul style="list-style-type: none"> - benoemt geen of vage ontwikkelpunten en ambities; - koppelt ontwikkelpunten en ambities niet aan de sterkte/zwakte analyse. 	

Bijlage 3. Voorbeelden van stage-activiteiten

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
- ...

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
- ...

Schooloverstijgende activiteiten

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