



**Interfacultaire Lerarenopleiding (ILO)**

Pedagogische en Onderwijswetenschappen (POW)

Nieuwe Achtergracht 166

1018 WS Amsterdam

# Studiehandleiding **Onderwijspraktijk A**

Onderwijspraktijk A / 7104MA109Y

Opleiding: Master Leraar Voorbereidend Hoger Onderwijs  
Master Educatie en Communicatie

Cursusjaar: 2023-2024 - Semester 1, blok 1 (najaar)

Vakcoördinatoren: Mathijs Booden en Leonie van Uffelen

Contact: [onderwijspraktijk-ilo-fmg@uva.nl](mailto:onderwijspraktijk-ilo-fmg@uva.nl)<sup>1</sup>

Docent: Je eigen vakdidacticus

---

<sup>1</sup> Opmerkingen om de studiehandleiding te verbeteren zijn altijd welkom. Stuur in dat geval een mailtje naar de vakcoördinator. Versie van de studiehandleiding: augustus 2023 v1.0.

## Inhoud

1	Inleiding.....	3
1.1	Doel en plaats van de cursus in het studieprogramma .....	3
1.2	Onderwijspraktijk tijdens je gehele studie.....	4
2	Verklarende woordenlijst.....	4
3	Leerdoelen .....	5
4	Onderwijsvormen.....	7
4.1	Stage.....	7
4.2	Lesbezoek.....	7
5	Toetsing.....	7
5.1	Startvisie.....	7
5.2	Praktijkbeoordeling.....	7
5.3	Verslag Onderwijspraktijk A.....	8
5.4	Systematische Lesobservatie .....	8
5.5	Cijferbepaling .....	8
5.6	Toetsdata .....	9
5.6.1	Studenten master LVHO voltijd en master Educatie en Communicatie.....	9
5.6.2	Studenten master LVHO deeltijd (1,5 jaar).....	9
5.6.3	Studenten master LVHO deeltijd (2 jaar).....	9
5.7	Feedback op toetsing & manier van inzage .....	10
5.8	Bronvermelding.....	10
6	Van de student verwachte activiteiten .....	10
7	Rooster .....	10
8	Literatuur.....	10
9	Persoonsgegevens.....	11
9.1	Privacy.....	11
1.	Deelname aan onderwijs en tentamen.....	12
2.	Roosterwijzigingen .....	12
3.	Onderwijs- en Examenregeling (OER) .....	12
4.	Fraude en plagiaat.....	12
5.	Beroepsmogelijkheden .....	12
Bijlage 1.	Startvisie.....	14
Bijlage 2.	Verslag Onderwijspraktijk A.....	15
Bijlage 3.	Beoordelingsformulier Verslag OP A.....	17
Bijlage 4.	Voorbeelden van stage-activiteiten.....	18

## 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 uit drie delen:

- OP A (6 EC)
- OP B (9 EC)
- OP C (15 EC)

De drie onderdelen van Onderwijspraktijk zijn voor voltijdstudenten verdeeld over één jaar en voor deeltijdstudenten over anderhalf of twee jaar. Deze studiehandleiding betreft alleen het eerste deel, OP A. Daarnaast is er een gids over OP voor je werkplekbegeleider (WPB). Deze is te vinden op [www.ilo-voor-scholen.nl](http://www.ilo-voor-scholen.nl).

### 1.1 Doel en plaats van de cursus in het studieprogramma

#### Master LVHO voltijd + master Educatie en Communicatie

Blok 1	Blok 2	Blok 3
Pedagogiek en Algemene Didactiek A (3 EC)	Pedagogiek en Algemene Didactiek B (3 EC)	
Vakdidactiek 1 (9 EC)		
Intervisie (0 EC)		
<b>Onderwijspraktijk A (6 EC)</b>	Onderwijspraktijk B (9 EC)	

#### Master LVHO deeltijd (1,5 jaar)

Blok 1	Blok 2	Blok 3
Pedagogiek en Algemene Didactiek A (3 EC)	Pedagogiek en Algemene Didactiek B (3 EC)	
Vakdidactiek 1a (6 EC)		
Intervisie (0 EC)		
<b>Onderwijspraktijk A (6 EC)</b>	Onderwijspraktijk B (start)	

#### Master LVHO deeltijd (2 jaar)

Blok 1	Blok 2	Blok 3
Pedagogiek en Algemene Didactiek A (3 EC) *	Pedagogiek en Algemene Didactiek B (3 EC) *	
Vakdidactiek 1 (9 EC) *		
<b>Onderwijspraktijk A (6 EC)</b>		

\* De student mag kiezen of er wordt begonnen met Vakdidactiek 1 of met Pedagogiek en Algemene Didactiek A en B. Studenten die de opleiding volgen voor een schoolvak dat geen februari-instroom heeft, volgen in september altijd Vakdidactiek 1.

## 1.2 Onderwijspraktijk tijdens je gehele studie

Je studie bestaat voor de helft, dus 30 EC (840 uur) uit stage. Samen vormt dit OP A, B en C. In totaal geef je tenminste **100 klokuren zelfstandig les**<sup>2</sup>. Deze 100 klokuren verdeel je zo gelijkwaardig mogelijk over de onderbouw (minimaal 40 uur) en de bovenbouw (minimaal 50 uur)<sup>3</sup>. De overige 740 uur besteed je aan het observeren, voorbereiden, voor- en nabespreken van lessen, maar ook aan andere schoolgerelateerde zaken zoals de individuele begeleiding van leerlingen, ouderavonden, organisatie en begeleiding van schoolfeesten, excursies, etc., en aan de uitwerking van opdrachten voor OP (zie Toetsing).

Als voltijdstudent ben je 2,5 dag per week beschikbaar voor werk voor school, als deeltijdstudent 1 à 2 dagen per week. 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.

Er is vaak een verschil tussen wanneer het collegejaar op de universiteit begint en eindigt, en wanneer het schooljaar op de stageschool begint en eindigt. Dit hangt ook af van het startmoment van de student.

- Septemberstart, voltijd: de student begint met de stage zodra het schooljaar op de stageschool begint (dus eind augustus of begin september). De stage loopt door tot het einde van het schooljaar op de stageschool.
- Februaristart, voltijd: de student begint met de stage in de eerste volle week van februari. De stage loopt door tot en met de laatste week van januari het volgende jaar.
- Voor deeltijders geldt dat de stage doorloopt tot het equivalente stopmoment een half jaar (1,5-jarige deeltijd) of een heel jaar (2-jarige deeltijd) later dan voltijd.

Bij de start van de stage is het dus niet relevant wanneer de colleges op de universiteit plaatsvinden: de stage voegt zich naar het jaarrooster van de stageschool.

## 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.

- *ILO-ambassadeur*  
Een docent van de ILO die een brugfunctie vervult tussen scholen die geen opleidingsschool zijn van de ILO en de ILO.
- *Instituutopleider*  
Een instituutopleider is een docent van de ILO die een brugfunctie vervult tussen de opleidingsschool en de ILO.

---

<sup>2</sup> De definitie van zelfstandig lesgeven staat in de verklarende woordenlijst. Je werkplekbegeleider blijft natuurlijk eindverantwoordelijk, en zal ook bij zelfstandig lesgeven soms achter in de klas zitten om achteraf feedback te kunnen geven. De mate van zelfstandigheid loopt op tijdens je opleiding.

<sup>3</sup> Als richtlijn geldt tussen de 40 en 50 uur onderbouw. Als jouw schoolvak alleen in de bovenbouw gegeven wordt, dan vervalt deze richtlijn. Overleg met je vakdidacticus over manieren om indien gewenst toch ervaring in de onderbouw op te doen (bijvoorbeeld bij een ander schoolvak). Voor sommige vakken geldt dat een beperkt deel van de stage gedaan mag worden in het volwassenenonderwijs. Het aantal uren dient in dat geval te worden afgestemd met de examencommissie.

- *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

Aan het einde van OP A heb je de volgende leerdoelen bereikt:

**Vakinhoudelijk** – de student:

- toont inhoudelijke kennis op het niveau van de methode;
- legt verbinding tussen vakkennis en relevante lesinhoud voor leerlingen.

**Vakdidactisch** – de student:

- kan een les ontwerpen met concrete en haalbare doelen;
- kan een les vormgeven en plannen;
- kan een eenduidige en volledige instructie geven.

**Pedagogisch** – de student:

- toont in gedrag en taalgebruik respect voor de leerlingen;
- toont affiniteit met (de leefwereld van) de leerlingen;
- onderkent het belang van een veilig leerklimaat;
- signaleert ongewenste groepsprocessen;
- experimenteert met het toepassen van kennis over effectief klassenmanagement.

**Professioneel handelen** – de student:

- kan (samen met de begeleiders) lessen beschrijven en analyseren en daaruit lering trekken met betrekking tot het eigen handelen;



- vraagt gericht om hulp en advies.

## 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 Lesbezoek

Tijdens het eerste semester, dus in de loop van OP A én B, observeert een opleider één van je zelfstandig gegeven lessen. In principe is dat je vakdidacticus, maar het kan ook een andere opleider zijn. Voor dit lesbezoek gelden de volgende richtlijnen:

- Je levert tenminste één dag voor het lesbezoek een lesplanformulier in bij de opleider die op lesbezoek komt en benoemt daarbij jouw eigen aandachtspunten en/of leervragen.
- In principe is je werkplekbegeleider aanwezig bij het lesbezoek en het nagesprek. Bespreek dit van tevoren met je werkplekbegeleider.

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) je ILO-opleider vraagt je om zelf een verslag te schrijven van het lesbezoek. Dit lesbezoekverslag lever je in op Canvas bij OP B (dus niet bij OP A).

## 5 Toetsing

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

Het vak OP A bestaat uit vier onderdelen die moeten worden ingeleverd:

- Startvisie
- Praktijkbeoordeling (70%)
- Verslag Onderwijspraktijk A (30%)
- Systematische Lesobservatie (AVV)

### 5.1 Startvisie

In de eerste week van je studie lever je via Canvas een document in bij je vakdidacticus, waarin je je visie op het beroep van leraar in jouw schoolvak verwoordt (zie 0). Je vakdidacticus voorziet deze tekst van feedback. Deze startvisie heb je weer nodig voor de herziene visie die je schrijft als onderdeel van het Verslag Onderwijspraktijk A (zie 5.3 en Bijlage 2).

### 5.2 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. Maak op tijd een afspraak met je WPB om het beoordelingsformat 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.

### *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<sup>4</sup> 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 de studentenwebsite: [Een verzoek indienen bij de examencommissie - student.uva.nl](http://student.uva.nl). Een voorwaarde om in aanmerking te komen voor een eventuele tweede kans-stage is dat je het met een onvoldoende beoordeelde beoordelingsformat hebt ingeleverd.<sup>4</sup>

### *5.3 Verslag Onderwijspraktijk A*

In het Verslag Onderwijspraktijk A staat de professionele ontwikkeling centraal, met andere woorden, de ontwikkeling die jij als docent doormaakt (zie Bijlage 2 en Bijlage 3). Het verslag bestaat uit de volgende onderdelen:

1. *Herziene visie*

Aan het einde van OP A herzie je je de aan het begin van de opleiding ingeleverde startvisie op basis van je praktijkervaringen, de aangeboden colleges en literatuur op de opleiding en de ontvangen feedback op de startvisie. Deze herziene visie neem je op in het Verslag Onderwijspraktijk A (zie Bijlage 2).

2. *Zelfanalyse*

Aan de hand van het Beoordelingsformat voor de Onderwijspraktijk analyseer je je eigen functioneren als docent (zie Bijlage 2).

### *5.4 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 Canvasomgeving 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).

### *5.5 Cijferbepaling*

De startvisie speelt geen rol in de cijferbepaling van OP A.

Voor de **Systematische Lesobservatie** 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.

---

<sup>4</sup> Zie het Onderwijs- en Examenreglement (OER) artikel B.5.5 lid 8.



Het eindcijfer voor OP A wordt bepaald door het cijfer voor het **Verslag** (30%) en 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 één 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. Uitzondering hierop is de Praktijkbeoordeling zoals beschreven in sectie 5.2. Deelresultaten blijven een jaar geldig.

Bij het inleveren van een herkansing 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 5.6 Toetsdata) tien werkdagen om het werk na te kijken. Na die termijn zie je het(/de) 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, of bij afloop van het vak, afhankelijk van wat het eerst komt. In het laatste geval geldt dat ontbrekende deelcijfers als onvoldoende worden beschouwd.

*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 op de studentenwebsite: <https://student.uva.nl/onderwerpen/onderwijs-en-examenregelingen-oer>.*

## 5.6 Toetsdata

De toetsdata verschillen al naar gelang je de opleiding in 1, 1,5 of 2 jaar volgt.

### 5.6.1 Studenten master LVHO voltijd en master Educatie en Communicatie

- De startvisie lever je vóór **donderdag 14 september, voor 09.00 uur** in via Canvas.
- De drie overige onderdelen (Systematisch Lesobservatie, Verslag Onderwijspraktijk A en het beoordelingsformat Praktijkbeoordeling (ondertekend door je WPB!)) lever je **donderdag 2 november, voor 09.00 uur** in via Canvas.
- Als je (een onderdeel anders dan de startvisie) moet herkansen, dan lever je het onderdeel **donderdag 7 december, voor 09.00 uur** in via Canvas.

### 5.6.2 Studenten master LVHO deeltijd (1,5 jaar)

- De startvisie lever je **donderdag 14 september, voor 09.00 uur** in via Canvas.
- De drie overige onderdelen (Systematisch Lesobservatie, Verslag Onderwijspraktijk A en het beoordelingsformat Praktijkbeoordeling (ondertekend door je WPB!)) lever je **donderdag 7 december, voor 09.00 uur** in via Canvas.
- Als je (een onderdeel anders dan de startvisie) moet herkansen, dan lever je het onderdeel **donderdag 25 januari, voor 09.00 uur** in via Canvas.

### 5.6.3 Studenten master LVHO deeltijd (2 jaar)

- De startvisie lever je **donderdag 14 september, voor 09.00 uur** in via Canvas.
- De drie overige onderdelen (Systematisch Lesobservatie, Verslag Onderwijspraktijk A en het beoordelingsformat Praktijkbeoordeling (ondertekend door je WPB!)) lever je **donderdag 25 januari, voor 09.00 uur** in via Canvas.

- Als je (een onderdeel anders dan de startvisie) moet herkansen, dan lever je het onderdeel in **donderdag 7 maart, voor 09.00 uur** via Canvas.

### 5.7 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 (in de lopende tekst, bij comments/opmerkingen en/of in de rubric). De feedback en beoordeling wordt 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.

### 5.8 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 van de Interfacultaire Lerarenopleidingen 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 worden de volgende activiteiten van studenten verwacht:

- observeren van lessen:
- (deel-)lessen geven:
- voor- en nabespreken van de lessen:
- deelname aan diverse schoolgerelateerde activiteiten (zie Bijlage 4);
- maken verslag Onderwijspraktijk A (ongeveer 20 uur);
- organiseren systematische lesobservatie door WPB;
- organiseren invullen beoordelingsformat door WPB;
- zelf invullen van het beoordelingsformat met onderbouwing en concrete voornemens maken;
- inleveren van alle benodigde onderdelen via Canvas.

## 7 Rooster

Voor Onderwijspraktijk A volg je, op een bijeenkomst Ontmoet je Instituutsopleider (IO)/ILO-ambassadeur na, geen colleges.

## 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 en B* en *Vakdidactiek 1*.

## 9 Persoonsgegevens

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 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 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.

### 9.1 Privacy

Respecteer de privacy van medewerkers en medestudenten. Dit betekent bijvoorbeeld dat je geen video/geluidsopnames van personeel of medestudenten mag maken of verspreiden zonder hun toestemming. Meer informatie is te vinden in het Studentenstatuut: Onderwijs - Universiteit van Amsterdam ([uva.nl](http://uva.nl)).

# Algemene informatie

## 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 (zie de pagina 'Vakaanmelding' op de studentenwebsite: <https://student.uva.nl/onderwerpen/vakaanmelding>). 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 of het eventuele hertentamen. Uitsluitend bij correcte inschrijving kunnen de resultaten in SIS worden verwerkt.

## 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.

## 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 studentenwebsite: <https://student.uva.nl/onderwerpen/onderwijs-en-examenregelingen-oer>.

## 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.

### *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 de studentenwebsite: <https://student.uva.nl/onderwerpen/plagiaat-en-fraude>.

### *Copyright*

Je mag geen lesmateriaal gemaakt door de docent met anderen delen (zoals PowerPoint presentaties, online video's, online manuscripten, opdrachten, examenmateriaal, etc.).

## 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 (CBE). 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 CBE 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 CBE aantekenen, tevens contact op te nemen met de studieadviseur en/of de examencommissie van de ILO. Dit schort de termijn voor beroep bij het CBE niet op.

## Bijlage 1. Startvisie

Iedereen begint met uitgesproken en onuitgesproken verwachtingen en ideeën over het leraarschap en over zijn vak. Door je werk- en leerervaringen veranderen die ideeën en ontwikkelen ze zich tot een visie. Deze visie is niet statisch, maar verandert naarmate je meer en nieuwe ervaringen opdoet tijdens je loopbaan als leraar.

Dit onderdeel richt zich op die opvattingen op beroep en vak voordat je aan de opleiding en je stage begonnen bent. Je stelt je 'startvisie' op in de eerste week van de opleiding: je expliciteert in deze tekst je visie op het beroep van leraar en het vak waarin je lesgeeft. Aan het einde van Onderwijspraktijk A herzie je deze startvisie op basis van opgedane ervaringen en verkregen feedback.

### *Startweek*

In de eerste week van je studie formuleer je schriftelijk je **startvisie** op je vak en je docentschap en een **korte zelfanalyse**. Dit is een bondige, foutloze, goed leesbare tekst van circa één kantje A4.

Lever je startvisie en zelfanalyse direct aan het begin van de opleiding in bij je vakdidacticus via Canvas. Je krijgt hierop feedback van je vakdidacticus. Deze feedback is via Canvas in te zien.

#### *Behulpzame vragen voor het schrijven van een visie:*

- Wat is de essentie van onderwijs en jouw schoolvak in het bijzonder?
- Wat wil je dat je leerlingen leren op school en bij jouw schoolvak?
- Wat vind jij een goede docent; wat is je ideaalbeeld?

#### *Behulpzame vragen voor het schrijven van een zelfanalyse:*

- Hoe schat jij jezelf in, vergeleken bij die goede docent?
- Wat zou je willen/moeten leren om in de buurt van dat ideaalbeeld te komen?
- Hoe verwacht je dat je omgang met je leerlingen zal zijn?
- Zijn er dingen waar je tegenop ziet? Zo ja, welke?
- Zijn er dingen waar je je op verheugt? Zo ja, welke?

## Bijlage 2. Verslag Onderwijspraktijk A

### *Product*

Het Verslag Onderwijspraktijk A bestaat uit twee secties:

1. Herziene visie
2. Zelfanalyse

De twee secties worden hieronder afzonderlijk toegelicht. Je levert het verslag, bestaande uit de twee secties, als één geheel in via Canvas.

### *Literatuur*

Je maakt gebruik van de algemene en vakdidactische literatuur die gedurende het semester bij Pedagogiek A en Vakdidactiek 1 aan bod is geweest.

### *Herziene visie (op onderwijs en schoolvak)*

In een visie breng je onder woorden waar je voor staat en waar je het voor doet (zowel in het algemeen als specifiek met betrekking tot jouw schoolvak). Een visie geeft richting om onderwijs concreet vorm te geven en keuzes te maken. Daarnaast maakt een visie het mogelijk om aan anderen uit te leggen waarom je doet wat je doet en ook om op je eigen handelen te reflecteren, en na te gaan in hoeverre dit bijdraagt aan het doel dat je voor ogen hebt. **Kortom, in je visie maak je je eigen opvattingen en idealen over goed onderwijs zichtbaar** voor jezelf, maar ook voor anderen.

Je kunt verschillende idealen onderscheiden (Kole & De Ruijter, 2007, 2009):

- **Doel-ideal**en over het 'waartoe' van onderwijs: Wat is het doel?
- **Inhoud-ideal**en over het 'wat' van het onderwijs: Welke kennis, vaardigheden en competenties zouden leerlingen zich eigen moeten maken en waarom?
- **Werk-ideal**en over het 'hoe' van onderwijs en 'wie' dat geeft: Hoe zouden leerlingen moeten leren (de pedagogisch-didactische aanpak, begeleidingsmethoden, de context waarin dit gebeurt) en door wie moeten ze daarbij begeleid worden? Daarbij hoort ook wat je geprefereerde leerlingbeeld is en waarom.

Aan het begin van de studie, voordat je met de stagelessen begon, heb je je startvisie geformuleerd. Je bent wellicht gesterkt in onderdelen van je visie. Ook is de kans groot dat je inmiddels anders bent gaan denken over onderwijs, jouw docentschap en het schoolvak dat je geeft. Bovendien kun je nu je visie beter onderbouwen op basis van je praktijkervaringen en je theoretische kennis. Daarom herschrijf je bij de verslaglegging van de Onderwijspraktijk steeds je visie. Dit doe je dus ook aan het eind van OP A. Aan het einde van OP A bezin je je op de aan het begin van de opleiding ingeleverde startvisie.

Maak bij het herschrijven van je visie gebruik van de feedback die je op je startvisie hebt gehad van je vakdidacticus; je praktijkervaringen tijdens de eerste periode en de aangeboden colleges en literatuur op de opleiding.

Onderbouw je visie op grond van bewuste keuzes (n.a.v. persoon, praktijk, theorie). Maak hierbij een expliciete koppeling met literatuur (pedagogisch, algemeen didactisch en vakdidactisch) en ervaringen uit de praktijk. **Verwerk** in je herziene visie in ieder geval doel-, inhoud- en werk-idealen. Hanteer ze daarbij niet als 'afvinklijst', maar beschrijf ze geïntegreerd.

De visie na OP A is een beknopte, foutloze en goed leesbare tekst van 1 à 2 kantjes A4. Deze tekst lever je in als onderdeel van het Verslag Onderwijspraktijk A.

### *Zelfanalyse*

Je werkplekbegeleider beoordeelt jouw stage met het beoordelingsformat (zie 5.2).

Dit format vul je daarnaast ook zelf in door per criterium te arceren op welk niveau je jezelf inschat en in de toelichting per bekwaamheidsgebied te onderbouwen, aan de hand van concrete voorbeelden, hoe je tot dat oordeel komt. Onderbouwen doe je aan de hand van literatuur, ontvangen feedback, je deelname aan schoolgroepen, en andere bronnen.

Je hebt nu dus twee ingevulde versies van het beoordelingsformat - één ingevuld door jou, en één ingevuld door je WPB.

Je vergelijkt de overeenkomsten en verschillen tussen jouw eigen beoordeling en onderbouwing en die van je WPB, en bespreekt dit in het deel 'woordrapport' van het door jou ingevulde beoordelingsformat.

Je sluit deze tekst af met concrete voornemens voor de komende periode die aansluiten bij de zelfanalyse. Ga daarbij steeds in op 1) wat je wil bereiken en 2) hoe je er concreet aan gaat werken.

Het door jou ingevulde format met alle hierboven genoemde onderdelen lever je in als onderdeel van het Verslag Onderwijspraktijk A.

Voor het verslag OP A geldt een maximum van 2000 woorden.



### Bijlage 3. Beoordelingsformulier Verslag OP A

Student:	Vakdidacticus:	
Datum:	Cijfer:	
Basisvoorwaarden voor het beoordelen	Dit verslag wordt uitsluitend van een beoordeling voorzien indien: <input type="checkbox"/> het verslag is ingeleverd binnen de gestelde termijn; <input type="checkbox"/> er geen sprake is van plagiaat; <input type="checkbox"/> het verslag volledig is ingeleverd inclusief alle bijlagen.	
ONDERDEEL	PUNTEN	OPMERKINGEN
<b>Herziene versie startvisie (20p)</b> Kwaliteit onder meer af te leiden uit: - gaat in op doel-, inhoud- en werk-idealen; - bevat algemene visie op onderwijs en docentschap en vakvisie; - gemaakte keuzes worden onderbouwd vanuit praktijk en theorie.	O goed (20) O ruim voldoende (16) O voldoende (12) O matig (8) O onvoldoende (4)	
<b>Zelfanalyse (35p)</b> Kwaliteit onder meer af te leiden uit: - geeft blijk van een kritische houding t.a.v. eigen functioneren in de schoolpraktijk; - geeft concrete voorbeelden ter onderbouwing van de vijf bekwaamheidsgebieden; - literatuur verwerkt ter onderbouwing sterk/zwak punten bij de vijf bekwaamheidsgebieden; - meerdere relevante bronnen (feedback/lesmateriaal/reflecties) gebruikt als bewijs bij de competenties.	O goed (35) O ruim voldoende (28) O voldoende (21) O matig (14) O onvoldoende (7)	
<b>Beschrijving voornemens (35p)</b> Kwaliteit onder meer af te leiden uit: - de voornemens zijn concreet en specifiek benoemd; - zijn gerelateerd aan de analyse van het eigen handelen en de reflectie hierop; - geven blijk van inzicht in de theorie/ worden verbonden aan de literatuur.	O goed (35) O ruim voldoende (28) O voldoende (21) O matig (14) O onvoldoende (7)	
<b>Structuur verslag (10p)</b> Kwaliteit onder meer af te leiden uit: - de tekst heeft een adequate structuur; - formuleringen zijn helder, eenduidig en grammaticaal correct; - de bronvermelding wordt correct en consequent toegepast (bij voorkeur APA).	O goed (10) O ruim voldoende (8) O voldoende (6) O matig (4) O onvoldoende (2)	
<b>Totaal aantal punten &amp; cijfer</b> <i>Max. 100 punten. Dit cijfer bepaalt voor 30% het eindcijfer voor Onderwijspraktijk A.</i>		

## Bijlage 4. 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
  - onderwijsondersteunend personeel (conciërge, vertrouwenspersoon, etc.)
  - omgangscultuur op school
  - de onderwijsvisie/ 'missie' van de school
- vergaderingen bijwonen (sectie, intersectie, afdeling, rapportvergaderingen, etc.)
- oriëntatie op:
  - leerlingbegeleiding
  - mentoraat
  - decanaat
  - intercultureel onderwijs
  - vakoverstijgend onderwijs
- deelname aan:
  - ouderavonden
  - schoolfeesten
  - projecten
  - werkweken
  - buitenschoolse activiteiten en uitwisselingsprogramma's
  - conferenties en nascholing
- ...

### *Schooloverstijgende activiteiten*

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