



UNIVERSITEIT VAN AMSTERDAM

Interfacultaire Lerarenopleidingen

Interfacultaire Lerarenopleiding (ILO)

Pedagogische en Onderwijswetenschappen (POW)

Nieuwe Achtergracht 166

1018 WS Amsterdam

Studiehandleiding **Onderwijspraktijk B**

Onderwijspraktijk B / 7104MA111Y

Opleiding: Master Leraar Voorbereidend Hoger Onderwijs
Master Educatie en Communicatie
Basismodule

Cursusjaar: 2025-2026 - Semester 1, blok 2 (najaar)

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: augustus 2025.

Inhoud

1.	Inleiding.....	3
1.1	Plaats van het vak in het studieprogramma	3
1.2	Onderwijspraktijk tijdens je gehele studie.....	3
2.	Verklarende woordenlijst.....	4
3.	Leerdoelen.....	5
4.	Onderwijsvormen.....	6
4.1.	Stage.....	6
4.2.	Lesbezoek.....	6
4.2.1.	Optioneel: Synchroon Coachen	6
5.	Toetsing.....	7
5.1.	Praktijkbeoordeling.....	7
	Let op: Onvoldoende voor de praktijk?.....	7
5.2.	Verslag Onderwijspraktijk B	7
5.3.	Systematische Lesobservatie	8
5.4.	Lesbezoekverslag	8
5.5.	Cijferbepaling	8
5.6.	Toetsdata	9
5.7.	Feedback op toetsing & manier van inzage	9
5.8.	Afronden van OP A voor de afronding van OP B	10
5.9.	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
	Plagiat.....	12
	Copyright.....	12
5.	Beroepsmogelijkheden	12
Bijlage 1.	Verslag Onderwijspraktijk B	13
	Bijlage 1a. Interactie in de klas (Roos van Leary)	14
	Bijlage 1b. Zelfevaluatie 1.....	17
Bijlage 2.	Beoordelingsformulier Verslag OP B master.....	19
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 uit drie delen:

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

De drie onderdelen van OP zijn voor voltijdstudenten verdeeld over één jaar en voor deeltijdstudenten over anderhalf of twee jaar. Naast deze studiehandleiding 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

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)		
Onderwijspraktijk A (6 EC)	Onderwijspraktijk B (9 EC)	

Master LVHO deeltijd (2 jaar) - semester 2

Pedagogiek en Algemene Didactiek A (3 EC)*	Pedagogiek en Algemene Didactiek B (3 EC)*	
Vakdidactiek 1 (9 EC)*		
Intervisie (0 EC)		
Onderwijspraktijk B (9 EC)		

* De student mag kiezen of hij of zij begint met Vakdidactiek 1 of met Pedagogiek en Algemene Didactiek A en B. Studenten van schoolvakken die geen februari-instroom hebben, 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**². Deze 100 klokuren verdeel je zo gelijkwaardig mogelijk over het tweedegraads gebied³ (minimaal 40 uur) en de bovenbouw van HAVO en VWO (minimaal 50 uur)⁴. 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 0).

² 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.

³ Onder het tweedegraadsgebied wordt verstaan het VMBO en de onderbouw van HAVO en VWO.

⁴ 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.

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.

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.

- *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*

Tijdens OP B bouw je de basis die je hebt gelegd tijdens OP A verder uit. Nu je bekend bent met de school en het schoolvak, is het tijd om dieper in te gaan op het onderwijsproces en je pedagogische vaardigheden verder te ontwikkelen. Een belangrijk aspect hierbij is het actieve lesgeven. Je WPB blijft je begeleiden door middel van observaties en het geven van feedback en begeleiding. Daarnaast krijg je gedurende OP B steeds meer inzicht in en taken op je stageschool.

4.2. *Lesbezoek*

Tijdens het eerste semester, dus in de loop van OP A én B, observeert een opleider één van je zelfstandige 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 een 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 te voren 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.

4.2.1. *Optioneel: Synchroon Coachen*

Synchroon coachen is een vorm van stagebegeleiding waarbij je tijdens een les feedback krijgt via een bluetooth-oortje. Dit is dus een snellere vorm van feedback dan de normale cyclus van les voorbereiden, geven en evalueren. Synchroon coachen kan goed werken als je weet wat je wil bereiken, maar moeite hebt, op het moment zelf, in de les, om het in de praktijk te brengen.

Bijvoorbeeld: je wil consequent wachten tot het stil is voor je verdergaat met je uitleg, maar in de praktijk ga je toch vaak verder terwijl er nog leerlingen door je heen praten. Of: als een leerling een vraag stelt die op dat moment niet ter zake doet wil je die parkeren voor later, maar in de praktijk verlies je je dan vaak toch in een gedetailleerde uitleg waarbij je de rest van de klas kwijtraakt.

Synchroon coachen vereist dat je werkplekbegeleider er actief aan wil meewerken en dat andere betrokkenen (zoals schoolopleider en vakdidacticus) geen bezwaren hebben. Voor synchroon coachen zijn materialen en instructies beschikbaar. Zie voor meer informatie het mapje op Canvas.

5. Toetsing

In deze sectie staat welke onderdelen je inlevert voor OP B en wat deze onderdelen 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 vier onderdelen:

- Praktijkbeoordeling (70%)
- Verslag Onderwijspraktijk B (30%)
- Systematische Lesobservatie (AVV)
- Lesbezoekverslag (AVV)

5.1. *Praktijkbeoordeling*

De werkplekbegeleider beoordeelt je functioneren in de klas en op school aan de hand van het 'Beoordelingsformat Praktijkbeoordeling Onderwijspraktijk B' (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 een inschatting van op welk niveau je 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 format, ondertekend door je WPB, lever je in op Canvas. Het niet inleveren van het beoordelingsformat 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 voorwaarden⁵ 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 studentensite: <https://student.uva.nl/onderwerpen/een-verzoek-indienen-bij-de-examencommissie> -> 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

5.2. *Verslag Onderwijspraktijk B*

In het Verslag OP B 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 OP B bestaat uit twee onderdelen:

1. *Interactie in de klas*: waarin je jouw gedrag als docent analyseert (op basis van de uitkomsten van de Vragenlijst Interpersoonlijk Leraarsgedrag (VIL)).
2. *Zelfevaluatie (inclusief herziene visie)*: waarin je terugblijkt op de ontwikkeling die je als docent de afgelopen periode hebt doorgemaakt, waarbij je gebruik maakt van je ervaringen als

⁵ Zie het Onderwijs- en Examenreglement (OER) artikel B.5.5 lid 8.

docent, de feedback die je ontvangen hebt, de colleges, de gemaakte opdrachten en de bestudeerde literatuur (zie Bijlage 1b).

Wat er precies in het verslag moet staan, staat in Bijlage 1. Hoe het verslag wordt beoordeeld, staat in Bijlage 2.

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 Canvasomgeving van Onderwijspraktijk).

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 schrijft de ILO-opleider een kort verslag over het lesbezoek. Dit lesbezoekverslag lever je - aangevuld met je eigen reflectie - in op Canvas bij OP B.

- Een observatie-instrument dat op school gehanteerd wordt, mag ook gebruikt worden (bijvoorbeeld ICALT of PEDAC-formulier).

5.4. *Lesbezoekverslag*

Na het lesbezoek heeft de ILO-opleider of heb je zelf een kort verslag over het lesbezoek geschreven. Het lesbezoekverslag lever je in op Canvas.

5.5. *Cijferbepaling*

Voor zowel het **lesbezoekverslag** als 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.

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 gehaald voor alle onderdelen, moet je je volgend semester opnieuw inschrijven voor dit vak. Dit geldt ook voor studenten die in deeltijd studeren en het vak verdeeld over twee semesters volgen. Deelresultaten kunnen één semester worden meegenomen. Uitzondering hierop is de praktijkbeoordeling zoals beschreven in sectie 5.1.

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

De examiner heeft na de deadline tien werkdagen om het werk na te kijken. Na die termijn zie je het deeltijfer(s) in Canvas. Daarna heeft de onderwijsadministratie vijf werkdagen om de eindcijfers te verwerken in SIS. Eindcijfers worden pas verwerkt als **alle** deeltijfers beschikbaar zijn, of bij afloop van het vak, afhankelijk van wat het eerst komt. In het laatste geval geldt dat ontbrekende deeltijfers 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.

Masterstudenten LVHO voltijd + master Educatie en Communicatie die starten in najaar 2025

- Alle onderdelen (Praktijkbeoordeling, Verslag OP B, Systematische Lesobservatie en Lesbezoekverslag(en)) lever je in op **donderdag 22 januari 2026, voor 9.00 uur** via Canvas. Zorg ervoor dat het formulier voor de Praktijkbeoordeling is ondertekend door je WPB!
- Als je (een deel) moet herkansen of als je de deadline hebt gemist, dan lever je het onderdeel voor **donderdag 5 maart 2026, voor 9.00 uur** in via Canvas.

Masterstudenten LVHO deeltijd (1,5 jaar) die in voorjaar 2025 zijn gestart

- Alle onderdelen (Praktijkbeoordeling, Verslag OP B, Systematische Lesobservatie en Lesbezoekverslag(en)) lever je in op **dinsdag 11 november 2025, voor 9.00 uur** via Canvas. Zorg ervoor dat het formulier voor de Praktijkbeoordeling is ondertekend door je WPB!
- Als je (een deel) moet herkansen of als je de deadline hebt gemist, dan lever je het onderdeel in op **dinsdag 6 januari 2026, voor 9.00 uur** via Canvas.

Masterstudenten LVHO deeltijd (2 jaar)

- Alle onderdelen (Praktijkbeoordeling, Verslag OP B, Systematische Lesobservatie en Lesbezoekverslag(en)) lever je in op **donderdag 22 januari 2026, voor 9.00 uur** via Canvas. Zorg ervoor dat het formulier voor de Praktijkbeoordeling is ondertekend door je WPB!
- Als je (een deel) moet herkansen of als je de deadline hebt gemist, dan lever je het onderdeel voor **donderdag 5 maart 2026, voor 9.00 uur** in 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 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. 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 OP B een ontwikkeling moet kunnen laten zien ten opzichte van OP A, moeten er een aantal maanden zitten tussen het inleveren van de opdrachten van OP A en OP B.

5.9. 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 3);
- organiseren systematische lesobservatie door WPB;
- organiseren invullen beoordelingsformat door WPB;
- organiseren lesbezoek vakdidacticus (en verslag ervan inleveren);
- vragenlijst voor opdracht Interactie in de klas afnemen en uitkomsten bespreken met WPB;
- schrijven verslag Onderwijspraktijk B;
- inleveren van alle benodigde onderdelen via Canvas;
- 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 school.

7. Rooster

Voor de Onderwijspraktijk volg je 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, 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.

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).

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 tentamens 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 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 studentwebsite: <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. examinerator 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. Verslag Onderwijspraktijk B

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 gestuurd. In het Verslag Onderwijspraktijk B - Professionele Ontwikkeling 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.

Product

Het Verslag OP 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 1a).
2. **Zelfevaluatie 1, 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 1b).

Je levert het verslag in via Canvas. In de bijlage van het verslag voeg je een **gespreksagenda** voor het (halfweg/eind)gesprek met je vakdidacticus: welke aspecten van je ontwikkeling en/of je (toekomstige) leerdoelen wil je in het gesprek met je vakdidacticus aan de orde stellen?

Literatuur

Je maakt gebruik van de algemene en vakdidactische literatuur die de afgelopen periode bij PAD A en B en Vakdidactiek 1 aan bod is geweest. Welke specifieke literatuur je gebruikt, kan per persoon verschillen.

Studielast

Voor het schrijven van het Verslag van Onderwijspraktijk B staat 28 uur.

Beoordeling

Het Verslag OP B wordt beoordeeld door de vakdidacticus en de onderwijskundige. De onderwijskundige beoordeelt het onderdeel Interactie in de klas en de vakdidacticus kijkt naar de Zelfevaluatie. Gezamenlijk bepalen zij het cijfer voor het verslag.

Bijlage 1a. Interactie in de klas (Roos van Leary)

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 speelt een belangrijke rol bij zowel de leerprestaties als het plezier waarmee leerlingen het vak volgen. Percepties door de leerlingen over die relatie komen niet altijd overeen met de percepties die jij hebt als docent. In een klas ontwikkelen zich bovendien snel relatief stabiele interactiepatronen. Deze patronen zijn niet altijd functioneel of wenselijk, en kunnen door jou als docent anders worden ervaren of geïnterpreteerd dan door de leerlingen. Door je eigen leraarsgedrag – en de interactiepatronen met de klas – systematisch te analyseren, krijg je beter zicht op wat er op betrekkningsniveau gebeurt. Dat inzicht biedt concrete aanknopingspunten om je rol als (bege)leider van de klas te versterken en zo gericht te werken aan je ontwikkeling op interpersoonlijk gebied.

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.

Werkwijze

- Overleg met je WPB welke klas het meest geschikt is voor het afnemen van de Vragenlijst Interpersoonlijk Leraarsgedrag (VIL)/Roos van Leary. Kies bij voorkeur een groep waaraan je al wat langer lesgeeft.
- Kijk op Canvas (onderwijspraktijk B -> Materialen OP B) voor de digitale versie van de vragenlijst, de instructie voor de afname en het bestand met de Excel-uitwerking.
 - Vul de vragenlijst eerst zelf twee keer in:
 1. één keer vanuit het oogpunt hoe je denkt dat je bent in de betreffende klas en
 2. één keer vanuit het oogpunt van jouw ideale docent in deze klas
 - Neem de vragenlijst vervolgens bij de leerlingen af.
 - Verwerk de gegevens met behulp van het Excel-bestand.
- Beschrijf je bevindingen in een document (zie hieronder bij 'Product').
- Bespreek je bevindingen tevens met je WPB. Beschrijf in het document de feedback en wat je met de feedback van je WPB hebt gedaan/gaat doen.

Zorg dat je bij het plannen van het uitvoeren van de taak voldoende tijd overhoudt om het gesprek met je WPB hierover aan te gaan.

Product

Een verslag met de volgende onderdelen:

- *Een beschrijving van de klas:*
Een korte karakterisering van de klas, inclusief eventuele bijzonderheden en relevante context (bijvoorbeeld groepsdynamiek, samenstelling, of opvallend gedragspatroon).
 - *Resultaten van de uitkomsten (van de drie ingevulde vragenlijsten):*
 - Een visuele weergave van de drie rozen (jouw zelfbeeld, jouw ideaalbeeld en het beeld van de leerlingen).
 - Voeg – al dan niet in de bijlage – een tabel met de scores op de acht sectoren van het model én de tabel met scores per vraag toe. Deze gegevens kunnen worden gebruikt ter verduidelijking (nuancering) van de scores per sector.
 - *Reflectie op de uitkomsten.*
Schrijf een inhoudelijke reflectie, gebaseerd op theorie én praktijk, waarin je ingaat op de volgende aspecten:
 - Analyse van de sectoren uit de leerlingenroos: beschrijf hoe gedrag uit de sectoren in jouw lessen tot uiting komt/wordt ingezet. Ga hierbij ook in op de manier waarop jij de ‘noodzakelijke vaardigheden’ en vormen van ‘disfunctioneel gedrag’, zoals omschreven in het document Over de Vragenlijst Interpersoonlijk Leraarsgedrag’ (Canvas -> Materialen OP B), bij jezelf herkent, gekoppeld aan de sectoren waarop je hoog en laag scoort in de Roos van de leerlingen.
 - Vergelijking tussen de drie rozen: beschrijf per sector de verschillen en overeenkomsten. Geef een onderbouwde verklaring voor deze verschillen/overeenkomsten.
 - Typering en toelichting van de interactiepatronen: benoem welk type docent (volgens ‘Acht typen docenten’, zie Canvas -> Materialen OP B) het best past bij jouw leerlingenroos en licht toe waarom. Beschrijf bijbehorende kwaliteiten en valkuilen en illustreer dit met voorbeelden uit je lespraktijk.
 - Jouw ideaalbeeld: beschrijf jouw ideale roos in relatie tot je onderwijsvisie en wat je met leerlingen wilt bereiken. Reflecteer daarbij ook kritisch op de vraag of deze roos daadwerkelijk wenselijk en haalbaar is in de onderwijspraktijk, en onderbouw dit met relevante theorie.
- Koppel** je reflectie telkens **aan relevante literatuur** en geef waar mogelijk **concrete voorbeelden** uit je eigen onderwijspraktijk (zoals observaties van interactiepatronen, situaties waarin kwaliteiten of valkuilen zichtbaar waren, enz.).
- *Feedback van je WPB en voornemens:*
 - Geef een korte beschrijving van de feedback van je hebt gekregen naar aanleiding van jouw bevindingen. Licht toe wat je concreet met deze feedback gaat doen.
 - Formuleer op basis van de analyse van het leraarsgedrag en de interactiepatronen twee punten die je tot tevredenheid stemmen en twee aandachtspunten waarop je je de komende tijd verder wilt ontwikkelen. Licht alle vier de punten kort toe en koppel ze aan relevante literatuur of theoretische modellen.

Het eindproduct is een beknopte, samenhangende, correct geschreven en goed leesbare tekst van ongeveer 2000 woorden en wordt als onderdeel van het verslag OP B ingeleverd via Canvas.

Literatuur

- Remmerswaal, J. (2013). *Handboek groepsdynamica*. H8 (pp. 212-237).
- Tartwijk, J. van, Mainhard, T., Brekelmans, M., Brok, P. den, & Levy, J. (2014). Docent-leerling interacties en het sociaal klimaat in de klas. In J. van Tartwijk, M. Brekelmans, P. den Brok & T. Mainhard (red.), *Theorie en praktijk van leren en de leraar* (p. 31-42). Uitgeverij SWP. Over de Vragenlijst Interpersoonlijk Leraarsgedrag (R).
- Acht type rozen (R); Zie ook:
http://d20uo2axdbh83k.cloudfront.net/20150201/80ff0bd68816701dda22b38f0edb0f10/Acht_type_rozen_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.
- Van Ast, M., De Loor, O. & Spijkerboer, L. (2020). *Effectief leren* (vijfde druk, oorspronkelijke auteurs S. Ebbens en S. Ettekoven) (p. 19-32, 123-178, 183-203, 207-226, 251-269). Noordhoff Uitgevers.
- Onstenk, J. (2018). *Geïntegreerd pedagogisch handelen in voortgezet onderwijs en beroepsonderwijs* (p.93-153 en 172-191). Uitgeverij Coutinho.

Studielast 20 uur

Literatuur	6 uur
Afname en verwerking VIL	6 uur
Analyse VIL	6 uur
Verslaglegging	2 uur

Beoordeling

Deze opdracht wordt beoordeeld door je onderwijskundige aan de hand van het beoordelingsformulier (zie Bijlage 2).

Bijlage 1b. 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 van feedback, colleges, literatuur, etc. hierop geweest? Op welke aspecten wil je je nog verder ontwikkelen?

Werkwijze

Voordat je aan Zelfevaluatie 1 begint, maak je eerst de opdracht 'Interactie in de klas' (zie Bijlage 1a) en herschrijf je je startvisie uit Onderwijspraktijk A. Ook blik je terug op de bij OP A gemaakte zelfanalyse en voornemens. Deze documenten heb je nodig als bron voor het maken van je Zelfevaluatie bij OP B.

Toelichting Visie

In een visie breng je onder woorden waar je voor staat en waar je het voor doet - zowel in algemene zin als specifiek met betrekking tot jouw schoolvak. Een visie geeft richting aan je onderwijs concreet vorm te geven en helpt om bewuste keuzes te maken in je pedagogisch-didactische handelen. Bovendien stelt een visie je in staat om aan anderen uit te leggen waarom je bepaalde keuzes maakt én om kritisch te reflecteren op je eigen handelen: in hoeverre draagt jouw aanpak daadwerkelijk bij aan de doelen die jij belangrijk vindt? **Kortom, in je visie maak je jouw opvattingen, overtuigingen en idealen over goed onderwijs zichtbaar** – voor jezelf én voor anderen.

Om je visie concreter te maken, kun je gebruikmaken van een indeling in drie typen idealen (Kole & De Ruijter, 2007, 2009):

- **Doel-idealén:** het 'waartoe' van onderwijs. Wat is het doel, wat wil je uiteindelijk bereiken met je leerlingen?
- **Inhoud-idealén:** het 'wat' van het onderwijs. Welke kennis, vaardigheden en competenties zouden leerlingen volgens jou moeten ontwikkelen – en waarom?
- **Werk-idealén:** het 'hoe' van onderwijs en 'wie' dat geeft. Hoe zouden leerlingen moeten leren (de pedagogisch-didactische aanpak, begeleidingsmethoden), in welke context, en wat is jouw rol daarin als begeleider? Welk leerlingbeeld ligt daaraan ten grondslag?

Deze drie typen idealen vormen een hulpmiddel om je visie concreet en toetsbaar uit te werken, maar hoeven niet afzonderlijk of in vaste volgorde te worden behandeld. Gebruik ze vooral om je persoonlijke visie helder en samenhangend te formuleren.

Aan het einde van OP A heb je je visie op je docentschap geformuleerd. Nieuwe ervaringen, kennis en vaardigheden, en inzichten zullen ongetwijfeld invloed hebben gehad op hoe jij naar onderwijs kijkt. **Herzie en/of vul je visie aan op basis van je ontwikkeling tijdens OP B.** Je herziene visie neem je op in het Verslag OP B. Zorg ervoor dat in je nieuwe versie duidelijk wordt hoe jouw visie richting geeft aan je handelen, en hoe de genoemde idealen eventueel helpen om die visie concreet te maken.

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 bekwaamheid). 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 uit de onderwijspraktijk.

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 vakdidactische literatuur, gemaakte opdrachten, de bijeenkomst 'professioneel spreken', intervisiebijeenkomsten, je deelname aan schoolgroepen). 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 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 niet worden genoemd en die voor jou waardevol zijn geweest.

Product

Een samenhangende tekst, inclusief referenties. Richtlijn voor lengte tekst Zelfevaluatie 1, inclusief visie: ongeveer 2000 woorden. Zelfevaluatie 1 is onderdeel van het Verslag OP B. Het complete verslag (inclusief de andere gevraagde documenten) wordt ingeleverd via Canvas.

Literatuur

Je maakt gebruik van de algemene en vakdidactische literatuur die de afgelopen periode bij PAD A, B en Vakdidactiek 1 aan bod is geweest. Welke specifieke literatuur je gebruikt kan per persoon verschillen.

Studielast

Zelfevaluatie 1 (inclusief herschreven visie) 8 uur

Beoordeling

Deze opdracht wordt beoordeeld door je vakdidacticus aan de hand van het beoordelingsformulier (zie Bijlage 2).

Bijlage 2. Beoordelingsformulier Verslag OP B master

Student:	Onderwijskundige:
Punten:	Vakdidacticus:
	Datum:
Basisvoorwaarde en voor het beoordelen	De tekst wordt uitsluitend van feedback/beoordeling voorzien indien: ☐ de opdracht is ingeleverd binnen de gestelde termijn; ☐ er geen sprake is van plagiaat; ☐ de opdracht volledig is ingeleverd inclusief alle gevraagde onderdelen (zie bijlage 1a en b) en een lijst met de geraadpleegde literatuur en bronnen; ☐ de tekst heeft een adequate structuur, formuleringen zijn helder, eenduidig en grammaticaal correct; ☐ correcte en consequente bronvermelding.
Onderdeel	
INTERACTIE IN DE KLAS	
Typing van de rozen en interactiepatronen (20 punten)	Kwaliteit onder meer af te leiden uit: - de drie rozen zijn weergegeven; - het type docent volgens de leerlingenroos is benoemd volgens <i>Acht typen docenten</i> en adequaat toegelicht m.b.v. literatuur; - interactiepatronen zijn correct getypeerd en adequaat toegelicht aan de hand van de leerlingenroos; - kwaliteiten en valkuilen n.a.v. de roos van de leerlingen zijn correct benoemd en adequaat toegelicht; - de toelichting is onderbouwd met voorbeelden uit de eigen lespraktijk.
Analyse verschillen en overeenkomsten tussen de drie rozen (20 punten)	Kwaliteit onder meer af te leiden uit: - verschillen en overeenkomsten tussen zelfbeeld, ideaalbeeld en leerlingenroos zijn per sector correct benoemd en verklaard; - beschrijving 'herkenning eigen gedrag' is gekoppeld aan de roos van de leerlingen, inclusief reflectie op noodzakelijke vaardigheden en disfunctioneel gedrag; - terugblik en reflectie op de ideale roos is beschreven; - de analyse is theoretisch onderbouwd én gekoppeld aan passende voorbeelden uit de eigen lespraktijk.
Feedback van je WPB, voornemens en reflectie (15 punten)	Kwaliteit onder meer af te leiden uit: - feedback van de WPB n.a.v. de bevindingen wordt kort beschreven en wat er concreet met deze feedback gedaan wordt; - er zijn o.b.v. de analyse van het leraarsgedrag en de interactiepatronen twee punten van tevredenheid en twee concrete ontwikkelpunten geformuleerd, die aansluiten op de analyse, onderbouwd met theorie en en gekoppeld aan het ideaalbeeld; - feedback van WPB is expliciet verbonden aan reflectie en punten van tevredenheid en ontwikkelpunten; - reflectie is beschouwend, niet defensief en leidt tot concrete, haalbare ontwikkelpunten.
HERZIENE VISIE OP ONDERWIJS	
Herziene visie op onderwijs (18 punten)	Kwaliteit onder meer af te leiden uit: - de visie bevat een heldere en persoonlijke beschrijving van opvattingen over onderwijs en docentschap, inclusief een vakspecifieke component (<i>doel-, inhoud- en werkidealen zijn hierbij hulpmiddel, maar hoeven niet afzonderlijk of in een vaste volgorde te worden behandeld, zolang de samenhang en onderbouwing van de visie helder tot uiting komt</i>); - er wordt duidelijk beschreven welke ervaringen, opgedane kennis en vaardigheden en ontvangen feedback tot nieuwe inzichten hebben geleid en welke inzichten dat zijn;

	- de visie is onderbouwd met praktijkervaring en relevante literatuur.
ZELFEVALUATIE 1	
Ontwikkelingen met betrekking tot bekwaamheidseisen (18 punten)	Kwaliteit onder meer af te leiden uit: - de beschrijving is gericht op de vakdidactische bekwaamheid en één andere bekwaamheid naar keuze (pedagogisch of organisatorisch); - ontwikkeling t.o.v. (voornemens van) OP A wordt beschreven; - invloed op de ontwikkeling (zoals opleidingsonderdelen, observaties, feedback van begeleiders, ...) wordt beschreven; - zowel sterke punten als ontwikkelpunten worden beschreven; - alle onderdelen zijn onderbouwd met concrete voorbeelden uit de onderwijspraktijk.
Voornemens (9 punten)	Kwaliteit onder meer af te leiden uit: - voornemens zijn SMART geformuleerd; - concrete aanpak per voornemen is beschreven; - de voornemens zijn gekoppeld aan relevante literatuur.

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
 - onderwijsondersteunend personeel (conciërge, vertrouwenspersoon, etc.)
 - omgangscultuur op school
 - de onderwijsvisie/'missie' van de school
- vergaderingen bijwonen (sectie, intersectie, afdeling, rapportvergaderingen, schoolgroepbijeenkomsten 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
- ...