

Richtlijnen voor werkplekieren 1

Docent Beeldende Kunst & Vormgeving

2019-2020

Contactgegevens

Lerarenopleiding Docent Beeldende Kunst & Vormgeving

Contactpersoon : Vincent van der Post

Emailadres : vincent.van.der.post@nhlstenden.com

Telefoon : 06-28317087

Praktijkbureau Academie vo & mbo NHL Stenden Hogeschool

Ruimte: C1.052
Postadres: Postbus 1018, 8900 CB Leeuwarden
Bezoekadres: Rengerslaan 10, Leeuwarden
Telefoonnummer: 058 – 2512090
E-mail: praktijkbureau@nhlstenden.com

Stagecontactpersonen:

Voor inhoudelijke vragen over werkplekieren 1 verwijzen we studenten naar hun studieloopbaanbegeleider.

Voorwoord

Voor je ligt het richtlijnenboekje voor de eerstejaars stage. Het accent tijdens deze stage ligt vooral op het opdoen van veel productieve en reflectieve ervaringen binnen het vakgebied Beeldende Kunst en Vormgeving. De stageperiode is vooral bedoeld om je blikveld te verruimen, je te oriënteren op de verschillende mogelijkheden binnen kunsteducatie en om vast te stellen of het docentschap bij je past.

Na een korte kennismaking met je werkplekbegeleider en je doelgroepen is het de bedoeling dat je jouw bijdrage gaat leveren aan het onderwijsleerproces. Het kan zijn dat je eerst een dag lessen observeert en daarbij zelfgekozen observatieopdrachten uitvoert, maar al snel daarna kan je jouw werkplekbegeleider helpen bij het begeleiden van groepjes leerlingen, of (delen van) een les overnemen. De opbouw van de stage bepaal je zelf, in samenspraak met je werkplekbegeleider. Op sommige stageplekken zal je al eerder volledige lessen gaan geven, of is er juist minder ruimte voor eigen inbreng. Wel is het van belang dat je aan het einde van de stage een aantal keren ervaring hebt opgedaan met het begeleiden van leerlingen en het voorbereiden en uitvoeren van een aantal lessen. Al doende bekwaam je jezelf in de beroepspraktijk, zodat je aan het einde van je stage een goed beeld hebt van het beroep en jouw eigen leerproces.

We hopen dat je met veel plezier op de stageplek aan de slag kan gaan. Bedenk dat je over de uitvoering van de opdrachten altijd vooraf moet overleggen met je werkplekbegeleider en realiseer je dat alle informatie die je in de school krijgt over leerlingen, vertrouwelijk moet behandelen

Succes en veel plezier.

Vincent van der Post en Margriet Landkroon, namens alle docenten van Beeldende Kunst en Vormgeving

Inhoudsopgave

Inhoud

Contactgegevens.....	3
Voorwoord	4
1. Werkveld docent Beeldende Kunst en Vormgeving	6
Werkveld binnenschools.....	6
Werkveld buitenschools.....	6
Positionering van de eerstejaars stage	7
2. Organisatie van de eerstejaars stage.....	7
Omvang	7
De stagedrempel	7
Stagedoelen.....	7
3. Verwachtingen	8
Wat kun je verwachten?	8
4. Planning en voorbereiding van je stage-activiteiten	9
Stageplan.....	9
Voorbereiden van activiteiten tijdens de stage.....	9
Persoonlijke presentatie	9
5. Stage-activiteiten	10
Verplichte beroepsproducten voor je portfolio en je eindassessment zijn:	10
Optionele beroepsproducten voor je portfolio en eindassessment:	10
6. Stagebegeleiding en beoordeling	14
Intervisie	14
Activiteiten die na afloop van de stage moeten worden gedaan.	14
Nadere taakomschrijving van de begeleiding.....	14
Samengevat:.....	15
Bijlage 1: het lesbeschrijvingsformulier/activiteitenformulier.	16
Lesbeschrijvingsformulier / activiteitenformulier	16
Bijlage 2: Stageplan.....	18
Bijlage 3: Persoonlijke gegevens.....	19
Bijlage 4: Tussen-(zelf)evaluatieformulier	20
Bijlage 5: Observatie & Beoordelingsmodel beroepsrollen	24
Bijlage 6: Feedback formulierenstage	26

1. Werkveld docent Beeldende Kunst en Vormgeving

De opleiding DBKV leidt op voor een breed werkveld. Afgestudeerde DBKV'ers hebben een volledige eerstegraads bevoegdheid. Daarnaast is er sprake van een ongedeelde opleiding. Dit houdt in dat er behalve voor het binnenschoolse werkveld, ook voor het buitenschoolse kunst educatieve werkveld wordt opgeleid. In jaar 1 en 2 van de opleiding loop je stage binnen een onderwijsinstelling, deze stages worden aangeduid met WPL1 (werkplekieren 1) en WPL2 (werkplekieren 2). Als je je pedagogische didactische competentie voldoende hebt aangetoond, kun je in jaar 3 eventueel kiezen voor een buitenschoolse stage (kunsteducatie).

Werkveld binnenschools

Tot het binnenschoolse werkterrein horen alle onderwijstypen en -niveaus in Nederland: het primair onderwijs, het speciaal onderwijs, eerste fase voortgezet onderwijs, bovenbouw vmbo en tweede fase voortgezet onderwijs (havo/vwo). Daarnaast zijn afgestudeerden ook bevoegd om les te geven in de beroeps- en volwasseneneducatie (hieronder valt het mbo) en het hbo. In onderstaande tabel wordt zichtbaar welke vakken alleen al binnen de verschillende schooltypen van het vo gegeven kunnen worden.

Schoolvakken in het voortgezet onderwijs:

Vmbo onderbouw Leergebied kunst en cultuur	Vmbo bovenbouw Kunstvakken 1 Kunstvakken 2	Eerste fase Leergebied kunst en cultuur	Tweede fase havo/vwo oude stijl	Tweede fase havo/vwo nieuwe stijl
Tekenen	Tekenen	Tekenen	Tekenen	Kunst (algemeen)
Handvaardigheid	Handvaardigheid	Handvaardigheid	Handvaardigheid	Kunst (beeldende vormgeving)
Beeldende vorming of vormgeving	Beeldende vorming of vormgeving	Beeldende vorming of vormgeving	Textiele vormgeving	
Textiele vormgeving of vorming	Textiele vormgeving	Textiele vormgeving		
	Audiovisuele vormgeving			
	CKV (Kunstvakken 1)	(CKV junior)	CKV	CKV
	CPE (centraal praktisch eindex.) CSE (centraal schriftelijk eindex.)		CPE praktijk (vwo) CSE theorie (havo/vwo)	CSE theorie (havo/vwo)

Werkveld buitenschools

Het buitenschoolse werkveld is het terrein van de kunsteducatie. Stages binnen de kunsteducatie zijn mogelijk v.a. het derde leerjaar (WPL3). Binnen de instellingen in dit werkveld kan de Docent Beeldende Kunst en Vormgeving zowel beleidsmatige, coördinerende als meer uitvoerende taken hebben. Voorbeelden zijn:

- musea;
- brede scholen en naschoolse opvang;
- centra voor kunst en cultuur;
- galeries;
- kunstinstellingen voor hedendaagse kunst;
- educatieve uitgeverijen/tijdschriften;

- festivals;
- kunst- en cultuurtoerisme;
- community-art projecten.

Positionering van de eerstejaars stage

De eerste stageperiode van de opleiding kan gezien worden als een oriënterende stage. Vind je het leuk om met doelgroepen te werken, les te geven en jouw passie voor kunst over te dragen op anderen? Je doet productieve en reflectieve ervaringen op, zodat je een beeld krijgt van het beroep, maar ook van jouw eigen kwaliteiten ten aanzien van het docentschap. Tijdens de tweedejaars stage doe je vervolgens nog meer basisvaardigheden op zoals het geven van een heldere instructie en het voorbereiden van lessen en workshops en op passende wijze communiceren met leerlingen en collega's. Tijdens de derdejaars stage ga je vervolgens op een binnen- of buitenschoolse stageplek aan de slag om je docentschap verder te verdiepen en verbreden. Op die manier ben je in het vierde jaar goed voorbereid om grotendeels zelfstandig te functioneren binnen je afstudeerstage.

2. Organisatie van de eerstejaars stage

Omvang

WPL1 betreft 8 weken waarbij je 2 dagen per week, van 8:00 - 17:00 beschikbaar bent voor onderwijsactiviteiten op de stageschool. Je bent van woensdag t/m vrijdag op NHL Stenden uitgeroosterd voor stage. De stageschool bepaalt bij het doorgeven van de stagemogelijkheden op welke 2 dagen je op de stageschool aanwezig zal zijn. Op die dagen ben je heel actief bezig met onderwijsactiviteiten zoals lesgeven, observeren en (ontwikkel) gesprekken met je werkplekbegeleider. De andere dag is voor zelfstudie. Houd daar rekening mee voor wat betreft bijbaantjes e.d.

De stagedrempel

Het is wenselijk dat het eerstejaars aan het programma CL2 vakdidactiek 1 hebben deelgenomen en het deelassessment van jaar 1 met een voldoende is afgesloten.

Stagedoelen

Tijdens de stage in het werkveld is het de bedoeling dat je jezelf oriënteert op het toekomstige werkveld en of de keuze voor de opleiding DBKV de juiste is. De bedoeling is dat je je bewust wordt van de essentiële aspecten van het beroep en wat dat betekent voor jouw persoonlijke ontwikkeling als Docent BKV.

Voor de eerstejaarsstage zijn de volgende doelen geformuleerd:

De student:

- ontwikkelt zijn competenties (met als richtlijnen de leeruitkomsten) aan de hand van persoonlijke leerdoelen en reflecties op het handelen in de praktijk;
- kan doelen, inhouden en diverse didactische werkvormen herkennen bij een beeldende les;
- construeert onder begeleiding delen van een les op basis van gekozen leerinhouden m.b.v. het lesformulier (zie bijlage) en ondersteunend didactisch materiaal, kan deze onder begeleiding uitvoeren;
- herkent randvoorwaarden en eigenschappen van een veilig leerklimaat (orde, structuur);
- herkent randvoorwaarden en eigenschappen van een activerende en motiverende les
- kan samenwerken met collega's;
- krijgt een zo breed mogelijk beeld van de stage-instelling (zicht op de werkplek);
- reflecteert op eigen observaties en handelen en kan omgaan met kritiek;
- reflecteert op de eigen geschiktheid voor het beroep van Docent Beeldende Kunst en Vormgeving.

3. Verwachtingen

Tijdens je stage werk je vooral aan de competenties pedagogisch/didactisch en omgevingsgericht. De opleiding verwacht dat je in elk geval op deze twee competenties intensief reflecteert (dus kritisch reflectief) en je ontwikkeling helder maakt. Natuurlijk kan het zo zijn dat ook andere competenties aan bod komen.

Wat kun je verwachten?

Van de vertegenwoordigers van de school of instelling mag je verwachten:

- dat zij weten van je komst;
- dat zij je introduceren op de stageplek, je wegwijs maken, je informatie willen geven;
- dat zij je op de hoogte stellen van de regels binnen de instelling of de school.

Van de werkplekbegeleider:

- dat hij je de ruimte biedt om te kunnen leren; met vallen en opstaan;
- dat hij ruimte biedt om de stage ervaringen op te doen;
- dat hij samen met jou een stageplanning maakt, observaties en les- en leeractiviteiten zijn hierin opgenomen;
- dat hij in de ruimte blijft als jij jou onderdelen van een activiteit verzorgt;
- dat hij elke dag een overleg moment heeft met jou, waarin besproken wordt wat goed gaat, wat minder gaat en hoe je daaraan kunt werken;
- dat hij met jou de inhoud van de lessen/leeractiviteiten vooraf en achteraf bespreekt (van feedback voorziet) en je helpt ze te koppelen aan de diverse competenties als je daarom vraagt
- dat hij je geleidelijk meer verantwoordelijkheid geeft;
- dat hij aan het eind van de periode een schriftelijke evaluatie (feedbackformulier zie bijlage) aan je mee geeft.
- Van de opleiding:
- dat je een stageplaats krijgt toegewezen binnen de reisafstand van anderhalf uur tussen je woonplaats en de stageschool;
- dat je stagerichtlijnen krijgt van de afdeling;
- dat een docent van DBKV bij je op stagebezoek komt om een activiteit te observeren en deze met je na te bespreken en van feedback te voorzien;
- dat er begeleiding en ondersteuning wordt geboden;
- dat de stage wordt geëvalueerd d.m.v. een feedbackformulier;
- dat je competentieontwikkeling wordt beoordeeld d.m.v. een assessment;
- dat je bij een onvoldoende beoordeling recht hebt op een nieuwe kans.

Van je medestudent:

- dat hij bij jouw lessen/activiteiten observeert;
- dat hij je steunt;
- dat hij je ervaringen deelt;
- dat hij feedback geeft door middel van het feedbackformulier;
- dat hij samen met jou aan activiteiten werkt.

Wat mag de school/instelling van jou verwachten?

- dat je genoeg tijd aan de stage-activiteiten besteedt;
- dat je de lessen en activiteiten op DBKV-lesformulier voorbereidt;
- dat je de activiteiten van tevoren met de werkplekbegeleider doorneemt;
- dat je de evaluatie van de les/activiteit zelf op papier zet;
- dat je een positieve instelling en inzet laat zien;
- dat je op tijd aanwezig bent (bij slechte trein of busverbindingen dit overleggen met je werkplekbegeleider);
- dat je je bij ziekte tijdig afmeldt bij je werkplekbegeleider en bij onverwachte langere tijd ziekte dit aan je stage-coördinator meldt;

- dat je je houdt aan de regels en afspraken die binnen de stageschool/instelling gelden;
- dat je beseft dat je gast bent;
- dat je initiatief toont, maar over de uitvoering van je plannen overlegt;
- dat je vragen durft te stellen aan je werkplekbegeleider;
- dat je aan het eind van de stage een sterkte-zwakke analyse maakt en duidelijk formuleert wat je aandachtspunten voor de tweedejaars stage zullen zijn in een POP.

4. Planning en voorbereiding van je stage-activiteiten

Stageplan

Voordat je aan je stage begint, schrijf je een concept stageplan (zie bijlage). In dit concept stageplan beschrijf je welke activiteiten je op je stage wilt uitvoeren en wat je daarvan wilt leren. Je stageplan wordt besproken met je slb'er tijdens de slb-bijeenkomsten. Je wordt geacht in de stage minimaal 3 lesactiviteiten uit te voeren die compleet uitgewerkt zijn op je lesformulier (bijlage 1). Deze lesformulieren komen in je portfolio en worden ingezet als beroepsproduct. Naast lesgeven doe je observaties, onderzoekjes enz. In hoofdstuk 5 kun je lezen welk opdrachten verplicht zijn en welke optioneel.

Bij aanvang van de stageperiode maak je in overleg met je werkplekbegeleider je stageplan definitief. Je overlegt welke activiteiten je binnen de organisatie kunt uitvoeren en aan welke doelgroepen je les gaat geven. Je noteert de gegevens van je stageadres en belangrijke contactpersonen.

Voorbereiden van activiteiten tijdens de stage

Opdrachten die je aan leerlingen geeft, moet je zelf eerst gemaakt hebben om je bewust te worden van de moeilijkheden die een leerling kan tegenkomen. Zorg ervoor dat je op je lesformulier kunt laten zien hoe je van plan bent om aandacht te besteden aan iedere opdracht die een leerling krijgt. Let daarbij speciaal op tussenstappen die voor een leerling nodig kunnen zijn. Lessen die je gaat geven dienen goed te zijn voorbereid. Ongeveer twee dagen van tevoren beschrijf je je voornemens op een lesformulier. Je bespreekt je lesvoorbereiding tijdig met je werkplekbegeleider. Maak met je werkplekbegeleider afspraken over op welk moment jullie met elkaar overleggen.

Waarschijnlijk is het nodig dat je je inleest in literatuur, werkwijzers en werkboeken om zodoende te leren welke plaats concrete lessen hebben in het grote geheel, wat leerlingen al hebben gehad en later nog zullen krijgen, wat voor werkwijzen er zijn gevolgd en wat voor vaardigheden leerlingen al bezitten. Misschien zijn er tijdens je stageperiode open dagen, excursies, vergaderingen, e.d. waar je meer van wilt weten of waaraan je mee kunt doen. Al met al redenen genoeg om op tijd een goede planning te maken. Neem zoveel mogelijk op in het stageplan. En stel het plan als dat nodig is, weer bij.

Persoonlijke presentatie

Je werkplekbegeleider is de eerste persoon waarmee je te maken hebt op je stageplek. Maar daarnaast werk je als stagiair natuurlijk binnen de hele organisatie en kom je daar veel andere collega's tegen. Denk bij je persoonlijke presentatie op je stageplek om de volgende zaken:

- Informeer in het voorgesprek bij wie je moet zijn, waar je moet zijn, en hoe laat je er moet zijn.
- Kom altijd op tijd.
- Meld je bij ziekte of duidelijke andere reden van afwezigheid zo snel mogelijk af. Bespreek van tevoren op welke manier je dit doet. Geef zo snel mogelijk door wanneer je wel weer aanwezig kunt zijn.
- Stem je kleding af op wat passend is binnen de organisatie.
- Stel je op de hoogte van geldende gedragsregels, bijvoorbeeld tijdens de koffiepauze (mag je zomaar koffie pakken of moet je ervoor betalen? Kun je overal gaan zitten of zijn er "vaste" plaatsen, hoe wordt er omgegaan met roken?).

- Je hebt als stagiair een voorbeeldfunctie voor leerlingen, wees je hier ten alle tijde bewust van! (denk aan kleding, rookgedrag, taalgebruik etc.).
- Geef je telefoonnummer direct door aan je werkplekbegeleider.

5. Stage-activiteiten

Activiteiten voorafgaand aan de stage:

- contact maken en kennismaken;
- concept stageplan en onderzoeksplan.

Activiteiten tijdens de stage:

- lessen voorbereiden (m.b.v. lesvoorbereidingsformulier);
- lessen voor- en nabespreken met je werkplekbegeleider;
- het verzorgen van (delen van) lessen aan doelgroepen (leerlingen)
- het evalueren van de lessen;
- vragen om gerichte feedback van de werkplekbegeleider, leerlingen/collega's;
- observeren en oriënteren.

Activiteiten na afloop van de stage:

- aan het einde van periode 4 is het assessment over periode 3 en 4;
- hiervoor moet er een assessmentportfolio worden samengesteld waarin ook competentie-ontwikkeling tijdens de stageperiode wordt aangetoond, leidend tot een nieuw POP voor jaar 2. In je portfolio bewijs je je competenties met beroepsproducten.

Verplichte beroepsproducten voor je portfolio en je eindassessment zijn:

1. *Lesformulieren (bijlage 1)*; minimaal 3 compleet ingevulde lesformulieren met feedback van je WPL begeleider en met reflectie van jezelf.
2. 3 optionele beroepsproducten (zie hieronder) of zelf geformuleerd.
3. *Sterkte zwakte analyse.*
Aan het einde van je stage neem je een sterkte-zwakte analyse in je portfolio op en maak je een nieuw POP voor jaar 2.

Optionele beroepsproducten voor je portfolio en eindassessment:

We verwachten dat je minimaal 3 andere activiteiten inzet om je competenties te bewijzen. Hieronder staat een aantal mogelijkheden maar je mag ook zelf beroepsproducten bedenken.

Binnen de stage werk je aan activiteiten om zicht te krijgen op het werkveld en activiteiten die passen binnen de competenties; zo plan en ontwikkel je in overleg met je werkplekbegeleider een aantal activiteiten om je te bekwamen in de competenties van een docent Beeldende Kunst en Vormgeving.

Omdat het soms lastig is om gerichte activiteiten te bedenken, is hieronder een overzicht van een aantal activiteiten als voorbeeld opgenomen. Deze mag je gebruiken. Het kan natuurlijk zo zijn dat jij heel andere leervragen hebt dan in deze voorbeelden zijn uitgewerkt. Je bent vrij je eigen vorm te kiezen en uit te werken. Ze dienen slechts als kapstok.

N.B. Video. Bij enkele activiteiten staat aangegeven dat je video-opnames kan maken. Op scholen zijn vaak camera's speciaal voor dit doel beschikbaar. Daar waar dit niet zo is, heeft de school zelf vaak ook wel een camera en je kunt er natuurlijk één lenen bij het AVC. Overleg eerst met je werkplekbegeleider en, indien nodig, met de locatiemanager, over het feit dat je opnames wilt maken en zorg ervoor dat je correct met het beeldmateriaal omgaat. Dus gebruik de opnames uitsluitend in het kader van je opleiding! (denk om AVG problematiek).

Keuzeactiviteit 1 “Wat óók kan”

Kunstenaarschap en buitenschoolse kunsteducatie

Doel: Begrip krijgen van eigen geschiktheid en ambities t.a.v. kunst en educatie.

Uitvoering:

1e Zoek samen met een medestudent contact met een zelfstandig werkend beeldend kunstenaar. Voor adressen kun je gebruik maken van het kunstenaarsbestand van stichting Keunstwurk. Bij het contact leggen met de kunstenaar vraag je of je samen mag komen kijken en vragen kunt stellen over werk en beroepssituatie van de kunstenaar. Misschien mag je ook foto's of video-opnamen maken. Bereid je (samen) goed voor door het opstellen van voor jou relevante interview-vragen (jij moet een beeld krijgen van dat beroep!).

2e Maak een afspraak met een buitenschoolse kunst-educatieve instelling zoals Kunstencentra of musea. De opdracht is vergelijkbaar met die hierboven: jij moet een goed beeld krijgen van wat daar gebeurt in jouw vakgebied en wat jouw eventuele rol of taak daarin zou kunnen zijn.

In dit geval is het meestal verstandig om met een grotere groep studenten samen te gaan omdat veel instellingen niet zitten te wachten op tien groepjes van twee mensen die dezelfde vragen komen stellen. Overleg daarover met elkaar en met de betreffende instelling.

Beroepsproduct:

Maak van beide bezoeken een kort verslag in schriftelijke of beeldende vorm (video) en breng dat samen in een individuele conclusie t.a.v. jouw wensen en ambities in dit specifieke beroepenveld. Beschrijf op welke wijze het heeft bijgedragen aan je competentie ontwikkeling.

Activiteit 2 “Ik zie, ik zie, wat alleen docenten zien!”

Meelopen met een klas: (eventueel met een camera in de hand als dit is toegestaan)

Doel: Inzicht krijgen in het gedrag van leerlingen tijdens verschillende lessen en in pauzes.

Uitvoering:

Loop een dag mee met de leerlingen van een klas (of cursisten). Volg ten minste vier lessen. Observeer (eventueel met camera) hoe leerlingen/cursisten met elkaar omgaan, hoe verschillende leraren met de klas en individuele leerlingen/cursisten omgaan, voer gesprekjes met de deelnemers.

NB: Vraag één of meer dagen van tevoren om toestemming aan de docenten om bij hen in de les te komen. Geef duidelijk aan wat je komt doen. Vraag of je mag filmen!

- A. Schrijf van tevoren op waarop je wilt gaan letten. Werk dat uit in concrete observatiepunten. Bij de relaties tussen de leerlingen/cursisten kun je denken aan vaste plaatsen (jongens/meisjes), is er sprake van kliekvorming/subgroepen, stillen/druktemakers, wie gaat om met wie, wat zeggen leerlingen/ cursisten over elkaar en op welke wijze doen ze dat, hoe gaan leerlingen/cursisten die opvallen door bijvoorbeeld hun uiterlijk, afwijkend gedrag en inzet met elkaar om. Bedenk ook observatiepunten over de omgang van leerlingen/cursisten en leraar/begeleider. Bijvoorbeeld: hoe komt hij over (vriendelijk, humoristisch, belangstellend in de deelnemers, flexibel), wat voor werkvormen worden gebruikt, wat valt er te zeggen over de opbouw van de cursus/les.
- B. Voer de observaties eventueel met de camera uit (toestemming vragen!).
- C. Voer gesprekken met leerlingen/cursisten. Denk van tevoren na waarover je het met ze wilt hebben.
- D. Trek een aantal conclusies n.a.v. je observaties/video opnamen.

Beroepsproduct:

Maak een (beeld)verslag. Besteed aandacht aan de voorbereidingen (zie a en c) en leg de bevindingen vast (zie d). Beschrijf op welke wijze het heeft bijgedragen aan je competentie ontwikkeling.

Activiteit 3 “Ik zie, ik zie.....?”

De pauze

Doel: Zicht krijgen op wat begeleiders/docenten doen tijdens een pauze.

Uitvoering:

Ga eens kijken en proef de sfeer in de lerarenkamer. Hoe is deze ingericht, zitten mensen in vaste groepen bij elkaar, waar gaan gesprekken over, zie je jezelf als toekomstige collega meedraaien met dit team, welke faciliteiten zijn er. Knoop in een tussenuur eens een gesprek aan met een paar mensen.

Beroepsproduct:

Beschrijf je impressies aan de hand van vijf stellingen.

Bijvoorbeeld: “In de docentenkamer wordt alleen gesproken over schoolzaken”.

Beschrijf op welke wijze het heeft bijgedragen aan je competentie ontwikkeling.

Activiteit 4 “Ik zie, ik zie..... hoe complex situaties kunnen zijn”

Begin en eind van de les / activiteit

NB: Het is de bedoeling dat je voor deze opdracht minimaal twee lessen van een begeleider/docent gebruikt.

Doel: Zicht krijgen op wat er direct voor, aan het eind en na de les of cursus moet gebeuren.

Veel lessen beginnen al voordat de leerlingen/cursisten in het lokaal aanwezig zijn. Ook de eerste paar minuten gebeurt er vaak van alles zonder dat de eigenlijke les is begonnen.

Een paar voorbeelden: materialen worden gehaald, spullen moeten worden klaargezet en later weer worden opgeruimd of teruggebracht, er moet van tevoren al iets op het bord worden gezet, de tafels en stoelen moeten anders komen te staan.

Let speciaal op activiteiten die zijn bedoeld om leerlingen/cursisten op hun gemak te stellen zoals: belangstelling tonen, een beetje dollen, grapjes maken, een prettige start te maken van de les, motiveren. Let daarbij op verbale en non-verbale aspecten.

Uitvoering:

Probeer te achterhalen wat voor activiteiten een docent onderneemt direct voor, aan het eind en na de les/cursus. Welke activiteiten zijn gepland en welke gebeuren er spontaan?

Beschrijf op welke wijze het heeft bijgedragen aan je competentie ontwikkeling.

TIPS:

- A. Zorg ervoor dat je als eerste in of bij het lokaal bent. Observeer de docent/begeleider vanaf dat moment tot zo'n 5 minuten na de start. Schrijf zoveel mogelijk op wat hij/zij doet. Nog beter: neem het op video.
- B. Doe dit ook zo'n 5 minuten voordat de les is afgelopen en ga dan nog een paar minuten door.
- C. Vergelijk zo mogelijk met je medestudent wat jullie hebben opgeschreven. Vul elkaar aan. Deel de diverse activiteiten in een paar categorieën in.
- D. Geef aan of de activiteiten waren gepland of dat ze spontaan gebeurden.
- E. Bespreek punt D met de docent en kijk eventueel samen naar de videobeelden.
- F. Bespreek met elkaar de taken die een docent heeft rond het begin en het eind van een les.

Beroepsproduct:

Een schriftelijk en/of videoverslag waarin de nadruk ligt op een beschrijving van de verschillende soorten activiteiten en hun functies. Geef tevens aan hoe je zelf één en ander zou hebben aangepakt (reflectie). Beschrijf op welke wijze het heeft bijgedragen aan je competentie ontwikkeling.

Activiteit 5 “Motiveren”

Interesse opwekken voor een nieuw onderwerp

Doel: Inzicht krijgen in de manier waarop de docenten een nieuw onderwerp bij de leerlingen/cursisten introduceren. Hieronder staat een observatielijst voor het wekken van interesse bij introductie van een nieuwe les(senserie).

Uitvoering:

Observeer een les van de werkplekbegeleider waarbij het accent ligt op het motiveren van de leerlingen/cursisten voor een nieuw onderwerp.

Leeractiviteit gerealiseerd:

1.	Geeft de doelen van de activiteit duidelijk aan.	0
2.	Geeft een korte beschrijving van de leerinhoud.	0
3.	Besprekt met de gang van zaken tijdens de les(sen).	0
4.	Peilt de voorkennis.	0
5.	Activeert de voorkennis.	0
6.	Sluit aan bij de ervarings- en belevingswereld.	0
7.	Vertaalt de inhoud van het thema in een voor de leerlingen of cursisten reëel te ervaren probleem.	0
8.	Kiest een interesse wekkende aanloop tot het thema.	0
9.	Laat de leerlingen/cursisten brainstormen.	0
10.	Formuleert tegenstrijdige stellingen om de deelnemers te activeren.	0
11.	...	0
12.	...	0

Beroepsproduct:

Geef een verslag van jouw bevindingen en bespreek deze met de werkplekbegeleider. Beschrijf op welke wijze het heeft bijgedragen aan je competentie ontwikkeling.

Activiteit 7 ‘Koppeling Theorie en Praktijk’

Doel: Hoe kan ik mijn onderwijs onderbouwen met theorie.

Uitvoering:

Zoek één of twee bronnen uit de media die gaan over één van de bovenstaande items, vat deze bronnen samen en leg de relatie met jouw onderwijspraktijk. Zorg voor bronvermelding volgens de APA-norm.

Beroepsproduct:

Een verslag. Beschrijf op welke wijze het heeft bijgedragen aan je competentie ontwikkeling.

6. Stagebegeleiding en beoordeling

Begeleiding in de stage vanuit NHL Stenden

Tijdens de stage word je minimaal eenmaal bezocht door een docent van DBKV. Deze docent bekijkt een activiteit die je verzorgt en geeft daar feedback op (a.d.h.v. bijlage 5). Indien de docent van DBKV tijdens de stage twijfels heeft over je functioneren, kan er een tweede bezoek plaatsvinden. De docent van DBKV stemt zijn of haar bevindingen af met de werkplekbegeleider.

Intervisie

Tijdens SLB wordt er ook intervisie gedaan. Intervisie houdt in dat je reflecteert op je ervaringen volgens een bepaalde methodiek. Je houdt voor jezelf een logboek bij met bijzondere gebeurtenissen/reflectiemomenten die je altijd meeneemt naar SLB en naar Intervisie. Elke bijeenkomst neem je een uitgewerkte reflectie mee.

- Je houdt bij welke ervaringen/activiteiten iets hebben bijgedragen aan je ontwikkeling.
- Je beschrijft kort de ervaring/gebeurtenis/activiteit en geeft aan wat je hiervan geleerd hebt.
- Je koppelt deze ervaring aan één of meer DBKV competenties.

Activiteiten die na afloop van de stage moeten worden gedaan.

Aan het einde van periode 4 is het assessment over periode 3 en 4; hiervoor moet er een assessmentportfolio worden samengesteld waarin ook competentie-ontwikkeling tijdens de stageperiode wordt aangetoond. In je portfolio bewijs je je competenties met beroepsproducten en reflecties.

Nadere taakomschrijving van de begeleiding

Behalve een werkplekbegeleider en in het beste geval een medestudent die je direct tijdens de stage begeleiden, heb je ook nog een DBKV docent en een docent die de intervisie begeleidt (dit kan overigens dezelfde persoon zijn). Sommige scholen werken met 'Opleiders in de school' speciaal getrainde docenten die soms gehele groepen 1e jaars van verschillende afdelingen in intervisiegroepen begeleiden. Tref je zo'n opleider in de school (Oplis) op jouw stageplek, dan vervallen voor jou de lessen intervisie op de NHL Stenden. De reflecties van intervisie worden ingezet voor het portfolio.

De volgende werkverdeling is te onderscheiden:

De werkplekbegeleider:

- geeft je voldoende gelegenheid om diverse ervaringen op te doen;
- neemt plannen van tevoren met je door;
- bespreekt de uitvoering van activiteiten na afloop met je;
- geeft je een schriftelijke evaluatie over je inzet en de door jou verrichte activiteiten aan de hand van het feedbackformulier in de bijlage.

De docent die de intervisie verzorgt (dit kan een 'Oplis' zijn):

- laat je ervaringen met anderen delen;
- laat jullie elkaar suggesties leveren voor activiteiten;
- helpt je je eigen verwachtingen, leerwensen en leervragen onder woorden te brengen;
- ondersteunt je bij het reflecteren op je ervaringen;
- helpt je bij het bepalen of het beroep van docent voor jou een geschikt beroep is;
- bij het bij jezelf nagaan of je op de juiste opleiding zit;
- ondersteunt je bij het ontwikkelen van de competenties.

De instituutbegeleider (Docent van de opleiding DBKV):

- geeft je een schriftelijke evaluatie van de geobserveerde les en de door jou verrichte activiteiten aan de hand van het feedbackformulier in de bijlage.

Je hebt aan je verplichtingen voldaan als je:

- Je competenties voor propedeutisch niveau voor deze stage hebt kunnen aantonen.
- Actief hebt deelgenomen aan de intervisie tijdens de stage.
- Je een feedback/beoordeling hebt van je werkplekbegeleider en van de bezoekende docent.
- Je een POP hebt gemaakt met daarin een sterkte-zwakte analyse + nieuwe leerdoelen voor je stage in jaar 2.

Samengevat:**Activiteiten voorafgaand aan de stage:**

- contact maken en kennismaken met WPL'er en stageplek;
- concept stageplan en onderzoeksplan bespreken met WPL'er en SLB'er.

Activiteiten tijdens de stage:

- lessen voorbereiden (m.b.v. lesvoorbereidingsformulier);
- lessen voor- en na bespreken met je werkplekbegeleider;
- het verzorgen van (delen van) lessen aan doelgroepen (leerlingen)
- het evalueren van de lessen;
- vragen om gerichte feedback van de werkplekbegeleider, leerlingen/collega's;
- observeren en oriënteren.
- een aantal verplichte beroepsproducten uitwerken (3 LESFORMULIEREN)
- een aantal optionele beroepsproducten uitwerken (3 stuks).

Activiteiten na afloop van de stage:

- zorg dat je twee ingevulde feedbackformulieren hebt en verwerk die in je portfolio;
- aan het einde van periode 4 is het assessment over periode 3 en 4; hiervoor moet er een assessmentportfolio worden samengesteld waarin ook de competentieontwikkeling tijdens de stageperiode wordt aangetoond, leidend tot een nieuwe POP voor jaar 2. In je portfolio bewijs je je competenties met beroepsproducten. Zorg dat de verplichte beroepsproducten in je portfolio komen en dat er genoeg andere beroepsproducten zijn toegevoegd uit de stage.

Bijlage 1: het lesbeschrijvingsformulier/activiteitenformulier



Lesbeschrijvingsformulier / activiteitenformulier

Stageschool:	Student	Module:
Werkplekbegeleider (WPL):	Klas/Groep:	Aantal leerlingen:
Korte omschrijving van de activiteit (onderwerp):	Vak- ontwikkelingsgebied:	Datum:

Betekenis	Beginsituatie	Doel
Beschrijf welke betekenis de activiteiten die je in deze les aanbiedt, volgens jou hebben voor de leerlingen.	Beschrijf zo nauwkeurig mogelijk wat de leerlingen al weten en kunnen. Leg hierbij de relatie met je lesdoel. Raadpleeg je mentor.	Geef concreet aan wat je met deze activiteit wilt bereiken bij de leerlingen.
Betekenis:		
Beginsituatie: (wat weten / kennen/kunnen de leerlingen al ten aanzien van onderwerp/ materiaal/techniek/, wat moet je weten van deze klas/zijn er bijzonderheden enz..)		
Doelstellingen: (ten aanzien van materiaal/techniek/onderwerp)		
Persoonlijk leerdoel, aan welke competentie werk je en hoe?		
Gebruikte bronnen (boeken, naslagwerken, methoden):		

Ontwerp			
Tijd	Ontwerp van activiteit	Didactische werkvormen en leerling- activiteiten	Organisatie en middelen
	Inleiding:		
	Kern:		
	Afsluiting:		

Feedback WPL of bezoekend docent en gesprekspunten met student

Paraaf wpl /bezoekend docent:

Evaluatie en reflectie door student

Evaluatie van de activiteit

1. Heb je het doel van de activiteit wel/niet bereikt? Licht dit toe.

Reflectie op de activiteit

1. *Terugblik: wat is er gebeurd?*
2. *Bewustwording: wat vond ik hierin belangrijk?*
3. *Besluit: wat zijn alternatieven voor een vervolgactiviteit?*
4. *Welk element van de competentie is ontwikkeld en hoe?*

Reflectie op het persoonlijk leerdoel/competentie

1. *Wat is er gebeurd?*
2. *Wat vond ik hierin belangrijk?*
3. *Wat betekent dit voor je (volgend) persoonlijke leerdoel?*
4. *Welk element van de competentie is ontwikkeld en hoe?*

Bijlage 2: Stageplan

Dit model kan worden gebruikt, maar je kunt ook een eigen model maken. Welke activiteiten ga je doen, aan welke beroepsproducten werk je die dag en aan welke competenties.

	Stagedag 1	Stagedag 2
week 1		
week 2		
week 3		
week 4		
week 5		
Week 6		
Week 7		
Week 8		

Bijlage 3: Persoonlijke gegevens

Vul deze in en geef een kopie aan de SLB'er en de bezoekend DBKV docent van NHL Stenden

Naam student :

Adres :

Telefoonnummer :

Vak :

E-mail adres :

Naam school :

Adres :

Tel.nr. hoofdlocatie :

Eventueel locatie :

Naam werkplekbegeleider:

Adres :

Telefoonnummer :

E-mail adres :

Eventuele 2^e werkplekbegeleider:

Naam dBKV docent :

Tel.nr. stage-coördinator DBKV:

E-mail adres :

Rooster (op tijden dat jij aanwezig bent) / afwijkende locatie en pauze vermelden

Lestijden	Stagedag 1	Stagedag 2

Bijlage 4: Tussen-(zelf)evaluatieformulier

Naam lesgever:

Ingevuld door student / medestudent / werkplekbegeleider*

**omcirkelen wat van toepassing is*

Datum:

A. Relatie Lesgever – Leerling

1 wordt slecht beheerst

2 wordt onvoldoende beheerst

3 wordt bijna voldoende beheerst

4 wordt voldoende beheerst

5 wordt goed beheerst

RELATIE LESGEVER – LEERLING/ CURSIST						
1.	Houding voor de groep (zelfvertrouwen, bewegen voor de groep, zorg voor een ontspannen sfeer, gevoel voor humor). Toelichting	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
		1	2	3	4	5
2.	Contact met de groep, zowel tijdens als buiten de les, ruimte biedend voor spontane reacties. Toelichting	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
		1	2	3	4	5
3.	Overzicht over de groep en aandacht voor alle deelnemers. Toelichting	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
		1	2	3	4	5
4.	Aandacht/belangstelling voor de individuele deelnemer. Toelichting	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
		1	2	3	4	5
5.	Leerlingen / cursisten weten te boeien, enthousiast maken. Toelichting	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
		1	2	3	4	5
6.	Leerlingen / cursisten stimuleren tot zelfstandigheid, eigen verantwoordelijkheid. Toelichting	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
		1	2	3	4	5
7.	Nakomen van afspraken met groep / leerlingen / cursisten. Toelichting	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
		1	2	3	4	5
8.	Opvang van ongewenst gedrag in de groep (orde). Toelichting	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
		1	2	3	4	5

B. *Lestechnische vaardigheden*

1 wordt slecht beheerst

2 wordt onvoldoende beheerst

3 wordt bijna voldoende beheerst

4 wordt voldoende beheerst

5 wordt goed beheerst

LESTECHNISCHE VAARDIGHEDEN					
1.	Taalgebruik (spelling, woordkeus; aansluitend bij de doelgroep) Toelichting	O 1	O 2	O 3	O 4 O 5
2.	Spreektechniek (articulatie, stemvolume, tempo) Toelichting	O 1	O 2	O 3	O 4 O 5
3.	Vraagtechniek (formulering, doorvragen) Toelichting	O 1	O 2	O 3	O 4 O 5
4.	Gesprekstechniek (gespreksleiding, deelnemers erbij betrekken, samenvatten, doorspelen van vragen) Toelichting	O 1	O 2	O 3	O 4 O 5
5.	(Digi) Bordgebruik (voorbereiding, indeling, schrijven) Toelichting	O 1	O 2	O 3	O 4 O 5
6.	Gebruik van onderwijsleer- en andere hulpmiddelen (video, hand-outs, et cetera) Toelichting	O 1	O 2	O 3	O 4 O 5
7.	Klassen-, groepsmanagement (materialen, lesvoorbereiding, en uitvoering) Toelichting	O 1	O 2	O 3	O 4 O 5
8.	Lesvoorbereiding (duidelijk, volgens de opbouw van het lesformulier, tijdig besproken met de werkplekbegeleider) Toelichting	O 1	O 2	O 3	O 4 O 5
9.	Vakkennis (eigen niveau en flexibiliteit, toepassingsgerichtheid) Toelichting	O 1	O 2	O 3	O 4 O 5
10	Vaktechnische vaardigheden (materiaal- en gereedschap gebruik) Toelichting	O 1	O 2	O 3	O 4 O 5

C. *RELATIE LESGEVER-WERKPLEKBEGELEIDER*

1 wordt slecht beheerst
 2 wordt onvoldoende beheerst
 3 wordt bijna voldoende
 beheerst
 4 wordt voldoende beheerst
 5 wordt goed beheerst

RELATIE LESGEVER – WERKPLEKBEGELEIDER					
1.	Nakomen van afspraken Toelichting	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
		1	2	3	4 5
2.	Tijdig bespreken van de activiteiten en de lesvoorbereiding Toelichting	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
		1	2	3	4 5
3.	Reflecteren op eigen activiteiten en de ondersteuning daarbij van medestudent en werkplekbegeleider Toelichting	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
		1	2	3	4 5
4.	Samenwerking student en werkplekbegeleider (o.a. begeleidingswensen) Toelichting	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
		1	2	3	4 5

Leerdoelen voor jaar 2

D. Open vragen

1. Heeft de student voldoende progressie in zijn stage-activiteiten zichtbaar gemaakt om met een voldoende af te sluiten.

Ja, want...
Ja, maar...
Nee, want...
Nee, maar...

2. Hoe zijn de begeleidingsvaardigheden (begeleiden van groepjes cursisten/deelnemers, het voeren van gesprekken met cursisten/leerlingen, het helpen van leerlingen/cursisten met problemen, etc.).

3. Algemene opmerkingen.

ALLEEN IN TE VULLEN DOOR DE WERKPLEKBEGELEIDER

Bijlage 5: Observatie & Beoordelingsmodel beroepsrollen

Naam lesgever

Ingevuld door:

Datum:

Gastheer	<i>G Z</i>	<i>NG</i>	<i>A</i>	<i>V</i>	<i>G</i>	<i>ZG</i>	<i>Opmerkingen - Aanvullingen</i>
- is op tijd in het lokaal							
- begroet en maakt contact met lln							
- is open en zelfverzekerd							
- laat leerlingen stoom afblazen							
- heeft vriendelijke mimiek							
- corrigeert lln op plezierige manier							
- benadert leerlingen positief							
- is organisatorisch klaar							
Presentator	<i>G Z</i>	<i>NG</i>	<i>A</i>	<i>V</i>	<i>G</i>	<i>ZG</i>	<i>Opmerkingen - Aanvullingen</i>
- heeft pakkende openingszin							
- heeft oogcontact met leerlingen							
- neemt de leiding							
- spreekt duidelijk							
- heeft de aandacht van leerlingen							
- heeft en gebruikt humor							
- komt zelfverzekerd over							
Didacticus	<i>G Z</i>	<i>NG</i>	<i>A</i>	<i>V</i>	<i>G</i>	<i>ZG</i>	<i>Opmerkingen - Aanvullingen</i>
- geeft de leerdoelen aan							
- geeft complete en duidelijke instructie							
- betreft leerlingen bij de instructie							
- laat instructie herhalen							
- activeert leerlingen							
- stapt op leerlingen af en controleert							
- houdt rekening met leerstijlen							
Vakdidacticus	<i>G Z</i>	<i>NG</i>	<i>A</i>	<i>V</i>	<i>G</i>	<i>ZG</i>	<i>Opmerkingen - Aanvullingen</i>
- toont vakkennis in woord en daad bij uitleg en begeleiding							
- kent en begeleidt het creatief proces van leerlingen							
- helpt leerlingen om zelf beeldende problemen op te lossen							

- daagt leerlingen uit om hun grenzen te verleggen							
- kan werken in de hier-en-nu-situatie							
- reageert authentiek							
- hanteert een functionele opruimroutine							
Pedagoog	<i>G Z</i>	<i>NG</i>	<i>A</i>	<i>V</i>	<i>G</i>	<i>ZG</i>	<i>Opmerkingen - Aanvullingen</i>
- houdt oogcontact met leerlingen							
- luistert naar wat leerlingen zeggen							
- praat ontspannen en rustig							
- spreekt leerlingen aan bij naam							
- spreekt waardering uit naar leerlingen							
- stimuleert samenwerking							
- benoemt wenselijk gedrag							
- corrigeert op gedrag							
De afsluiter	<i>G Z</i>	<i>NG</i>	<i>A</i>	<i>V</i>	<i>G</i>	<i>ZG</i>	<i>Opmerkingen - Aanvullingen</i>
- evalueert met de leerlingen							
- stelt vragen of laat vragen stellen							
- geeft huiswerk op							
- benoemt regels voor opruimen							
- bedankt leerlingen voor hun inzet							

Bijlage 6: Feedback formulierenstage

(1 exemplaar in te vullen door de werkplekbegeleider aan het eind van de stage en 1 exemplaar door DBKV docent tijdens stagebezoek). Zie intranet Praktijkbureau voor de digitale versie van deze formulieren).

BEOORDELINGSFORMULIER Propedeuse 2019-20

Student

Examinator(en)

Datum

Competentie

ARTISTIEK: De kunstvakdocent heeft een coherente artistieke visie van waaruit hij artistieke processen en producten realiseert. Hiermee inspireert en begeleidt hij lerenden in hun persoonlijke artistieke ontwikkeling.

Leeruitkomsten

Je toont in diverse beroepsproducten aan:

- ☐ 1. dat je onder begeleiding en vanuit persoonlijke fascinatie aan de hand van een gegeven thema artistieke concepten en beeldende producten kunt maken.
- ☐ 2. dat je vanuit een open experimentele houding beeldend werk kunt maken met diverse materialen en technieken, zowel op analoog als op digitaal gebied.
- ☐ 3. hoe je lerenden kunt inspireren in een creatief proces en gebruikt dit in je educatieve ontwerpen.
- ☐ 4. dat je de fases in een artistiek proces kunt herkennen en benoemen en (eigen) artistieke producten kan beschouwen
- ☐ 5. dat je (eigen) artistieke uitingen kunt beschouwen in samenhang met kunsthistorische en maatschappelijke contexten

Toelichting

Beoordeling

ARTISTIEK

BEOORDELINGSFORMULIER

Propedeuse 2019-20

Student

Examinator(en)

Datum

Competentie

PEDAGOGISCH-DIDACTISCH: De kunstvakdocent beschikt over een breed spectrum aan pedagogische en didactische kennis en vaardigheden. Daarmee brengt hij voor individuele en groepen lerenden veilige en krachtige leeromgevingen tot stand.

Leeruitkomsten

Je toont in diverse beroepsproducten aan:

1. dat je diverse didactische mogelijkheden en diverse doelgroepen kunt benoemen en dat je een aantal didactische mogelijkheden kunt gebruiken.
2. dat je in eigen woorden kunt vertellen wat een stimulerende en betekenisvolle leeromgeving inhoudt en wat het belang daarvan is.
3. dat je verschillende visies op leren weet en dat je verschillen tussen individuele leerprocessen signaleert.
4. dat je individuele talenten signaleert en dat je kunt beschrijven welke begeleidingsvormen daar passend bij zijn.
5. dat je met lerenden opdrachten kan evalueren en bespreken en dat je met eigen woorden kan vertellen welke toetsvormen er zijn.
6. dat je diverse vormen van kunsteducatie kunt noemen en met eigen woorden kunt uitleggen wat ze inhouden.

Toelichting

Beoordeling

PEDAGOGISCH-DIDACTISCH

BEOORDELINGSFORMULIER

Propedeuse 2019-20

Student

Examinator(en)

Datum

Competentie

INTERPERSOONLIJK: De kunstvakdocent beschikt over een breed spectrum aan communicatieve kennis en vaardigheden. Daarmee brengt hij, vanuit zijn ambassadeurschap voor de kunsten, effectieve interacties en samenwerkingsvormen tot stand in verschillende beroepscontexten.

Leeruitkomsten

Je toont in diverse beroepsproducten aan:

1. dat je verschillende communicatiemodellen en gesprekstechnieken gebruikt.
2. dat je eigen artistieke en pedagogische en didactische keuzes benoemt en met eigen woorden kunt uitleggen waarom je die keuzes gemaakt hebt.
3. dat je een onderzoekende houding hebt ten aanzien van de voorwaarden voor een veilig leerklimaat waarbinnen op een coöperatieve en constructieve wijze wordt gecommuniceerd en samengewerkt.
4. dat je onderkent dat er diverse vormen van overleg en samenwerking zijn in en buiten het onderwijs.
5. dat je je flexibel en respectvol opstelt als het gaat om diverse rollen, verantwoordelijkheden en belangen in de beroepspraktijk.
6. dat je demonstreert wat je eigen fascinatie voor kunst en cultuur is en dat je in eigen woorden kunt vertellen wat de positie en functie van kunst is in kunsteducatie en in de samenleving.

Toelichting

Beoordeling

INTERPERSOONLIJK

BEOORDELINGSFORMULIER

Propedeuse 2019-20

Student

Examinator(en)

Datum

Competentie

OMGEVINGSGERICHT: De kunstvakdocent signaleert en onderzoekt relevante ontwikkelingen in de diversiteit van de globaliserende samenleving. Hij benut kansen en mogelijkheden om op een zakelijke en georganiseerde wijze de verbinding te leggen met zijn beroepspraktijk.

Leeruitkomsten

Je toont in diverse beroepsproducten aan:

- ☐ 1. dat je actuele thema's in de hedendaagse kunst gebruikt en kunt benoemen.
- ☐ 2. dat je uitingen van cultuurparticipatie herkent.
- ☐ 3. dat je netwerken en media die relevant zijn in de kunst en cultuureducatieve context, weet te noemen.
- ☐ 4. dat je kunt aangeven welke doelgroepen er zijn in kunsteducatie en dat je een bijdrage levert aan educatieve beeldende producten of projecten.
- ☐ 5. dat je mogelijkheden voor eigen ondernemerschap herkent en kansen ziet voor eigen professionele ontwikkeling.
- ☐ 6. dat je weet wat projectorganisatie is.

Toelichting

Beoordeling

OMGEVINGSGERICHT

BEOORDELINGSFORMULIER

Propedeuse 2019-20

Student

Examinator(en)

Datum

Competentie

KRITISCH-REFLECTIEF: De kunstvakdocent komt door reflectie en onderzoek tot inzicht en kennis voor zijn functioneren als professional. Hij zet zijn onderzoeksvaardigheden in om lerenden te stimuleren bij de ontwikkeling van een onderzoekende houding en te begeleiden bij het doen van eenvoudig onderzoek

Leeruitkomsten

Je toont in diverse beroepsproducten aan:

1. dat je diverse vormen van feedback en reflectie gebruikt ten behoeve van de eigen ontwikkeling en die van je medestudenten.
2. dat je relevante onderzoeksvragen kunt formuleren binnen een gerichte opdracht
3. dat je data en literatuur kunt verzamelen, analyseren en interpreteren binnen gerichte opdrachten.
4. dat je resultaten van een onderzoek kunt verwerken.
5. dat je een onderzoekende houding hebt.
6. dat je de breedte van het beroepenveld kunt schetsen

Toelichting

Beoordeling

KRITISCH-REFLECTIEF