

Richtlijnen voor werkplekieren 2

Docent Beeldende Kunst & Vormgeving

2019-2020

Contactgegevens

Lerarenopleiding Docent Beeldende Kunst & Vormgeving

Contactpersoon : Vincent van der Post
E-mailadres : 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 2 verwijzen we studenten naar hun studieloopbaanbegeleider.

Voorwoord

Hierbij presenteren wij de richtlijnen voor werkplekleren 2. Vorig jaar heb je kennisgemaakt met het beroep van docent Beeldende Kunst en Vormgeving. Je hebt ervaringen opgedaan met het voorbereiden en geven van lessen en met het omgaan met groepen leerlingen. Tijdens deze stage komen alle vijf DBKV competenties aan bod en ligt de nadruk op het uitbreiden van productieve en reflectieve ervaringen. Op die manier ontwikkel je jouw pedagogische/didactische bekwaamheden steeds verder. Voorafgaand aan de stage maak je een stageplan en een stage-POP waaraan je de DBKV competenties koppelt. Op basis van je ervaringen en een sterkte-zwakte analyse vanuit de eerstejaars stage, ga je jouw competenties gericht verbeteren.

Na een korte kennismaking met de werkplekbegeleiders en deelnemers, is het de bedoeling dat je snel les gaat geven. Het kan zijn dat je eerst lessen van de werkplekbegeleider overneemt, maar het uiteindelijke doel is dat je zelf lessen of workshops ontwerpt en uitvoert. Daarnaast voer je met behulp van je literatuurstudie uit de eerste periode een eenvoudig ontwerponderzoek uit en je rapporteert en reflecteert hierop in je stageverslag.

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 je alle informatie die je in de school krijgt over leerlingen vertrouwelijk moet behandelen.

Succes en veel plezier.

Vincent van der Post

Inhoudsopgave

| | |
|---|----|
| Contactgegevens | 1 |
| Voorwoord | 2 |
| 1. Werkveld docent Beeldende Kunst en Vormgeving | 4 |
| Werkveld binnenschools | 4 |
| Werkveld buitenschools | 4 |
| Positionering van de tweedejaars stage | 5 |
| 2. Organisatie werkplekieren in het tweede jaar | 5 |
| Omvang | 5 |
| De stagedrempel | 5 |
| Stagedoelen | 5 |
| 3. Verwachtingen | 6 |
| Wat kun je verwachten? | 6 |
| Wat mag de school/instelling van jou verwachten? | 7 |
| 4. Planning en voorbereiding van je stage-activiteiten | 8 |
| Stageplan | 8 |
| Voorbereiden van activiteiten tijdens de stage | 8 |
| Persoonlijke presentatie | 8 |
| 5. Stage-activiteiten | 9 |
| Activiteiten voorafgaand aan de stage: | 9 |
| Activiteiten tijdens de stage: | 9 |
| Activiteiten na afloop van de stage: | 9 |
| Optionele beroepsproducten voor je portfolio en eindassessment: | 9 |
| 6. Stagebegeleiding en afronding | 15 |
| Begeleiding in de stage | 15 |
| Afronding van de stage | 15 |
| Nadere taakomschrijving van de begeleiding | 15 |
| Bijlage 1: Activiteiten en planning | 16 |
| Bijlage 2: Persoonlijke gegevens | 17 |
| Bijlage 3: Tussentijds (zelf)evaluatieformulier | 18 |
| Bijlage 4 Feedbackformulieren | 20 |

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 kunsteducatieve 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). Daarna (jaar 3) kun je 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 tweedejaars stage

De tweede stageperiode van de opleiding kan gezien worden als een basisstage. Was in het eerste jaar het belangrijkste doel oriënteren op het beroep, in deze stage bekwaam je je steeds verder in de basisvaardigheden die je nodig hebt om met doelgroepen rondom een kunstvak te werken. Die basisvaardigheden bestaan uit pedagogische/didactische zaken (leeruitkomst 1.2.4.5.) zoals het geven van een heldere instructie en het voorbereiden van lessen en workshops, maar zeker ook uit interpersoonlijke vaardigheden (leeruitkomst 2.3.4.5.) zoals op passende wijze communiceren met leerlingen en collega's. De competentie Artistiek (leeruitkomst 4.5.) betreft hier vooral in de wijze hoe je artistieke overdraagt aan derden. Kritisch reflectief (leeruitkomst 2.3.4.) betreft vooral het reflecteren op je handelen. Omgevingsgericht (leeruitkomst 4.5.) is meer afhankelijk van de mogelijkheden die de school op dat moment biedt.

Op de derdejaars stage ga je vervolgens binnen een binnen- of buitenschoolse instelling 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. Deze stage vindt plaats in de binnenschoolse kunsteducatie.

2. Organisatie werkplekieren in het tweede jaar

Omvang

WPL2 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 maandag en dinsdag zijn gereserveerd voor de theorie- en praktijkvakken en intervisie. De stageperiode loopt van 5 februari 2020 t/m 3 april 2020.

De stageschool bepaalt bij het doorgeven van de stagemogelijkheden op welke 2 dagen je op de stageschool aanwezig zal zijn. De andere dag is voor zelfstudie. Houd daar rekening mee voor wat betreft bijbaantjes. Mocht je op een vrijdag stagelopen dan moet je de atelieruren die op deze dag zijn ingeroosterd, op een andere dag plannen.

De stagedrempel

Het is wenselijk dat de eerstejaars programma's vakdidactiek 1, onderwijskunde 1, werkplekieren 1 en het assessment jaar 1 zijn gevolgd/ afgerond. Het is wenselijk dat je vakdidactiek 2 hebt gevolgd en dat je de daarbij behorende ontworpen les op basis van je literatuurstudie, inzet in je stage.

Stagedoelen

Voor de tweedejaarsstage zijn de volgende doelen geformuleerd:

De student:

- | Ontwikkelt zijn competenties (met als richtlijn de leeruitkomsten) aan de hand van persoonlijke stage-leerdoelen en reflecties op handelen in de praktijk.
- | Kan doelen, inhouden en diverse didactische werkvormen hanteren.
- | Construeert lessen op niveau op basis van gekozen leerinhouden m.b.v. het lesformulier en ondersteunend didactisch materiaal en kan deze uitvoeren en beoordelen/evalueren.
- | Kan diverse inhouden en didactische werkvormen hanteren en zorgt daarbij voor een veilig leerklimaat (klassenmanagement).
- | Kan leerlingen/deelnemers motiveren en kan daarbij feedback geven en nemen.
- | Kan samenwerken en communiceren met collega's.
- | Is verantwoordelijk voor zijn eigen leerproces. Krijgt een zo breed mogelijk beeld van de stage-instelling (zicht op de werkplek).
- | Reflecteert op eigen handelen en kan omgaan met kritiek.

3. Verwachtingen

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 stage-ervaringen op te doen.
- | Dat hij samen met jou een stageplanning maakt, dat observaties en les- en leeractiviteiten zijn opgenomen.
- | Dat hij in de ruimte blijft als jij je 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).
- | Dat hij je geleidelijk meer verantwoordelijkheid geeft.
- | Dat hij aan het eind van de periode de ingevulde feedbackformulieren aan je meegeeft.

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 de instituutsbegeleider bij je op stagebezoek komt om een activiteit te observeren, om deze met je te bespreken en van feedback voorziet.
- | Dat er begeleiding en ondersteuning wordt geboden.
- | Dat het stageproject wordt afgesloten en studiepunten worden toegekend d.m.v. een assessment.
- | Dat je bij negatieve feedback recht hebt om in de daaropvolgende periode opnieuw feedback te krijgen.

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 tijdig 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 afwezigheid 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 derdejaars 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. In dit concept stageplan beschrijf je de wensen en eigen leerdoelen voor de stage, die je verbindt met de beroepsproducten van de opleiding ([zie pagina 9](#)). Je maakt hierbij een stageplan met behulp van de sterkte-zwakte analyse en een POP die je hebt gemaakt aan het einde van je eerstejaarsstage. Je kunt de optionele beroepsproducten uit hoofdstuk 5 gebruiken om aan je competenties met leeruitkomsten te werken, maar deze opdrachten zijn niet verplicht.

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 stage-adres en belangrijke contactpersonen. Je overlegt met je werkplekbegeleider welke mogelijkheden er zijn binnen de stage om aan dit onderzoek te werken. In je definitieve stageplan zitten in ieder geval de volgende onderdelen:

- Gegevens van de stageplek (zie bijlage 2).
- Je POP waarin je leerdoelen voor deze stage staan gekoppeld aan de competenties van de opleiding.
- Een planning van de te geven activiteiten (lessen, workshops e.d.) per week.
- Eventueel aangevuld met je literatuurstudie naar activerende didactiek (gemaakt tijdens de lessen vakdidactiek II).

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 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 op welk vast 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 (wellicht kun je dan bijvoorbeeld ook werken aan de competentie omgevingsgericht). 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 bij zowel je werkplekbegeleider als je slb'er. Bespreek van te voren 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 de 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

Tijdens je eerstejaars stage heb je al een paar lessen gegeven en heb je een eerste beeld gekregen van het beroep docent Beeldende Kunst en Vormgeving. Het verder ontwikkelen van je pedagogisch-didactische competentie staat in deze periode centraal. Je gaat zo veel mogelijk zelf lesgeven aan een klas of groep, onder begeleiding van je werkplekbegeleider.

Activiteiten voorafgaand aan de stage:

- Contact maken en kennismaken.
- Concept stageplan en onderzoeksplan bespreken.

Activiteiten tijdens de stage:

- Workshops/lessen voorbereiden (m.b.v. lesvoorbereidingsformulier).
- Workshops/lessen voor- en na bespreken met je werkplekbegeleider.
- Het verzorgen van workshops/lessen aan doelgroepen (leerlingen of cursisten).
- Het evalueren van de lessen en zorgdragen voor compleet ingevulde lesformulieren, inclusief feedback en reflectie.
- Vragen om gerichte feedback van de werkplekbegeleider, leerlingen/deelnemers, collega's.
- Eventueel je les behorende bij je literatuuronderzoek van vakdidactiek 2 uitvoeren in de stage.

Activiteiten na afloop van de stage:

- Aan het einde van periode 2 is het assessment over periode 1 en 2. Hiervoor moet er een assessmentportfolio worden samengesteld waarin ook de competentie-ontwikkeling tijdens de stageperiode wordt aangetoond, leidend tot een nieuw POP voor jaar 3.

Verplichte beroepsproducten voor je portfolio en eindassessment zijn:

1. Lesformulieren (*bijlage1*); 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 in overleg met de coach.
3. SWOT-analyse n.a.v. de stage en nieuw POP stage jaar 3.

Optionele beroepsproducten voor je portfolio en eindassessment:

Hieronder volgen een aantal opdrachten die je zou kunnen gebruiken om te werken aan je competentie-ontwikkeling. Deze geven een indruk van het niveau van het soort activiteiten die je kunt uitvoeren. De opdrachten zijn niet verplicht. Kijk dus goed welke passen bij jouw persoonlijke leerdoelen voor deze stage.

Afhankelijk van je leerdoelen kun je zelf in overleg met je werkplekbegeleider opdrachten formuleren die deze opdrachten vervangen. Het moet wel in je POP passen.

Aan het einde van de stage neem je een sterkte-zwakke analyse op en maak je een nieuw POP voor jaar 3.

Opdracht 1 “De gastheer en de afsluiter”

Begin en eind van de les/activiteit

Koppel deze activiteit aan je competentie-ontwikkeling. Gebruik hiervoor het competentie-overzicht van bijlage 3.

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?

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 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.
Bespreek met elkaar de taken die een docent heeft rond het begin en het eind van een les.

Product:

Een schriftelijk verslag en/of videoverslag waarin de nadruk ligt op een beschrijving van de verschillende soorten activiteiten en hun functies. Geef tevens aan hoe je zelf een en ander zou hebben aangepakt (reflectie).

Opdracht 2 “Directe instructie”

Koppel deze activiteit aan je competentie-ontwikkeling. Gebruik hiervoor het competentie-overzicht van bijlage 3.

Doel: het toepassen van richtlijnen voor directe instructie binnen een les. Bestudeer Hoofdstuk 2 uit *Effectief leren, basisboek* van Ebbens en Ettekoven over directe instructie.

Uitvoering:

Ontwerp de eerste les van een nieuwe serie lessen. Aanleiding kan bijvoorbeeld zijn het beginnen aan een nieuw hoofdstuk of het aan de orde stellen van een nieuw onderwerp.

- a. Geef in je schriftelijke lesvoorbereiding duidelijk aan dat je rekening hebt gehouden met de richtlijnen voor directe instructie.
- b. Bespreek je lesopzet met de werkplekbegeleider en stel je lesvoorbereiding eventueel bij. Geef duidelijk aan op welke punten er is bijgesteld en leg uit waarom dat is gebeurd.
- c. Beschrijf na afloop van de les hoe deze is verlopen. Het accent hierbij dient te liggen op het rekening houden met de richtlijnen.
 - Hoe hield je er rekening mee?
 - Waarom juist zo?
 - Wat zijn de ervaringen?
 - Hoe zou je het een volgende keer doen als je weer een eerste les moet geven over dit hoofdstuk/ dit onderwerp?
- d. Bespreek je bevindingen (zie c) met de werkplekbegeleider en noteer je conclusies.
- e. Heb je de mogelijkheid om in een parallelklas deze les nog eens te geven?
- f. Doe dit dan op de wijze zoals je dat in c. en d. hebt beschreven. Bespreek na afloop de ervaringen met de eerste en de tweede uitvoering met de werkplekbegeleider en noteer je conclusies.

Product:

Een schriftelijke lesvoorbereiding (a), een kort verslag (b), een beschrijving van ervaringen (c), een verslag met conclusies (d) en eventueel de lesvoorbereiding, je ervaringen en de conclusies uit de nabespreking van een tweede versie (e). Je mag een eigen vorm kiezen, in plaats van precies a t/m e te volgen, als bovenstaande elementen er maar duidelijk herkenbaar in voorkomen en je de genoemde competenties en indicatoren verantwoordt.

Opdracht 3 “ Ik ga lesgeven”

Geef een lessenreeks aan een klas.

Koppel deze activiteit aan je competentie-ontwikkeling. Gebruik hiervoor het competentie-overzicht van bijlage 3.

Doel:

- Schriftelijk voorbereiden van een lessenserie inclusief beeldbeschouwing en beoordelingscriteria.
- Uitvoeren van een zelf voorbereide lessenserie.
- Terugblikken op het zelf geconstrueerde en gegeven onderwijs.

Uitvoering:

Kies in overleg met je werkplekbegeleider geschikte leerstof om een lessenserie op te baseren en uit te voeren. Leg daarbij momenten vast voor beeldbeschouwing of het werken met beeldende begrippen en neem dit mee in je lesplanning.

Producten:

De schriftelijke voorbereiding en evaluatie op een lesformulier.
Vraag ook van je werkplekbegeleider een schriftelijke evaluatie.
(Foto's van) beoordeelde werkstukken van leerlingen.

Opdracht 4 “ Wat laat ik wel en niet toe: escalatieladder”

Koppel deze activiteit aan je competentie-ontwikkeling. Gebruik hiervoor het competentie-overzicht van bijlage 3.

Doel: inzicht krijgen in hoe je zelf om wilt gaan met ordeproblematiek.

Uitvoering:

- a. Stel een escalatieladder op. Gebruik hierbij vakliteratuur (bijvoorbeeld *Handboek Voor Leraren, Lessen in Orde van Teitler*) en informatie uit de intervisiebijeenkomsten.
- b. Pas die toe tijdens je lessen.
- c. Beschrijf je ervaringen met het gebruik ervan, analyseer de werking van jouw escalatieladder en stel hem bij. Dit is hoe jij met ordeproblemen wilt omgaan in de klas.

Product:

1. Eerste versie escalatieladder.
2. Analyse.
3. Tweede versie escalatieladder.
4. Conclusie.

Opdracht 5 “Wat zij van je moeten horen”

Het geven van feedback aan leerlingen

Koppel deze activiteit aan je competentie-ontwikkeling. Gebruik hiervoor het competentie-overzicht van bijlage 3.

Doel: tijdens een lessituatie op verschillende manieren (met name positieve) feedback aan leerlingen geven. Positieve feedback geven vinden we over het algemeen moeilijker dan het geven van negatieve feedback. We zijn het blijkbaar niet zo erg gewend. Toch weet iedereen dat complimentjes veel stimulerender werken dan negatieve opmerkingen. Door middel van deze opdracht ga je oefenen met het geven van positieve feedback.

Uitvoering:

Bereid een les voor waar je expliciet aandacht besteedt aan feedback geven.

- a. Maak voor je medestudent of werkplekbegeleider richtlijnen voor de observatie van het geven van feedback tijdens jouw les. Waar wil jij dat hij/zij op let? Waar wil jij precies feedback op krijgen?
- b. Beschrijf met behulp van de observatiegegevens van je werkplekbegeleider of medestudent en zijn/haar commentaar minimaal 3 (feedback) situaties zo feitelijk mogelijk.
- c. Probeer bij de voorbereiding van je les minimaal 5 momenten/situaties te beschrijven wanneer je bij welke leerlingen positieve feedback zou kunnen geven (voornemens).
- d. Verplicht jezelf om tijdens de les ook daadwerkelijk dergelijke positieve feedback te geven!
- e. Geef ook één keer negatieve feedback (probeer ook hier van tevoren een bepaalde situatie te benoemen).
- f. Sta na dit alles stil bij de effecten die het geven van feedback had op de leerling(en), maar ook op jezelf! Beschrijf niet alleen de feiten, maar ook wat je bij die situaties voelde. Welke conclusies verbind jij er voor jezelf aan?
- g. Beschrijf 2 leerdoelen die je jezelf stelt als het gaat om het geven van feedback en geef aan hoe je daarmee bezig gaat tijdens de resterende stagedagen.
- h. Geef naar aanleiding van deze feedback een advies aan jezelf.

Product:

Beschrijving van concrete observatiepunten (a) en de observaties zelf (b).

Beschrijving van voornemens (c) en (e).

Eindverslag van ervaringen en beschrijving van 2 leerdoelen (f), (g) en (h).

Opdracht 6 “Onderzoek naar activerende didactiek”

Geef een les(senserie) op basis van je literatuurstudie en ontworpen les uit periode 1.

Koppel deze activiteit aan je competentie-ontwikkeling. Gebruik hiervoor de leeruitkomsten uit bijlage 3.

Tijdens de lessen vakdidactiek heb je een literatuurstudie gedaan naar activerende didactiek. Op basis van daarvan heb je ook een les ontworpen. Tijdens de stageperiode ga je deze les (als dat mogelijk is) in de praktijk uitvoeren, of ontwerp je een nieuwe les en voer je die uit.

Theoretische ontwerpisen

- a. Bespreek je literatuurstudie met je werkplekbegeleider en zoek samen uit hoe je jouw plannen binnen je stageplek zou kunnen uitvoeren. Bekijk aan welke klas of groep je de les of workshop zou kunnen geven. Maak een planning: wanneer wil je het ontwerp voorleggen aan je werkplekbegeleider? Wanneer wil je de les gaan geven en wanneer wil je de les evalueren?
- b. Maak met behulp van je literatuurstudie een overzicht van eisen waaraan je les moet voldoen. Deze eisen noem je theoretische ontwerpisen.

Praktische ontwerpisen

- c. Daarnaast maak je met behulp van de praktijk (je werkplekbegeleider, leerplannen, kerndoelen, jaarplanningen etc.) een overzicht van aan welke eisen je lesontwerp moet doen vanuit de praktijk (onderwerp, materiaal en techniek, duur van de les etc.), beschrijf hoe je praktische ontwerpisen tot stand zijn gekomen en maak een overzicht van deze eisen.

Eerste opzet lesontwerp

- d. Maak op basis van de theoretische en de praktische ontwerpisen een eerste opzet voor een les(senserie). Zorg ervoor dat jouw gekozen onderwerp er duidelijk in terug te zien is. Benoem ook welke onderdelen van je les niet uit theoretische en praktische ontwerpisen zijn voortgekomen, maar toch door jou zijn toegevoegd. Benoem waarom je deze elementen hebt toegevoegd. Vraag je werkplekbegeleider en je medestudenten (leerlingen mag ook) om feedback op te geven op je eerste opzet (tips en tops). Beschrijf welke feedback ze hebben gegeven en geef aan welke feedback je gaat gebruiken om je lesontwerp aan te passen.

Definitief lesontwerp

- e. Je definitieve lesontwerp ga je uitvoeren op je stageplek aan een door jou en je werkplekbegeleider aangewezen doelgroep. Maak een lesvoorbereidingsformulier voor deze les waarin je ook denkt aan doelen, materiele organisatie etc. Beschrijf ook hoe je les zal verlopen en maak een overzicht van ondersteunend materiaal zoals afbeeldingen, video's en dergelijke. Als het mogelijk is kun je tijdens het geven van de les een video-opname (laten) maken.

Evaluatie lesontwerp

- f. Bespreek de les na met je werkplekbegeleider en/of medestudenten. Was de les activerend? Welke resultaten gaf de les? Bespreek de les na met een klein groepje leerlingen (focusgroep). Maak vooraf een lijstje met vragen (topics) waarop je ze wilt bevragen. Deze topics haal je uit de praktische en theoretische ontwerpisen. Zo kun je kijken of de les het gewenste effect had op bijvoorbeeld de inzet of motivatie van de leerlingen. Benoem ook adviezen voor vervolgonderzoek.

Reflectie op het lesontwerp

- g. Schrijf een reflectie op het verloop van je onderzoek. Wat ging goed, wat kon beter? Reflecteer ook op de aspecten van je les waar je vooraf geen rekening mee gehouden hebt. Kijk ook naar je rol als docent en onderzoeker. Sta je anders voor de klas als je ook een onderzoekende rol hebt? Beschrijf wat het onderzoek je heeft opgeleverd voor je persoonlijke en professionele ontwikkeling en koppel dit aan je competentie-ontwikkeling.

6. Stagebegeleiding en afronding

Begeleiding in de stage

Tijdens de stage word je minimaal éénmaal bezocht door een vakdocent van het instituut. Deze begeleider bekijkt een activiteit die je verzorgt. Tijdens de nabespreking zal de begeleider feedback en het feedbackformulier invullen. Indien de begeleider tijdens de stage twijfels heeft over je functioneren, kan er een tweede bezoek plaatsvinden.

Afronding van de stage

De stage wordt afgesloten middels feedback op beroepsproducten door de door de slb'er en de werkplekbegeleider. Op het eind van de stage zal de werkplekbegeleider ook het feedbackformulier moeten invullen en meegeven (aan het einde van periode 4 is het assessment over periode 3 en 4. Hiervoor moet er een assessmentportfolio worden samengesteld waarin ook de competentie-ontwikkeling tijdens de stageperiode wordt meegenomen, leidend tot een nieuw POP voor jaar 3).

Nadere taakomschrijving van de begeleiding

Behalve een werkplekbegeleider die je direct tijdens de stage begeleidt, heb je ook nog een instituutsbegeleider en een docent die de terugkom-momenten begeleidt (dit kan overigens dezelfde persoon zijn). Sommige scholen werken met 'Opleiders in de school': speciaal getrainde docenten die soms gehele groepen 2^e jaars van verschillende afdelingen in intervisiegroepen begeleiden. Omdat wij in een ander stageritme zitten dan de andere NHL Stenden opleidingen, volg je verplicht intervisie op NHL Stenden. Tref je zo'n opleider in de school (Oplis) op jouw stageplek, dan staat het je vrij om ook aan die bijeenkomsten mee te doen.

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 (feed forward).
- Bespreekt de uitvoering van activiteiten na afloop met je en schrijft de feedback op het voorbereide lesformulier dat jij voor de les aan hem/haar gegeven hebt.
- Geeft je een schriftelijke evaluatie over je inzet en de door jou verrichte activiteiten (zie bijlage 6).

De docent die de intervisie verzorgt:

- Laat je stage-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.
- Ondersteunt bij het ontwikkelen van de competenties.
- Zorgt voor begeleiding bij de onderzoeksactiviteiten.

De begeleider/beoordelaar NHL Stenden:

- Geeft feedback d.m.v. het feedbackformulier hoofdfase en bespreekt dit met de student.
- Ontvangt tijdens het bezoek een compleet ingevuld lesformulier van de les die gegeven wordt.
- Schrijft een beknopte observatie + vult het feedbackformulier in.

Bijlage 1: Activiteiten en planning

Dit model kan worden gebruikt, maar je kunt ook een eigen model maken.

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

Bijlage 2: Persoonlijke gegevens

Vul deze in en geef een kopie aan de instituutsbegeleider van NHL Stenden.

Naam student :

Adres :

Telefoonnummer :

Vak:

E-mail adres :

Naam stageplek :

Adres :

Tel.nr. hoofdlocatie :

Eventueel locatie :

Naam werkplekbegeleider :

Adres :

Telefoonnummer :

Email-adres :

Eventuele 2^e werkplekbegeleider :

Naam instituutsbegeleider :

Tel.nr. stage-coördinator dBKV: 06-28317038

Email-adres :

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

| Lestijden | Stagedag 1 | Stagedag 2 |
|-----------|------------|------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Bijlage 3: Tussentijds (zelf)evaluatieformulier

Naam lesgever:

Ingevuld door:

Datum:

Handtekening:

(GZ = gezien, NG = niet gezien, A = aandacht, V = voldoende, G = goed, ZG = zeer goed)

| Gastheer | GZ | NG | A | V | G | ZG | Opmerkingen |
|---------------------------------------|----|----|---|---|---|----|-------------|
| 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 | GZ | NG | A | V | G | ZG | Opmerkingen |
| 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 | GZ | NG | A | V | G | ZG | Opmerkingen |
| geeft de leerdoelen aan | | | | | | | |
| geeft duidelijke instructie | | | | | | | |
| betrekt leerlingen bij de instructie | | | | | | | |
| laat instructie herhalen | | | | | | | |
| activeert leerlingen | | | | | | | |
| stapt op leerlingen af en controleert | | | | | | | |
| houdt rekening met leerstijlen | | | | | | | |

| Vakdidacticus | GZ | NG | A | V | G | ZG | Opmerkingen | 3 | Aanvullingen |
|---|----|----|---|---|---|----|-------------|---|--------------|
| toont vakkennis in woord en daad, tijdens uitleg en begeleiding | | | | | | | | | |
| kent en begeleidt het creatief proces van leerlingen | | | | | | | | | |
| Stimuleert leerlingen om zelf beeldende problemen op te lossen | | | | | | | | | |
| Daagt leerlingen uit om hun grenzen te verleggen | | | | | | | | | |
| werkt in de hier-en-nu situatie | | | | | | | | | |
| reageert authentiek | | | | | | | | | |
| Handhaaft een functionele opruimroutine | | | | | | | | | |
| Pedagoog | GZ | NG | A | V | G | ZG | Opmerkingen | | |
| 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 | GZ | NG | A | V | G | ZG | Opmerkingen | | |
| evalueert met de leerlingen | | | | | | | | | |
| stelt vragen of laat vragen stellen | | | | | | | | | |
| geeft huiswerk op | | | | | | | | | |
| benoemt regels voor opruimen | | | | | | | | | |
| bedankt leerlingen voor hun inzet | | | | | | | | | |

Algemene opmerkingen:

Bijlage 4

Feedbackformulieren



FEEDBACKFORMULIER 2019-2020

Student

Docent

Datum

Beroepsproduct

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 materialen en technieken bewust hanteert om kwalitatief goed artistiek werk te maken. Je demonstreert daarbij dat je inzicht hebt in de wijze waarop beelden betekenissen oproepen en ervaringen veroorzaken bij de kijker.
 2. dat je vanuit persoonlijk fascinaties en thema's artistieke concepten ontwerpt. Deze concepten laat je zien in eigen artistiek werk.
 3. dat je gebruik maakt van relevante bronnen en daarnaast van ideeën van professionals uit de kunst en de kunst-educatieve sector.
 4. dat je op inspirerende wijze lerenden begeleidt in het creatieve proces bij het maken van artistiek werk.
 5. dat je op hoofdlijnen kennis hebt van kunst- en cultuurgeschiedenis en dat je artistieke uitingen uit verschillende kunstdisciplines in samenhang kunt beschouwen in hun maatschappelijke context.

Feedback/Reflectie

ARTISTIEK

FEEDBACKFORMULIER 2019-2020

Student

Docent

Datum

Beroepsproduct

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 onderzoekt welke didactische mogelijkheden aansluiten bij de bij de psychologische, pedagogische en onderwijskundige context van de doelgroep en experimenteert ermee.
 2. dat je een betekenisvolle en en stimulerende leeromgeving voor de lerenden kunt ontwerpen vanuit een beginnende eigen visie op didactiek.
 3. dat je lerenden ondersteunt in hun leerproces door leervragen en leerproblemen te signaleren en te benoemen en dat je in staat bent de lesstof aan te passen naar individuele behoeften en mogelijkheden.
 4. dat je de individuele mogelijkheden van lerenden kunt begeleiden
 5. dat je het werk en het werkproces van lerenden kunt beoordelen en evalueren aan de hand van vooropgestelde toetscriteria.
 6. dat je kunsteducatieve kennis en vaardigheden vakoverstijgend gebruikt.

Feedback/Reflectie

PEDAGOGISCH-DIDACTISCH

FEEDBACKFORMULIER 2019-2020

Student

Docent

Datum

Beroepsproduct

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 en deze evalueert.
 2. dat je een onderzoekende houding hebt ten aanzien van artistieke, pedagogische en didactische keuzes en hun alternatieven.
 3. dat je kan uitleggen wat je eigen bijdrage is in een veilig leerklimaat en dat je coöperatief opstelt.
 4. dat je een aandeel levert aan verschillende vormen van overleg en samenwerken binnen en buiten het onderwijs.
 5. dat je je flexibel en respectvol opstelt als het gaat om diverse rollen, verantwoordelijkheden, belangen en kwaliteiten in de (internationale) interculturele beroepspraktijk.
 6. dat je reflecteert op de eigen fascinatie voor kunst en cultuur en de positie en functie van kunst en kunsteducatie in de samenleving

Feedback/Reflectie

INTERPERSOONLIJK

FEEDBACKFORMULIER 2019-2020

Student

Docent

Datum

Beroepsproduct

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 jouw standpunt ten aanzien van actuele thema's in de hedendaagse cultuur kunt benoemen en kunt vergelijken met visies en standpunten van anderen en dit gebruikt in je artistieke en educatieve werk.
 2. dat je belangen op het gebied van cultuurparticipatie uit kunt leggen en kunt vergelijken.
 3. dat je een aandeel levert in netwerken en media die relevant zijn in de kunst- en cultuur educatieve sector.
 4. dat je in opdracht educatieve beeldende producten kunt ontwerpen voor uiteenlopende doelgroepen en contexten.
 5. dat je in projecten eigen inzichten en vaardigheden van het cultureel ondernemerschap ontwikkelt en daarmee experimenteert.
 6. dat je binnen randvoorwaarden een project kan ontwikkelen en uitvoeren en daarover communiceert met opdrachtgevers en belanghebbenden.

Feedback/Reflectie

OMGEVINGSGERICHT

FEEDBACKFORMULIER 2019-2020

Student

Docent

Datum

Beroepsproduct

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 doelbewust en/of systematisch op je ontwikkeling als professional reflecteert en dat je daarbij gericht gebruik van verschillende vormen van feedback.
 2. dat je bij opdrachten uit het werkveld (real-life opdrachten) relevante onderzoeksvragen kunt formuleren.
 3. dat je gericht data en/of literatuur (ten behoeve van het ontwerpen van beroepsproducten in opdracht (van het werkveld) kunt verzamelen, analyseren en interpreteren.
 4. dat je gebruik maakt van onderzoek (DBE).
 5. dat je anderen kunt motiveren om een onderzoekende houding aan te nemen.
 6. dat je praktijkervaringen gebruikt om je eigen beroepsvisie te formuleren.

Feedback/Reflectie

KRITISCH-REFLECTIEF