

Studiewijzer EM2X0: Oriëntatie Werkplekieren – Stage P1

Master SEC

Collegejaar 2017-2018

1 Visie

De ESoE is de lerarenopleiding van de TU Eindhoven en haar visie op de soort leraren die zij opleidt, is gerelateerd aan de visie van een technische universiteit.

- ✓ Het zijn vakinhoudelijk sterke docenten, die onderwijs ontwerpen en ontwikkelen dat rijk is aan (technische) contexten die door middel van actief (bijv. constructivistisch) leren worden benut als leeromgeving;
- ✓ Deze academische onderwijsprofessionals evalueren hun onderwijs en hun eigen rol daarin en tonen een onderzoekende en lerende houding ten aanzien van hun vak;
- ✓ Zij nodigen hun leerlingen uit deze houding over te nemen;
- ✓ Vanuit hun groeiende vakdidactische kennis en hun voortschrijdend inzicht in het onderwijs, analyseren en reflecteren zij op het onderwijs en hun vak en moedigen anderen aan hetzelfde te doen;
- ✓ Zij kunnen constructief meedenken over onderwijs en onderwijsinnovaties, moderne (ict) toepassingen gebruiken en actief kennis blijven verwerven door hun onderzoekende en lerende houding;
- ✓ Zij vervullen een voortrekkersrol en weten op allerlei gebieden samenwerkingen te realiseren binnen en buiten de VO-school.

Als ESoE streven wij ernaar om samen met scholen in het voortgezet onderwijs de docenten-in-opleiding te trainen in al deze facetten, door impliciet (als rolmodel) en expliciet (in opdrachten binnen de opleiding) te wijzen op de meerwaarde die zij als universitair opgeleide docent kunnen hebben.

2 Terminologie

Begrip	Afkorting	Omschrijving
Eindhoven School of Education	ESoE	Lerarenopleiding TU/e
Student		Bachelor of Master student aan de ESoE
Werkplek		De school waar de student stage loopt
Vak		Het schoolvak waarin de student stage loopt
Werkplekbegeleider	WPB	De vakdocent die de stage begeleidt vanuit de school.
Schoolopleider	SO	De docent die vanuit de werkplek belast is met het begeleiden van stagiaires in het algemeen.
Instituutsopleider	IO	De docent van de ESoE die de student begeleidt vanuit de opleiding
Verklaring omtrent het gedrag	VOG	Op verzoek van de werkplek door student aan te vragen bij gemeente in de eigen woonplaats
Academische Opleidingschool	AOS	VO-school die zich toe heeft gelegd op het op hoog niveau opleiden van docenten in samenwerking met lerarenopleidingen

Studiewijzers, opdrachten, beoordelingsformulieren, contactgegevens e.d. vindt je op onze site: <http://esoe-werkpleklerin.nl/>

3 Inhoudsopgave

1	Visie	2
2	Terminologie.....	2
3	Inhoudsopgave	3
4	Inhoud van het vak.....	4
4.1	Algemeen.....	4
4.2	Voorkennis.....	4
4.3	Leerdoelen en inhoud	4
4.4	Omvang	5
5	Het verloop van de stage.....	6
5.1	Voorafgaand aan de stage.....	6
5.1.1	Een stageplaats regelen.....	6
5.1.2	Het kennismakingsgesprek.....	6
5.1.3	Een stageovereenkomst aanvragen	7
5.2	Tijdens je stage	8
5.2.1	Aanwezigheid op de werkplek.....	8
5.2.2	Logboek	8
5.2.3	Tussentijdse evaluaties.....	9
5.2.4	Activiteiten en Opdrachten	9
5.2.5	Lesbezoek	9
5.3	Aan het einde van je stage	10
5.3.1	e-Portfolio.....	10
5.3.2	Beoordelingsgesprek	10
6	Toetsing	11
6.1	Eindcijfer.....	11
6.1.1	Portfolio.....	11
6.1.2	Beoordelingsgesprek werkplekleren.....	12
6.2	Advies Bevoegdheid	12
6.3	Diepteverwerking	13
6.4	Certificaat eisen.....	13
6.5	Deadlines:	13
7	Problemen tijdens de stage.....	13

4 Inhoud van het vak

4.1 Algemeen

Doelgroep:	Masterstudenten binnen de lerarenopleiding.
Verzorgd door:	<u>Eindhoven School of Education</u> (eindverantwoordelijk) Secretariaat - TR 3.41 – esoe@tue.nl / esoe.coordinator@tue.nl Tel. 040 274 3095
Docenten:	Mw. Daphne Keller (stagecoördinator, eindverantwoordelijk) Diverse gastdocenten
Cursusmateriaal	<ul style="list-style-type: none">Via de website ter beschikking gesteld materiaal. <p>Aangeraden literatuur:</p> <ul style="list-style-type: none">Geerts, W. & Kralingen R. van (2013). Handboek voor Leraren. Bussum: Coutinho.

4.2 Voorkennis

Voor dit vak wordt geen specifieke voorkennis vereist.

4.3 Leerdoelen en inhoud

Dit is de eerste kennismaking met diverse aspecten van het onderwijs in de praktijk en een eerste verkenning van het onderwijs als een mogelijk (aanvullend) beroepsperspectief.

Leerdoelen:

- De student doet ervaring op met de werkzaamheden van een docent om zich te oriënteren op het vak van docentschap.
- De student is vervolgens in staat een conclusie te trekken over zijn gevoelde/geadviseerde geschiktheid voor docentschap.
- De student laat zien dat hij op basis van academische vakinhoudelijke kennis onderdelen van een standaardles kan voorbereiden en uitvoeren. (SBL 1 t/m 4)
 - “Standaard” wil hier zeggen dat de student aan een minimum standaard moet voldoen (communicatie met leerlingen, basisvaardigheden voor voorbereiden, uitvoeren en evalueren van een les, creëren van een leerklimaat) als fundament voor de verdere opleiding.
- De student laat zien in staat te zijn om feedback van begeleiders en leerlingen tot zich te nemen en toe te passen in nieuwe situaties. (SBL 7)
- De student laat zien zich gedurende het werkplekleren steeds zelfstandiger te kunnen opstellen, initiatief te kunnen nemen en betrokkenheid te tonen. (SBL 7)

- De student geeft blijk van het zich kritisch kunnen opstellen ten opzichte van zijn eigen kennis, vaardigheden en opvattingen. (SBL 7)
- Ten slotte toont de student zijn ontwikkeling en het behaalde niveau aan door middel van een portfolio. Met behulp van 'bewijsstukken' zoals lesvoorbereidingen, lesevaluaties, verwerkingen van opdrachten etc., kan de student aantonen dat het benodigde eindniveau is behaald.

4.4 Omvang

De zogenoemde werkplekdagen van EM2X0 (5 erts) zijn in overleg met de stagecoördinator vrij in te plannen. In de regel wordt deze stage in een deel van een kwartiel gepland, meestal direct voorafgaand aan de verdiepende stage (EM3X1/EM3X2).

Gedurende het hele collegejaar volg je de verplichte bijeenkomsten diepteverwerking op de woensdag (zie [site](#) en MyTimetable voor inhoud, rooster en locaties). Dit vak valt administratief onder "Onderwijskunde en Diepteverwerking" EM4X0. Diepteverwerking heeft als deelcode EMD01 (2,5 erts). Je schrijft je dus ook voor diepteverwerking in. Diepteverwerking wordt afgesloten wanneer je laatste stage wordt afgetekend.

In de tabel hieronder vind je het aantal uren dat je aan de stage en bijbehorende colleges/bijeenkomsten (EA2X0), Diepteverwerking (EMD01) en de activiteiten hieromheen kunt verwachten te besteden.

Omvang	5 + 2,5 erts	210 uur
lesactiviteiten	Minimaal 92 uur op school (te realiseren in ongeveer 21 dagdelen van ± 4 uur) <ul style="list-style-type: none"> • Waarvan minimaal 4 lessen geven (of 8 lesdelen) in bij voorkeur het beperkt tweedegraads gebied (onderbouw havo/vwo en vmbo-t). • Waarvan minimaal 80 uren ingevuld met niet-lesgebonden activiteiten, tenzij er meer uren lesgegeven wordt. • Waarvan 8 uren voor reflecteren (met de WPB) 	92 uur
bijeenkomsten	Bijeenkomsten op woensdagochtend en de woensdagmiddag	9¼ uur
portfolio	<ul style="list-style-type: none"> • Het schrijven van je reflectieverslag • Het bijhouden van je logboek • Het bijhouden van je bewijsstukken <ul style="list-style-type: none"> ◦ Opdrachten diepteverwerking (deels uit te voeren bij diepteverwerking) 	Ca 38 uur

Diepteverwerking 70 uur (verdeeld over het hele collegejaar)		
Bijeenkomsten	Bijeenkomsten diepteverwerking <ul style="list-style-type: none"> • Themabijeenkomsten • Intervisie 	40 uur
Opdrachten	Opdrachten Diepteverwerking <ul style="list-style-type: none"> • Voorbereiding bijeenkomsten • Uitvoeren opdrachten binnen de school en voor de bijeenkomsten (te vinden op de site) • Verwerken van de opdrachten na de bijeenkomst 	30 uur
Samen schrijven (facultatief)	Met andere studenten werken aan je portfolio. <ul style="list-style-type: none"> • Feedback geven op elkaars stukken 	7,5 uur

Lesactiviteit

Een lesactiviteit is een activiteit ten behoeve van het onderwijs, wat een klokuur in beslag neemt. Voorbeelden van lesactiviteiten zijn: lesvoorbereidingen, vergaderingen, begeleiden van buitenschoolse activiteiten, (delen van) lesgeven, assisteren bij practica etc.

5 Het verloop van de stage

5.1 Voorafgaand aan de stage

Voordat je stage kunt gaan lopen moeten er een aantal zaken geregeld worden. Hieronder vind je welke stappen je moet doorlopen om je stage goed te regelen.

5.1.1 Een stageplaats regelen

De stagecoördinator of IO legt op jouw aangeven het initiële contact met de werkplek. Neem daartoe tijdig contact op met de stagecoördinator, minimaal 6 werkweken voor de gewenste aanvangsdatum van je stage. In uitzonderlijke gevallen neem je, altijd in overleg met de stagecoördinator, zelf het initiatief voor eerste contact.

Als je een plaats toegewezen hebt gekregen neem je direct contact op met de school.

5.1.2 Het kennismakingsgesprek

Voorafgaand aan de start van de stage vindt een kennismakingsgesprek plaats tussen jou, de WPB en de SO. Daarin wordt de inhoud van de stage besproken en worden afspraken over begeleiding gemaakt. Je bent zelf verantwoordelijk voor het inplannen van het kennismakingsgesprek.

Het is raadzaam het kennismakingsgesprek goed voor te bereiden. Bij een aantal scholen wordt dit gesprek benadert als een sollicitatie voor een stageplaats.

Wat moet je doen om je gesprek goed voor te bereiden?

1. Weet wat de eisen m.b.t. de stage zijn – lees de studiewijzer
2. Bekijk de website van de school – wat valt je op?
3. Zorg voor een CV en motivatiebrief die je kunt opsturen
4. Neem je cijferlijst en de beoordeling van je laatste stage mee naar het gesprek.
5. Neem je legitimatiebewijs mee naar de school

De school kan je vragen om een VOG (Verklaring Omtrent het Gedrag) te regelen.

Wat voor vragen kun je verwachten tijdens het gesprek?

- Vertel eens wat over jezelf
 - Wat kom je leren? – leervragen meenemen
 - Wat verwacht je van de WPB?
 - Wat zijn je ervaringen met 12 tot 18 jarigen?
 - Wat vind je leuk aan de doelgroep?
 - Welke kwaliteiten maken jou geschikt als docent?
 - Wat zou een ander zeggen over jouw ambitie om docent te worden?
 - Wat is je ambitie voor over 5 tot 10 jaar?
-
- Is jouw school een AOS? Verdiep je dan in wat dat betekent voor jouw opleiding.

Het is belangrijk dat het klikt tussen jou en de WPB. Mocht je het idee hebben dat jullie niet bij elkaar passen, zoek dan contact met je IO of de coördinator.

5.1.3 Een stageovereenkomst aanvragen

Wanneer de school en jij beiden aangeven te willen starten met jouw stage heb je een stageovereenkomst nodig. Ook als je een baan als stage in wilt zetten, vraag je een stageovereenkomst aan.

Je levert de gegevens van de school, de WPB, SO en stageperiode aan bij de stagecoördinator die een stageovereenkomst maakt. De IO krijg je door ons toegewezen.

Je ontvangt de stageovereenkomst per mail. Vervolgens print je de stageovereenkomst in drievoud. De stageovereenkomst laat je in drievoud tekenen door de school. Je tekent zelf alle drie de stageovereenkomsten. De drie overeenkomsten lever je in bij het secretariaat van ESoE (envelop aan de deur). Maandagochtend na 11 uur kun je twee door de

stagecoördinator getekende exemplaren ophalen bij het secretariaat. De derde stageovereenkomst wordt opgenomen in ons archief.

De stage kan niet worden gestart zonder getekende stageovereenkomst. In de stageovereenkomst zijn namelijk de aansprakelijkheid voor jouw handelen binnen de school geregeld.

5.2 Tijdens je stage

Maak jezelf bekend met de regels en omgangsvormen van de school waar je stage loopt. De meeste scholen hebben deze op de website staan. Vraag om een rondleiding door het gebouw, een lokaalsleutel en toegang tot het leerlingvolgsysteem. Bied aan om je voor te stellen aan de collega's door middel van een kort introductiebriefje met pasfoto.

De inhoud van de stage wordt in grote mate bepaald aan de hand van je leerwerkplan en de uit te voeren opdrachten per stage (zie par. 5.2.4).

Je overlegt met je WPB over je lesvoorbereidingen, waarna deze jouw lessen observeert en je van feedback voorziet. Vraag zelf ook om feedback van WPB en SO en evalueer wekelijks je eigen voortgang door te reflecteren. Hierbij kun je ondersteuning vinden in de verplichte bijeenkomsten diepteverwerking op de donderdag. Het is jouw taak je eigen voortgang ten aanzien van de opdrachten van de stage en je eigen leerwensen bij te houden. Bekijk welke opdrachten van diepteverwerking, vakdidactiek en onderwijskunde je kunt gebruiken om je groei in de 7 SBL competenties aan te tonen. Er is ook een aantal onderdelen dat verplicht moeten worden uitgevoerd. Kijk hiervoor in de overzichtstabel op de site.

Is jouw stage school een AOS? Overleg dan van tevoren met de SO van de school en je IO over de te volgen activiteiten uit het AOS aanbod.

5.2.1 Aanwezigheid op de werkplek

Tijdens een stagedagdeel (bijvoorbeeld in blok B) is de student in principe het gehele deel aanwezig op de werkplek en beschikbaar en inzetbaar voor de school (Blok B is 3,5 uur, ook al is er maar 1 lesuur, ben je toch die 3,5 uur op school aanwezig).

Bij ziekte of andere redenen waardoor de student niet aanwezig kan zijn op een geplande werkplek dag, meld deze zich af bij de werkplek. Daarnaast informeert de student ook de WPB, SO en IO (via e-mail).

5.2.2 Logboek

Het aantal uren dat besteed wordt aan de verschillende activiteiten, dient te worden bijgehouden in een **logboek**. Dit kan bestaan uit een tabel waarin datum, besteedde tijd en activiteit worden bijgehouden. Op de site is hiervoor een template beschikbaar. Het is verstandig hier ook eventuele 'aha-erlebnisse' en een korte samenvatting (enkele zinnen) van het geleerde te noteren om je reflectieverslag en je portfolio helpen vorm te geven.

Deel je ervaringen regelmatig met je WPB. Tijdens de diepteverwerking zal ook regelmatig gevraagd worden naar deze ervaringen.

5.2.3 Tussentijdse evaluaties

Naast de formele beoordelingsmomenten aan het einde van de stage zullen gedurende de werkplekperiode waar nodig en waar mogelijk tussenevaluaties plaatsvinden, waarin de student in samenspraak met school- en instituutsopleiders zijn voortgang bespreekt. In zo'n evaluatie kunnen ook de verwachtingen t.a.v. de eerstvolgende formele beoordeling worden uitgewisseld. Op basis daarvan kan het opleidingstraject worden aangepast. Via de ESoE ontvangt de school halverwege de stageperiode een evaluatieformulier.

Halverwege de stage organiseer je evaluatie met de WPB en de SO om je voortgang te bespreken. Tijdens dit gesprek wordt ook de haalbaarheid van de stage in de resterende stage duur bekeken en de ontwikkeling van jou als student tot docent geëvalueerd. Ten behoeve van dit gesprek schrijft je een reflectie op je vorderingen in de stage en op je handelen als docent.

Daarnaast ontvangt de WPB vanuit ESoE een korte enquête m.b.t. je voortgang.

5.2.4 Activiteiten en Opdrachten

Op de [site](#) staan lesvoorbereidingsformulieren, opdrachten en andere mogelijke activiteiten weergegeven. In een overzichtstabel op de site staan per stage de onderdelen die je in je portfolio **moet** opnemen om de stage met goed gevolg te kunnen afsluiten. In veel gevallen kun je de opdrachten en bijeenkomsten van diepteverwerking gebruiken. Het is aan jou zelf om de opdrachten door te nemen en tijdens je stages in te plannen. Voor een aantal opdrachten is al ondersteuning geboden onderwijskunde en vakdidactiek. Er zijn ook opdrachten vanuit het vak diepteverwerking.

Maak goed gebruik van de aangereikte opdrachten en zet gemaakte opdrachten voor die vakken in voor je portfolio verslaglegging.

5.2.5 Lesbezoek

Gedurende de stage komt de IO minimaal één keer op lesbezoek. De student nodigt de IO uit om de les te bezoeken. De student nodigt ook de SO en WPB uit om bij dit lesbezoek aanwezig te zijn. Begin tijdig met het regelen van een bezoek, wacht niet tot de laatste week met het inplannen.

Het lesbezoek wordt in de meeste gevallen gecombineerd met het eindgesprek.

Bevestig datum, tijd en locatie (lokaal) van het lesbezoek via de mail aan je IO, WPB en SO. Geef in diezelfde mail door op welk telefoonnummer je bereikbaar bent op de dag van het lesbezoek.

De lesvoorbereiding voor deze les wordt minimaal één werkdag voor het bezoek naar de IO gestuurd.

5.3 Aan het einde van je stage

5.3.1 e-Portfolio

Je rond je stage af door opstellen van een portfolio. Het portfolio bestaat uit een reflectieverslag en bijbehorende bewijsstukken. Dit portfolio maak je in Canvas (e-portfolio)

In het reflectieverslag *reflecteer* je op de stage, de uitgevoerde *opdrachten*, jouw *ontwikkeling* van de zeven SBL competenties en je *visie* op het geven van onderwijs in het eigen vak. Je sluit af met het formuleren van ontwikkelpunten voor een volgende stage. Deze reflectie onderbouw je met bewijsstukken.

Tijdens de verplichte bijeenkomsten diepteverwerking (EADX0) op de donderdagmiddag wordt aandacht besteed aan het schrijven van een reflectieverslag en invulling geven aan het portfolio. Op de [site](#) is ook een handleiding portfolio beschikbaar. Als je vragen hebt over het portfolio en de manier van aanleveren kom dan naar de begeleide zelfstudie op donderdagmiddag.

Het portfolio (het reflectieverslag inclusief alle digitale bijlagen) dient in zijn geheel als zip-file te worden aangeleverd voor het studentdossier in Canvas. Het e-portfolio moet geëxporteerd worden als zip-file om het in te leveren in Canvas.

5.3.2 Beoordelingsgesprek

De student nodigt de WPB, de SO en de IO uit tijdig uit voor het eindgesprek.

Het eindgesprek vindt bij voorkeur persoonlijk plaats. In de regel is het eindgesprek gekoppeld aan een lesbezoek van de IO. In uitzonderlijke gevallen kan een Skype gesprek plaatsvinden.

De inhoud van het portfolio vormt de basis van het eindbeoordelingsgesprek en dient derhalve in ver gevorderde staat, **minimaal 5 werkdagen** voorafgaande aan het eindgesprek bij alle begeleiders (WPB/SO/IO) te zijn ingeleverd in papieren vorm of een link naar je e-portfolio en in de inlevermap op Canvas.

Organiseer het beoordelingsgesprek dus zodanig dat je het portfolio een week van te voren aan je IO, WPB en SO kunt toesturen. Let op: agenda's lopen snel vol, begin op tijd met inplannen van het eindgesprek. Indien er nog geen lesbezoek door de IO heeft plaatsgevonden, is een combinatie van het gesprek met een lesbezoek verplicht.

Als het portfolio ten tijde van het eindgesprek niet beschikbaar is, wordt het eindgesprek verschoven.

Ter voorbereiding van het eindgesprek stuur je je WPB en de SO tijdig het [beoordelingsformulier](#) van de stage toe met het verzoek deze voorafgaand aan het eindgesprek in te vullen. De student zorgt ervoor dat de WPB/SO de eerste twee bladzijden van het [beoordelingsformulier](#) voorafgaand aan het gesprek invullen. De student vult zelf zijn personalia, de stageperiode en de gegevens van zijn stageschool in.

Tijdens het eindgesprek wordt nagegaan of je aan de eisen van de stage hebt voldaan en wordt je portfolio besproken. De uitkomst kan zijn dat de stage verlengd moet worden.

De WPB geeft een suggestie voor een cijfer voor de stage van de student. De IO geeft het eindoordeel ten aanzien van de stage. Dit eindoordeel wordt alleen gegeven wanneer het portfolio met minimaal voldoende beoordeeld is.

De IO krijgt aan het einde van het gesprek het volledig ondertekende beoordelingsformulier. Een (digitale) kopie van het beoordelingsformulier wordt na afloop door de IO aan alle betrokkenen ter hand gesteld.

Een eventuele vervolgstage in de master kan uitsluitend worden gestart na het met goed gevolg afronden van dit vak en een positief advies.

6 Toetsing

Er is sprake van twee soorten toetsing: een *eindcijfer* dat van betekenis is voor je studiepunten, en een *advies ten aanzien van je bevoegdheid*, dat van betekenis is voor het behalen van je beperkte tweedegraads bevoegdheid.

Indien een student zich niet kan verenigen met de uitkomsten van een beoordeling van de opleiding, dan kan hij zich - na dit kenbaar gemaakt te hebben bij WPB en IO – wenden tot de Toelatings- en Examencommissie van de ESoE.

6.1 Eindcijfer

De eindcijfer (tussen 1-10, afgerond op halven) voor het vak Verdiepende Stage komt tot stand op basis van twee onderdelen:

- 1) Het beoordelingsformulier van het werkplekleren en het eindgesprek over werkplekleren met WPB/SO en IO, waarin ook een advies wordt gegeven over de mogelijke voortzetting van het onderwijs traject (100% van het eindcijfer).
- 2) Het verslag van werkplekleren vastgelegd in een portfolio beoordeeld met onvoldoende / voldoende / goed door de IO. Het portfolio moet met minimaal voldoende beoordeeld worden om te slagen voor de Verdiepende stage.

Voor onderdeel 1 dient minimaal een 6 te worden gescoord en voor onderdeel 2 minimaal een voldoende om in aanmerking te komen voor de vastgestelde studiepunten (10 erts).

6.1.1 Portfolio

De student maakt een portfolio (op basis van het logboek en uitgevoerde activiteiten), waarin alle uitgevoerde opdrachten, lesvoorbereidingen, feedback, reflecties, video's en dergelijke bij elkaar staan.

Gedurende de stage schrijft de student hier een reflectieverslag bij waarin ingegaan wordt op de ontwikkeling van de student als docent.

Aan het einde van de stage trekt de student een conclusie over zijn huidige vaardigheden als docent, de doorgemaakte groei in de afgelopen periode en zijn perspectief op de toekomst.

Het portfolio wordt door de IO beoordeeld met onvoldoende / voldoende / goed. Een resultaat van tenminste voldoende is de voorwaarde voor toekennen van de eindbeoordeling voor het vak, als overeengekomen in het eindgesprek.

Het is de student toegestaan binnen 28 dagen na het eindgesprek een verbeterde versie van het portfolio in te leveren indien noodzakelijk.

6.1.2 Beoordelingsgesprek werkpleklers

Student en begeleiders (WPB/SO en IO), bespreken tijdens het eindgesprek het resultaat van de stage ([beoordelingsformulier](#) en rubric) en komen tot een eindcijfer voor het schooltraject, op basis van de getoonde inzet en kunde van de student in de klas, nabesprekingen van lessen, gemaakte producten en gesprekken met de student en het aangeleverde portfolio.

Aan het einde van dit gesprek wordt het resultaat vastgelegd op het beoordelingsformulier, wat door alle partijen wordt getekend. Het originele formulier wordt uiteindelijk aan de IO ter hand gesteld voor de administratie van het eindcijfer en het advies.

6.2 Advies Bevoegdheid

Naast de eindbeoordeling voor het vak doen de begeleiders (WPB/SO/IO) ook een uitspraak over het functioneren van de student m.b.t geschiktheid als docent. Dit advies geeft aan of de begeleiders inschatten of de student klaar is om een tweedegraads bevoegdheid te kunnen ontvangen. Daarnaast wordt gecontroleerd of je aan alle voorwaarden (gegeven uren, zonder WPB, vakken gehaald etc.) voldoet om de bevoegdheid te behalen.

- ☺ **Positief** Alle begeleiders hebben voldoende vertrouwen in de competenties en de verdere groei van de student om een tweedegraadsbevoegdheid toe te willen kennen.
- ☹ **Negatief** De begeleiders hebben gezamenlijk voor dit moment onvoldoende vertrouwen in de competenties en verdere groei van de student richting het docentschap. De bevoegdheid wordt niet toegekend. De student krijgt een beoordeling op basis van inzet en kan daarmee toch in aanmerking komen voor de studiepunten, mits er een cijfer 6 of voor de stage wordt gegeven en het portfolio minimaal voldoende is.

6.3 Diepteverwerking

Diepteverwerking wordt afgerond met een voldaan als:

1. De stage en het portfolio met voldoende resultaat zijn afgerond.
2. De student maximaal 1 bijeenkomst diepteverwerking heeft gemist.
 - a. Wanneer er meerdere bijeenkomsten zijn gemist wordt er per gemiste bijeenkomst een vervangende opdracht verstrekt.

6.4 Certificaat eisen

Dit vak maakt onderdeel uit van pakket 1 van de master SEC. Mocht je interesse hebben in het certificaat programma dat leidt tot een eerstegraads bevoegdheid, moet je voor dit vak voldoen aan de volgende eisen:

- ✓ Je geeft minimaal 4 lessen of 8 lesdelen tijdens deze stage;
- ✓ Je WPB en IO geven een positief advies over jouw ontwikkeling tot docent naar aanleiding van je stage en je verslag.

Naast de eindbeoordeling voor het vak doen de begeleiders (WPB/SO/IO) ook een uitspraak over het functioneren van de student m.b.t geschiktheid als docent. Dit advies geeft aan of de begeleiders inschatten of de student klaar is om een tweedegraads bevoegdheid te kunnen ontvangen. Daarnaast wordt gecontroleerd of je aan alle voorwaarden (gegeven uren, zonder WPB, vakken gehaald etc.) voldoet om de bevoegdheid te behalen.

6.5 Deadlines:

Wat	Wanneer
Inleveren vergevorderd voorlopig portfolio bij WPB, SO en IO	minimaal 5 werkdagen voor het eindgesprek
Eindgesprek en lesbezoek IO	Zelf in te plannen in de laatste fase van de stage
Inleveren definitief portfolio bij IO	maximaal 1 week na het eindgesprek.

7 Problemen tijdens de stage

Zijn er op een of andere wijze problemen rond de organisatie van de werkplek of de begeleiding, dan kan de hulp ingeroepen worden van de SO, de IO of de stagecoördinator (esoe.coordinator@tue.nl). Een goede, heldere communicatie met alle partijen is een voorwaarde voor het slagen van de het werkplekieren.

De student draagt hier in eerste instantie zelf de verantwoordelijkheid voor.

Het staat de werkplek uiteraard vrij om bij zorgen omtrent de student en de stage te allen tijde de IO of de coördinator te benaderen. De contactgegevens staan op de site.