



HANDLEIDING VOOR SCHOLEN BEROEPSPRODUCTEN

INHOUD

Voorwoord	3
Wat is een beroepsproduct	5
Hoe ziet een beroepsproduct eruit?	6
Soorten beroepsproducten	8
Criteria van een beroepsproduct	9
Hoe komt een goede opdracht tot stand?	11
Op welke termijn moet een opdracht gegeven worden	12
Begeleiding	13
Beoordeling	14
Voorbeeld deelbeoordelingstabel 1	15
Voorbeeld deelbeoordelingstabel 2	16

**“OVER
ERVARINGSLEREN
DOEN SOMS WILDE
VERHALEN DE
RONDE. ZIJ HEBBEN
HUN WORTELS IN HET
PRINCIPE: LEARNING
BY DOING.”**

JAN DIRK VAN DER PLOEG (1927)

VOORWOORD

Deze handleiding verstrekt informatie over beroepsproducten. Komend studiejaar zullen studenten vanaf het tweede leerjaar beroepsproducten gaan maken. Naarmate de studenten verder in hun studie zijn, zullen omvang, inhoudelijke criteria en verwachte zelfstandigheid toenemen. Aan het eind van hun vierde leerjaar moeten de studenten laten zien dat zij een degelijke bijdrage kunnen leveren aan de ontwikkeling van de school waarvoor zij werken.

Hogeschool Utrecht (HU) en de leerwerkscholen zullen met deze beroepsproducten een nauwe samenwerking hebben waarin de student als toekomstig professional de schakel is.

Instituut Archimedes
Augustus 2012



EEN BEROEPSPRODUCT LEVERT EEN BIJDRAGE AAN DE LEER- WERKPLEK; EEN VERBETERING, ONTWIKKELING OF OPLOSSING VAN EEN PROBLEEM.

Wat is een beroepsproduct?

Beroepsproducten zijn producten die een docent (in opleiding) levert aan de praktijk. De vraag die aanleiding geeft voor het maken van een beroepsproduct komt uit een school, onderzoeksinstituten, etc. Een essentieel element van een beroepsproduct is dat het een bijdrage levert aan de leerwerkplek in de vorm van verbetering, ontwikkeling of oplossing van een probleem. Het kan bijvoorbeeld gaan om het ontwikkelen van lesmateriaal, het onderzoeken van een probleem of het evalueren van een proces. Hierin zit ook de meerwaarde voor de leerwerkplek: er komt een concreet product dat bruikbaar is voor de school; collega's kunnen samen met de studenten (en indirect met docenten van de lerarenopleiding) een leergemeenschap vormen en er wordt systematisch en planmatig gewerkt.

Beroepsproducten kunnen sterk van elkaar verschillen in inhoud en in vorm. Een aantal aspecten is echter voor elk beroepsproduct gelijk.

Elk beroepsproduct bestaat uit:

- Vooronderzoek
- Ontwerp
- Uitvoering
- Evaluatie

Het product ten behoeve van de ontwikkeling van de school komt dus altijd tot stand door middel van projectmatig werken en het toepassen van onderzoeksvaardigheden.

Hoe ziet een beroepsproduct eruit?

Omdat het om een product gaat dat nog ontwikkeld moet worden, is het onmogelijk precies te zeggen hoe een product eruit ziet. Een aantal voorbeelden kan wellicht leiden tot meerdere ideeën. Voorbeelden van beroepsproducten zijn:

- Voorlichtingsmateriaal
- Advies (bijv. na evaluatie)
- Onderzoek van een probleem, bijvoorbeeld spijbelgedrag van leerlingen.
- E-mailproject
- (Mee)ontwikkelen leergebied
- Schrijven van uitdagingen / prestaties
- Ontwikkelen lesmateriaal
- Ontwikkelen training sociale vaardigheden
- Advies invoering activerende didactiek
- Advies huiswerkbeleid

Op www.samenopleiden.nl staan alle geregistreerde beroepsproducten in de kennisbank Archimedes. De kennisbank heeft twee doelen: A) registratie van beroepsproducten; B) ideeën voor beroepsproducten.

Er zijn twee fasen van registratie: 1) bij aanvang en tijdens uitvoering – hier wordt de opdracht die leidt tot het product beschreven; 2) bij voltooiing – hier wordt het eindproduct, onderzoek of project zelf op de kennisbank geplaatst. Bij beroepsproducten van uitzonderlijke kwaliteit volgt publicatie van het product – aantrekkelijk voor de student, maar ook voor de leerwerkplek.



BEROEPSPRODUCT 1: WERKEN AAN EERSTE ONDERZOEKSVAAARDIGHEDEN.

Soorten beroepsproducten

Er zijn drie soorten beroepsproducten:

- 1) producten die gericht zijn op het beroep leraar;
- 2) producten die gericht zijn op het vak;
- 3) producten die een combinatie van beide hebben.

Afhankelijk van het leerjaar van de student zal niet alleen de inhoud van het product veranderen, maar ook de omvang. Hieronder is een overzicht van de inhouds- en omvangseisen:

- Jaar 2 - beroepsproduct 1: eerste onderzoeksvaardigheden, projectmatig werken, professionele bijdrage aan schoolontwikkeling. Omvang: 5 EC's (= 140 uur). Inhoud: vak en/of beroep.
- Jaar 3 – beroepsproduct 2: uitbreiding onderzoeksvaardigheden, projectmatig werken, professionele bijdrage aan schoolontwikkeling. Omvang: 5 EC's (= 140 uur). Inhoud: vak en/of beroep.
- Jaar 4 – beroepsproduct 3: uitbreiding onderzoeksvaardigheden, projectmatig werken, professionele bijdrage aan schoolontwikkeling. Omvang: 10 EC's (= 280 uur). Inhoud: vak EN beroep.

Criteria van een beroepsproduct

Om de professionaliteit van de student te ontwikkelen, alsook de leerwerkplek zelf, is een aantal criteria essentieel voor een goede opdracht die leidt tot een beroepsproduct. Om dit proces te waarborgen zijn de onderstaande criteria vastgelegd.

Een beroepsproduct:

- Moet de student aanzetten tot analyse (literatuur)onderzoek.
- Moet groot genoeg zijn om 140 uur (280 uur bij beroepsproduct 3) te omvatten.
- Moet de ontwikkeling van de school ten goede komen.
- Moet te maken hebben met een reële kwestie die speelt op de leerwerkplek:
 - o is vakgroepbreed (vakgerelateerde opdracht);
 - o is schoolbreed (beroepgerelateerde opdracht).



DE OPDRACHTGEVER HOEFT ZICH NIET TE BEKOMMEREN OM HET LEREN VAN DE STUDENT, MAAR WEL OM EEN LEERZAME OPDRACHT.

Hoe komt een goede opdracht tot stand?

Als opdrachtgever hoef je je niet te bekommeren om het leren van de student, maar wel om een leerzame opdracht. Het leren wordt immers gestuurd door de opdracht. Een goed uitgangspunt is te bedenken dat de student een aankomend professional is. Geef dus een opdracht aan de student in een bepaalde positie, bijvoorbeeld adviseur, ontwikkelaar of PR medewerker. Andere posities zijn natuurlijk ook denkbaar.

Het is belangrijk te bedenken dat het om een reële opdracht of echt probleem gaat, met haalbare criteria waaraan het product (niet het leerproces) moet voldoen. Het moet dus om een ambitieus resultaat gaan.

Bijvoorbeeld:

NIET: Doe een onderzoekje naar schoolverzuim.

WEL: Schrijf een advies aan de directie welke maatregelen ze zouden kunnen nemen om het schoolverzuim in klas 3 terug te dringen.

Criteria van het product schoolverzuim:

- Het product zal leiden tot een advies aan de school.
- Het advies is mede gebaseerd op inbreng van leerlingen, zowel leerlingen die niet spijbelen als die wel spijbelen.
- Het advies bevat minstens vijf bruikbare tips voor de school.
- De tips moeten uitvoerbaar zijn.
- Het product moet goed leesbaar zijn.

Alle afspraken over een beroepsproduct leg je samen met de student vast in het contractformulier. Dit contractformulier moet de student meenemen naar de eerste instructiebijeenkomst op de HU in blok 2.

Op welke termijn moet een opdracht gegeven worden?

Zoals hierboven duidelijk is geworden, moeten studenten in het nieuwe leerjaar vanaf blok 2 een contractformulier naar de eerste instructiebijeenkomst meenemen. Voor die tijd moet de student dus een opdracht hebben waarover de afspraken zijn vastgelegd in een contract. In blok 2 maakt de student op de opleiding onder begeleiding een verantwoord plan van aanpak, in blok 3 voert de student dit ten slotte uit op de school.

Het is dus als opdrachtgever verstandig vroeg te informeren bij collega's, bijvoorbeeld teamleiders of werkplekbegeleiders, naar mogelijke beroepsproducten. Ga na wat er speelt op school: welke taken liggen er voor collega's; wat zou een student kunnen bijdragen; wat zou een student zelfstandig kunnen doen. Houd bij opdrachten voor producten goed de criteria in de gaten.

Begeleiding

Op de leerwerkplek begeleidt de WB-er de student bij de praktische uitvoering van het beroepsproduct: het product moet overeenkomen met de eisen zoals vastgelegd in het contract. Op Instituut Archimedes wordt de student begeleid door een docent van de vakgroep en/of de beroepsproductenbegeleider (BP-begeleider).

Belangrijk is dat een student altijd een vaste structuur hanteert, om tot het product te komen:

- Opdrachtverwerving, vastleggen van afspraken [contract].
- Plan van aanpak: vooronderzoek, oriëntatie op het probleem.
- Ontwerp.
- Uitvoering: als er sprake is van een product dat uitgevoerd kan worden, bijvoorbeeld als het product lesmateriaal is.
- Evaluatie van de uitvoering of de ontvangen feedback, bijvoorbeeld als het product een advies is.

DE OPDRACHTGEVER BEKIJKT OF HET UITEINDELIJKE PRODUCT OVEREENKOMT MET DE AFGESPROKEN EISEN.

Beoordeling

Het eerste punt van beoordeling komt van de leerwerkplek. Dit is niet verwonderlijk want het beroepsproduct wordt voor de school waar de student de leerwerkplek heeft, gemaakt. Het is dus belangrijk als opdrachtgever te bekijken of het uiteindelijke product overeenkomt met de afgesproken eisen. Regelmatig overleg met de opdrachtgever is daarom onontbeerlijk. De opdrachtgever beoordeelt NIET het leerproces van de student, maar wel de bruikbaarheid van het product binnen de school aan de hand van de criteria en eisen zoals vastgelegd in het contract.

Op de volgende pagina's is een voorbeeld te vinden van een beoordelingstabel voor beroepsproduct 1. Verschillende onderdelen van het product worden door verschillende begeleiders beoordeeld.

Deelbeoordeling 1 Beroepsproduct 1

Student		Beoordelaars				
Datum		Resultaat				
Beoordelaar	Aspect	Criteria	O	V	G	Opmerkingen
Begeleider	Contract	Contractformulier met de criteria voor de opdracht is geaccordeerd door de opdrachtgever.	VD/NVD			
		Het contractformulier is geregistreerd in de Kennisbank Archimedes.	VD/NVD			
Begeleider	Plan van aanpak	De opdracht van de opdrachtgever is duidelijk omschreven.				
		De student heeft ten minste twee interviews uitgevoerd om het probleem in kaart te brengen volgens een correcte interview-leidraad met duidelijke vragen.				
		De student heeft diverse bronnen (waaronder ook tijdschriftartikelen) geraadpleegd om het probleem te begrijpen (literatuuronderzoek).				
		De student gaat volgens APA-regels om met bronnen: de student citeert en parafraseert correct en de student heeft een correcte bibliografie toegevoegd.				
Expert	Plan van aanpak	De student heeft een realistische tijdsplanning gemaakt.				
		Op basis van de resultaten van de oriëntatie (literatuuronderzoek en interviews) is het praktijkprobleem helder beschreven.				
Begeleider		De student heeft beschreven hoe dit product gerelateerd is aan de kennisbasis (generiek en/of vak).				
		Oordeel deelbeoordeling 1:				
		<u>Verbetersuggesties bij O</u>				

Het dossier van het beroepsproduct 1 jaar 2 voor **deelbeoordeling 1** bestaat uit de volgende verplichte onderdelen:

1. Contract met de opdrachtgever
2. Een plan van aanpak:
 - a. Omschrijving van de opdracht
 - b. Beschrijving van het praktijkprobleem op basis van de oriëntatie (literatuuronderzoek/interviews)
 - c. Relatie tot de kennisbasis (generiek en/of vak)
 - d. Tijdsplanning
3. Ingevulde formulieren:
 - a. Formulier deelbeoordeling 1 (deels ingevuld door expert)
4. Bibliografie (APA)
5. Bijlagen

Deelbeoordeling 2 Beroepsproduct 1

Student		Beoordelaars				
Datum		Resultaat				
Beoordelaar	Aspect	Criteria	O	V	G	Opmerkingen
Opdrachtgever	Product-uitvoering	Het product voldoet aan de criteria zoals vastgesteld in het contract.	VD/NVD			
Begeleider	Procesverslag	De student heeft een procesverslag geschreven waarin werkwijze en begeleiding worden geëvalueerd.				
		De student verantwoordt in het procesverslag hoe hij of zij projectmatig heeft gewerkt				
		De student heeft het projectmatig werken gekoppeld aan één of meerdere bachelor-competenties.				
Begeleider	Oordeel deelbeoordeling 2: Eindoordeel (Deelbeoordeling 1 en 2) NB: de student kan alleen een voldoende beoordeling krijgen wanneer de opdrachtgever het beroepsproduct als 'voldaan' heeft afgetekend.					

Het dossier van het beroepsproduct 1 jaar 2 voor **deelbeoordeling 2** bestaat uit de volgende verplichte onderdelen:

1. Voorblad
2. Inhoudsopgave
3. Inleiding
4. Contract met de opdrachtgever
5. Een plan van aanpak:
 - a. Omschrijving van de opdracht
 - b. Beschrijving van het praktijkprobleem op basis van de oriëntatie (literatuuronderzoek/interviews)
 - c. Relatie tot de kennisbasis (generiek en/of vak)
 - d. Tijdsplanning
6. Procesverslag
 - a. Evaluatie
 - b. Verantwoording
7. Inge vulde formulieren
 - a. Formulier deelbeoordeling 1 (ingevuld door begeleider en expert)
 - b. Formulier deelbeoordeling 2 (ingevuld door opdrachtgever)
8. Bibliografie (APA)
9. Bijlagen
 - a. Interviewleidraden, enquêtes, observatieformulieren, enz.
 - b. Materialen van het product



Colofon

Uitgave Hogeschool Utrecht, augustus 2012

Fotografie Ed van Rijswijk (cover), Jan Willem Groen (p. 4, 7), Erik Kottier (p. 10)

Vormgeving Vormers, Utrecht

Drukwerk Grafisch Bedrijf Tuijtel, Hardinxveld-Giessendam

Aan de inhoud van dit boekje zijn geen rechten te ontleen.