

Handleiding Minorstage Bacheloropleidingen

Faculteit Filosofie, Theologie en Religiewetenschappen Radboud Universiteit

Inhoudsopgave

De plaats van de minoren in de bacheloropleidingen.....	1
Waarom een stageminor?	1
Waar lopen studenten stage?	2
Een stage vinden	2
Wat is een geschikte stageplaats?	3
Inschrijving voor de stageminor	3
Goedkeuring van een stage	3
Begeleiding van een stage	3
Stageverslag en beoordeling van een stage	4
Registratie van je cijfer	4
Bijlage 1: Stageverslag: omvang, inhoud en indeling.....	5
Bijlage 2: Beoordeling stagiair	6

De stageminor in de bacheloropleidingen

Een minor is een samenhangend pakket van 15 ec, waarbij 1ec staat voor 28 uur studie.

De stageminor (15 ec) is bedoeld voor studenten die zich in het kader van hun opleiding nadrukkelijk wil en oriënteren op de arbeidsmarkt. Deze minor biedt een grondige oriëntatie op de toekomst en de student maakt kennis met het werkveld.

Waarom een stageminor?

Er zijn verschillende redenen om voor de stageminor te kiezen.

1. Opleiding in de praktijk

De stage biedt een prachtige kans om kennis te maken met het praktische veld waarop de wetenschappelijke theorie en het onderzoek van de bacheloropleiding betrekking heeft. Het doel van een stage is de student gelegenheid te geven om inzichten en/of vaardigheden toe te passen in de beroepspraktijk. De student doet ervaringen op die voor de rest van de studie en latere beroep van waarde kunnen zijn.

2. Studeren < > Werken

Uit onderzoek onder alumni blijkt telkens weer dat er tussen de opleidingen en het beroepsleven een kloof bestaat, die pas duidelijk wordt als afgestudeerden gaan deelnemen aan het arbeidsproces. De stageminor wil bijdragen aan een soepelere overgang van opleiding naar de eerste baan. De student krijgt een blik op het werken in een organisatie, binnen een bepaald vakgebied.

3. Springplank naar de toekomst

Een stage blijkt vaak het opstapje naar de eerste baan. Voor het CV van de student is een stage een mooie aanvulling. De student krijgt de gelegenheid te laten zien hoe kennis en vaardigheden tot uitdrukking komen op de “werkvloer”.

4. Wat kan ik eigenlijk?

Studenten die een stage hebben gedaan, en zich gedurende een aantal maanden hebben bewogen binnen een organisatie, hebben een beter beeld gekregen van wat zij (met hun opleiding) kunnen doen. Ze solliciteren daardoor gerichter en weten zich met meer zelfvertrouwen te presenteren.

Bovendien is er al sprake van een professioneel netwerk, gerelateerd aan de inhoud van de opleiding, waarvan de student gebruik zou kunnen maken op zoek naar de eerste baan.

Waar lopen studenten stage?

FTR- studenten lopen stage in uiteenlopende branches en sectoren zoals industrie, onderwijs, bankwezen, overheid op lokaal, provinciaal en landelijk niveau, zakelijke dienstverlening, ideële organisaties, zorgsector, detailhandel.

Een paar voorbeelden uit de praktijk van de masterstages laten dat goed zien: training en advies bureau, uitgeverij, bank, academisch ziekenhuis, school voor voortgezet onderwijs, archief, museum, gemeente, ministerie, mensenrechten- of ontwikkelingsorganisatie, krant en filmfestival.

Een stage vinden

In principe zijn er twee mogelijkheden om aan een stage te komen: kijken naar wat er wordt aangeboden en/of zelf actief op zoek gaan.

Afgaan op het aanbod

Het careerservice office van de faculteit beheert een database met vacante stageplaatsen. Via de stagevacaturebank op de website www.ru.nl/ftr/careerservice. Op deze site staan ook links naar andere stagebanken.

Via www.facebook.com/CareerServiceFTR en Via Twitter @careerftr De student kan zich ook informeren bij Integrand en AIESEC, studentenorganisaties die bemiddelen bij stages.

Zelf op zoek gaan

Als je niet afhankelijk wilt zijn van wat wordt aangeboden en een duidelijk beeld hebt van het soort organisaties waar je stage wilt lopen, ga je zelf op zoek. Open solliciteren blijkt dan een succesvolle aanpak te zijn. De student neemt in ieder geval contact op met de career service officer voordat de zoektocht begint. We kunnen helpen met de zoekstrategie en bij het schrijven van sollicitatiebrieven en CV's.

Wat is een geschikte stageplaats?

Uiteindelijk beslissen de opleidingscoördinatoren van de opleiding of een stage voldoet aan de eisen. De stage moet een aantoonbare bijdrage leveren aan de eindtermen van de bacheloropleiding. Deze zijn in de studiegids beschreven. Bovendien moeten de werkzaamheden redelijkerwijs binnen 420 uren zijn uit te voeren. Daar zit ook het schrijven van het stageverslag in. Daarnaast dragen een eigen werkplek en een goede begeleiding ter plekke bij aan het leereffect van een stage. De student moet minimaal de propedeuse hebben afgerond.

Inschrijving voor de stageminor

Studenten kunnen zich via Osiris (via portal.ru.nl) voor de stageminor inschrijven. Code FTR-FTRMI02

Goedkeuring van een stage

Als de student een geschikte stageplaats heeft gevonden, vraag hij/zij goedkeuring aan bij de opleiding op de volgende manier:

- 1) Studenten vullen het goedkeuringsformulier in en versturen dit:
www.ru.nl/ftr/careerservice/stages/stageminor/aanvraag-goedkeuring.
Er volgt een intakegesprek met de careerservice officer.
- 2) Vervolgens vindt er nog een selectiegesprek plaats met de opleidingscoördinatoren: dr. Paul Vermeer (Theologie/Religiewetenschappen) en dr. Cees Leijenhorst (Filosofie).
- 3) Wanneer de opleidingscoördinatoren het groene licht geven, vindt er een gesprek plaats bij de beoogde opdrachtgever (stageplaats) en wordt er een begeleidend docent benoemd.
- 4) Ten slotte wordt alles geformaliseerd in samenspraak met de Career Service Officer in een stagecontract en kan de stage starten.
- 5) Studenten krijgen bericht van de goedkeuring en de begeleiding van hun stage.

Studenten ontvangen een stagecontract van de faculteit in drievoud. Deze exemplaren moeten door de studenten ter ondertekening worden voorgelegd voordat zij met hun stage beginnen. De ondertekende exemplaren moeten worden geretourneerd naar FTR Careerservice, kamer E15.19.

Studenten mogen pas met hun stage beginnen nadat deze is goedgekeurd door de opleiding en een contract is getekend.

Om juridische redenen geldt de regel: geen stage zonder deugdelijk contract. Studenten wordt nadrukkelijk afgeraden een contract met een bedrijf of instelling te ondertekenen voordat hun stage is goedgekeurd.

Begeleiding van een stage

De stagiair, de stagebiedende organisatie en de opleiding zijn samen verantwoordelijk voor een goed verloop van de stage. De opleiding ziet erop toe dat de geformuleerde leerdoelen worden gerealiseerd. Van de stagebiedende instantie wordt verwacht dat deze de voorwaarden schept voor een goede uitvoering van de stagewerkzaamheden. De gezamenlijke verantwoordelijkheid komt tot

uitdrukking in de 'dubbele' begeleiding van de stagiair, die vooral gewenst is omdat het grootste deel van het werk zich aan de directe waarneming van de opleiding onttrekt.

Er zijn drie contactmomenten beoogd. In het begin met de career service officer om het stagecontact te bespreken en te ondertekenen. Daarna met de begeleidende docent: halverwege, om de voortgang en eventuele problemen te bespreken en aan het slot, om de stage te evalueren en te komen tot een beoordeling.

Stageverslag en beoordeling van een stage

Iedere stagiair rondt de stage af met een stageverslag. In bijlage 1 staat informatie over de inhoud, opzet en omvang van het verslag. Het verslag dient binnen 14 dagen na afloop van de stage te worden ingeleverd bij de begeleidende docent.

Het verslag geeft een zakelijk beeld van het verloop van de stage en de uitvoering van de werkzaamheden. Het dient wat betreft inhoud, tekstopbouw, stijl, spelling en vormgeving van een niveau te zijn dat past bij een aankomend academicus.

Bij de beoordeling speelt het stageverslag een belangrijke rol. Van de student wordt immers verwacht dat hij/zij een goed beeld schetst van de stagebiedende organisatie, van de wijze waarop hij de afgesproken taken heeft uitgevoerd en van de mate waarin hij zijn leerdoelen heeft bereikt.

Voor de docent dient het verslag - in combinatie met de beoordeling van de begeleider op de stageplek - als middel om te kunnen beoordelen of de doelstelling van de stage is gerealiseerd en voldoende heeft bijgedragen aan het bereiken van één of meer eindtermen van de bacheloropleiding. De docent baseert zijn oordeel op de beoordeling van het stageverslag en bespreekt dit met de stagiair. Is de kwaliteit van dit verslag volgens de docent onvoldoende, dan zal de stagiair (delen van) zijn verslag moeten herschrijven.

Registratie van je cijfer

Conform de Onderwijs- en Examenregeling van de faculteit beoordeelt de begeleidende docent de stage met een cijfer, waarbij het cijfer 6.0 geldt als de laagste voldoende.

Na registratie van je cijfer in Osiris ontvang je bevestiging van het resultaat per e-mail.

Studenten moeten drie exemplaren van hun stageverslag aanleveren: één voor de organisatie, één voor de docent, één voor zichzelf.

Bijlage 1:

Stageverslag: omvang, inhoud en indeling

Het stageverslag telt minimaal 10 en maximaal 20 pagina's (exclusief bijlagen). In de regel kent het de volgende onderdelen: Omslag. Titelpagina. Titel van het verslag. Naam van de stagiair. Naam van de stagebiedende organisatie en evt. afdeling. Stageperiode. Namen van begeleidend docent en begeleider op de stageplek. Voorwoord. Inhoudsopgave met paginanummering. Inleiding. Waar heeft de student stage gelopen? In welke periode heeft de student stage gelopen? Omschrijving opdracht. Leerdoelen. Begeleiders. Opzet verslag. Beschrijving van de stagebiedende organisatie en evt. afdeling. Doel Kernactiviteiten Sector. Omvang.

Uitvoering van de stagewerkzaamheden Beschrijving van de werkzaamheden Beschrijving en verantwoording aanpak.

Hebben zich problemen voorgedaan en hoe zijn die aangepakt? Welke resultaten hebben de werkzaamheden opgeleverd?

Evaluatie. Zijn de vooraf geformuleerde leerdoelen gerealiseerd?

Welke kennis en vaardigheden uit de studie konden worden benut? Welke nieuwe kennis en vaardigheden heeft de stage opgeleverd? Wat is de belangrijkste persoonlijke winst van de stage geweest?

Hoe was de begeleiding vanuit de stagebiedende organisatie? En van de docent?

Gebruikte literatuur

Bijlagen (bijvoorbeeld vervaardigde producten in de vorm van rapportages, artikelen, plannen e.d.)
Bij een stage waarin een onderzoek wordt uitgevoerd, bestaat het stageverslag uit een onderzoeksrapport plus een evaluatieve terugblik. Alleen een onderzoeksverslag is dus niet voldoende.

Bijlage 2:

Beoordeling stagiair

Na overleg met stagiair aan het eind van de stage in te vullen door de begeleider van de stagebiedende organisatie.

Naam stagiair(e) :

Naam begeleider :

Organisatie :

Afdeling/Onderdeel :

Stageperiode :

Opdracht :

Beoordeelde

Goed/ Voldoende/ Matig/ Onvoldoende

Aspecten beoordeling

1. Kennis

a. Theoretisch inzicht

b. Praktisch inzicht

c. Toepassing van kennis

2. Houding

a. Tegenover begeleider

b. Tegenover collega's

c. Tonen van initiatief

d. Inzet

e. Zelfstandigheid

f. Vermogen tot samenwerken

3. Praktisch werk

a. Kwaliteit

b. Tempo

c. Accuratesse

d. Creativiteit

4. Communicatieve vaardigheid

a. Mondeling

b. Schriftelijk

5. Kwaliteit rapportage/verslag

6. Persoonlijke ontwikkeling

7. Eindoordeel

Cijfer dat u toe zou kennen aan deze stagiair: