

**EDUCATIEVE
MINOR
&
EDUCATIEVE
MODULE**

opleidingsgids
2025-2026

INHOUD

VOORWOORD.....	4
PROGRAMMA VAN DE OPLEIDING	5
Wat zijn de doelen van de opleiding?	5
Hoe ziet je programma eruit?.....	7
Ontwikkelingsgericht werken aan de opleidingsdoelen	7
Cursussen	9
TOETSING EN AFRONDING	10
Hoe word je beoordeeld op cursusniveau?.....	10
Cursusdoelen	10
Beroepsproducten.....	10
Feedbackgericht opleiden	11
Cursusdossier.....	11
Beoordelaars en examinatoren	12
Herkansingen en tweede beoordelaars	12
Afronding: Profiel Beroepsbekwaamheid.....	13
PRAKTISCHE INFORMATIE.....	16
Hoe is de opleiding georganiseerd?	16
Inschrijven voor cursussen en toetsen.....	16
RU-account	16
Rooster	16
Brightspace.....	16
Portflow.....	16
OSIRIS	16
Aanwezigheid	17
Tussentijds stoppen	17
Bij wie kun je terecht met vragen?	17
Mentor.....	17
Studieadviseur	17
Opleidingscoördinator	17
Contactpersonen stage.....	18
Front Office.....	18
Studenten Informatiepunt	18
Aanspreekpunten bij vertrouwenskwesaties.....	18
Examencommissie.....	18
Opleidingscommissie	19
Kwaliteitszorgmedewerkers.....	19

BIJLAGEN	20
Bijlage 1. Relatie tussen de eindtermen en de opleidingsdoelen	21
Bijlage 2. Woordenlijst	22

VOORWOORD

Welkom bij de Educatieve Minor/Module van de Radboud Docenten Academie. Gedurende dit traject werk je gericht toe naar een startbekwaamheid waarmee jij als academisch docent aan de slag kunt in het vmbo en de onderbouw van het havo/vwo. Vanaf de start neem je deel aan onderwijs én loop je stage. Voor je ontwikkeling als docent is het belangrijk dat wat je leert en doet in het onderwijs en wat je leert en doet tijdens je stage (het werkplekleren) sterk met elkaar verbonden zijn. Dit maakt dat deze opleiding hoogstwaarschijnlijk anders is dan het onderwijs dat je tot nu toe gevolgd hebt. Je komt andere termen en manieren van werken tegen. In een relatief korte tijd wordt op nieuwe manieren en meerdere vlakken een ontwikkeling van je verwacht. Hoe we je daar in de opleiding bij ondersteunen lees je o.a. in deze opleidingsgids.

In deze opleidingsgids vind je belangrijke informatie over het programma en de manier van werken binnen de opleiding. De gids is bedoeld om je te ondersteunen en vertrouwd te maken met de opleiding en hoe we daarin werken. We raden je aan om deze gids voor de start van de opleiding door te nemen. Specifieke informatie over de cursussen en het werkplekleren, zoals cursusdoelen, inlevermomenten van opdrachten en deadlines, lees je in de cursushandleidingen. Deze zijn aan de start van de cursus te raadplegen via Brightspace.

Wij zien uit naar je komst en om, samen met jou, van de Educatieve Minor/Module een inspirerend en leerzaam traject te maken.

Namens alle opleiders van de RDA, van harte welkom bij de opleiding!

Lieke Jager
Opleidingscoördinator Educatieve Minor/Module

PROGRAMMA VAN DE OPLEIDING

In combinatie met de vakinhoudelijke en (vak)wetenschappelijke verdieping vanuit je universitaire bachelor leidt de Educatieve Minor/Module op tot docent voor het voortgezet onderwijs. Je werkt in het traject toe naar een beperkte tweedegraads lesbevoegdheid waarmee je les mag geven op het vmbo en in de onderbouw van havo en vwo. Je ontwikkelt je in de verschillende rollen die een docent heeft: vakdidactisch specialist, pedagoog en professional.

Als beginnend docent moet je volgens de wet aan bepaalde bekwaamheidseisen voldoen. Deze bekwaamheidseisen raken aan de rollen die je als docent vervult: vakinhoudelijk en (vak)didactisch specialist, pedagoog en professional. In de Educatieve Minor/Module werken we toe naar een basis om deze rollen in je verdere carrière als academisch docent ten volle te kunnen ontplooiën. Je behaalt de Educatieve Minor/Module als je aan het einde van de opleiding voldoet aan de wettelijke bekwaamheidseisen. Hiertoe werken we gedurende het traject aan zeven opleidingsdoelen.

Wat zijn de doelen van de opleiding?

De Radboud Docenten Academie leidt je op tot een academische docent. In het opleidingstraject staan zeven opleidingsdoelen centraal, zie Tabel 1 op de volgende pagina. Deze opleidingsdoelen zijn geformuleerd als herkenbare beroepshandelingen die horen bij de rollen van de docent.

Als vakdidactisch specialist ontwerp je effectief onderwijs, begeleid je het leerproces en toets je of je leerlingen voldoende hebben geleerd. Als pedagoog creëer je een positief leef- en leerklimaat. Je bouwt een band op met de klas en met individuele leerlingen en stimuleert hun sociaal-emotionele ontwikkeling. Als professional ben je ook buiten je lessen actief in de schoolorganisatie en draag je bij aan de maatschappelijke opdracht van het onderwijs.

Daarbij leer je niet alleen wát je allemaal doet als docent, maar je besteedt ook veel aandacht aan hóe je dat doet. Je leert regie te nemen over je eigen leerproces, onderzoekend handelen door wetenschap en praktijk te verbinden, en je leert een eigen visie ontwikkelen op onderwijs.

In het figuur hiernaast en de tabel op de volgende pagina zie je ook twee vakwetenschappelijke opleidingsdoelen; verdiepen en onderzoeken. Deze vakwetenschappelijke verdieping vindt plaats/heeft plaatsgevonden tijdens je vakbachelor/master. Tijdens de Educatieve Minor/Module leer je de vakinhoudelijke en vakwetenschappelijke expertise uit je bachelor naar het onderwijs te vertalen. De rol van de vakwetenschapper heeft tijdens het traject van de Educatieve Minor/Module minder aandacht. Opleidingsdoelen 'verdiepen' en 'onderzoeken' zijn om die reden in de tabel grijs gemaakt.



Figuur 1. De negen opleidingsdoelen

Tabel 1. ZEVEN OPLEIDINGSDOELEN EDUCATIEVE MINOR/MODULE

<p>VAKDIDACTISCH</p>	<p>1. Ontwerpen van de leeromgeving. Je ontwerpt (vak)didactisch consistente onderwijsactiviteiten met samenhangende leerdoelen, leeractiviteiten en evaluatievormen op basis van wetenschappelijke kennis, een analyse van leersituaties, het leren van leerlingen, en een eigen visie op het schoolvak.</p> <p>2. Begeleiden van het leerproces. Je begeleidt effectieve leerprocessen door leerlingen te instrueren, betrekken en activeren op basis van wetenschappelijke kennis, een analyse van de leerbehoefte van leerlingen en een eigen visie op onderwijs.</p> <p>3. Evalueren van de leeropbrengst. Je handelt formatief, maakt de leeropbrengst zichtbaar, formuleert gerichte vervolgacties en ontwerpt summatieve toetsvormen om de leeropbrengst periodiek te evalueren, op basis van wetenschappelijke kennis, een analyse van leersituaties en het leren van leerlingen, en een eigen visie op toetsen.</p>
<p>PEDAGOGISCH</p>	<p>4. Leiden van groepen. Je leidt en begeleidt de groep en creëert een positief leef- en leerklimaat op basis van wetenschappelijke kennis, een analyse van de onderwijspraktijk en een eigen visie op de pedagogische benadering van groepen en individuele leerlingen.</p> <p>5. Contact maken met adolescenten. Je gaat een pedagogische relatie aan met groepen en individuele leerlingen en bevordert hun sociaal-emotionele ontwikkeling op basis van wetenschappelijke kennis, een analyse van de onderwijspraktijk en een eigen visie op de persoonsvorming van leerlingen.</p>
<p>PROFESSIONEEL</p>	<p>6. Functioneren als professional. Je draagt bij aan de (onderwijs) ontwikkeling van de school vanuit een eigen professionele identiteit. Je geeft vorm aan je eigen leren, werkt samen en toont leiderschap in het beroep.</p> <p>7. Bijdragen aan de maatschappelijke opdracht. Je ontwikkelt een visie op de maatschappelijke opdracht van het onderwijs en relateert die aan de gang van zaken in de school en aan je eigen handelen in de onderwijspraktijk, nu en in de nabije toekomst.</p>
<p>VAK- WETENSCHAPPELIJK</p>	<p>8. Verdiepen. Je bent expert in je vakgebied. Met wetenschappelijke kennis en kennis van actuele thema's enthousiasmeer je leerlingen voor het schoolvak en vervul je een brugfunctie tussen het wetenschapsgebied, de schoolpraktijk en de maatschappij.</p> <p>9. Onderzoeken. Je beschikt over onderzoeksvaardigheden waarmee je onderzoek kunt doen binnen het wetenschapsgebied en je onderwijspraktijk kritisch kunt bevragen en verbeteren. Je kunt deze vaardigheden inzetten om leerlingen te begeleiden bij het ontwikkelen van een onderzoekende houding</p>

Hoe ziet je programma eruit?

Ontwikkelingsgericht werken aan de opleidingsdoelen

Het programma van de opleiding bestaat uit twee delen: leren op de universiteit en leren in de schoolpraktijk. Elk deel heeft een studielast van 15 EC. Je loopt vanaf de start van de opleiding stage en staat al snel (begeleid) voor de klas. Vanaf dag één ontwikkel je, binnen de rollen van vakdidactisch specialist, pedagoog en professional, jouw eigen manier van lesgeven.

De zeven opleidingsdoelen vormen de leidraad in je ontwikkeling als docent. Ze komen herkenbaar terug in het onderwijs. In iedere cursus staan een aantal opleidingsdoelen centraal. Je wordt begeleid door opleiders en begeleiders op de universiteit en in de (opleidings)school. Ook tijdens het werkplekleren staan de zeven opleidingsdoelen centraal. Begeleiders en opleiders geven je feedback gericht op je ontwikkeling binnen de opleidingsdoelen. Zo ondersteunen we je in je ontwikkeling binnen alle opleidingsdoelen.

Bij het voltijdstraject volg je op maandag en vrijdag onderwijs op de universiteit. Dinsdag tot en met donderdag ben je bezig met werkplekleren in een (opleidings)school. De deeltijdstudenten volgen al het onderwijs op maandag. Zij maken met de school afspraken over hun stagedagen.

Wat je leert tijdens de cursussen die je volgt, kun je dus meenemen in de schoolpraktijk. Daarnaast is er ruimte om de ervaringen en inzichten die je in die week hebt opgedaan te bespreken tijdens de cursussen. Zo ontstaat er een samenhangend leerproces in je ontwikkeling naar startbekwaam academisch docent. In het schema op de volgende pagina zie je hoe je weekprogramma eruit ziet.



Figuur 2. Leren op de universiteit en leren in de schoolpraktijk (Voltijds)

Figuur 3. Programma gedurende het voltijds opleidingstraject (Semester 1)

	PERIODE 1	PERIODE 2
MA	Vakdidactiek A	Vakdidactiek A
	Pedagogisch handelen	Pedagogisch handelen
DI	Werkplekieren <i>Stage A</i>	Werkplekieren <i>Stage B</i>
WO	Werkplekieren <i>Stage A</i>	Werkplekieren <i>Stage B</i>
DO	Werkplekieren <i>Stage A</i>	Werkplekieren <i>Stage B</i>
VR	Persoonlijke en professionele ontwikkeling	Persoonlijke en professionele ontwikkeling

Figuur 4. Programma gedurende het deeltijdsopleidingstraject (Semester 1 en 2)

	<u>Semester 1</u> Periode 1 en 2	<u>Semester 2</u> Periode 3 en 4
MA	Vakdidactiek A	Pedagogisch handelen
	Persoonlijke en Professionele Ontwikkeling	
DI - VR	Werkplekieren <i>Stage A</i>	Werkplekieren <i>Stage B</i>

Cursussen

Hieronder zie je een globale beschrijving van de verschillende cursussen die je volgt in de Educatieve Minor/Module. Meer informatie over de cursussen vind je in de cursushandleidingen die via Brightspace gecommuniceerd worden.

Vakdidactiek A (VDA – 5 EC)

De nadruk in deze cursus ligt op het ontwikkelen van basisvaardigheden die horen bij de rol van vakdidactisch specialist; het ontwerpen, begeleiden en evalueren van het leren van je leerlingen. Je leert hoe je de beheersing van vakdoelen zichtbaar kunt maken (feedback) en hoe je het leren van je leerlingen bij kunt sturen (feed-forward). Daarnaast expliciteer, ontdek en onderzoek je je eigen visie op het leren van het schoolvak en stel je deze bij.

Pedagogisch handelen (PED – 4 EC)

In deze cursus staan twee dingen centraal: het ontwikkelen van je pedagogische identiteit (wat wil jij je leerlingen meegeven?) en het ontwikkelen van handelingsrepertoire (hoe bereik je dat?) De cursus richt zich op je ontwikkeling binnen de opleidingsdoelen die horen bij je rol als pedagoog: het contact maken met adolescenten en het leiden van het groepsproces. Ook het ontwikkelen van je visie en onderzoekend handelen zijn onderdeel van deze cursus.

Persoonlijke en professionele ontwikkeling (PPO – 6 EC)

In deze cursus word je ondersteund bij het nemen van de regie over je leerproces door stil te staan bij de verschillende facetten die komen kijken bij jouw (persoonlijke) ontwikkeling tot startbekwaam docent. Daarnaast richt deze cursus zich ook op je rol als professional: hoe je kunt en wilt functioneren in de schoolorganisatie en hoe jij binnen je school vorm wil geven aan de maatschappelijke opdracht van het onderwijs.

Werkplekleren (Stage A – 7 EC, Stage B - 8 EC)

Het leren dat plaatsvindt tijdens de stages van deze opleiding noemen we 'werkplekleren'. Daarmee bedoelen we alle vormen van leren binnen de (opleidings)school waardoor je stappen zet in jouw ontwikkeling als docent. Denk daarbij bijvoorbeeld aan het observeren van een les, een les voorbereiden samen met je werkplekbegeleider, intervisie, meelopen met een conciërge, etc. Werkplekleren kent heel veel vormen en omvat meer dan alleen lesgeven. Het gaat om doelgerichte ontwikkeling die plaats kan vinden in allerlei situaties en op allerlei plekken binnen de (opleidings)school. Het werkplekleren richt zich op alle opleidingsdoelen.

Het werkplekleren bestaat uit twee delen, namelijk Stage A en Stage B. Al snel in Stage A zul je lesdelen overnemen van je begeleider en aan het einde van deze stage geef je 4-6 uur les per week. Je begeleider is daar dan nog structureel bij. In Stage B zal je begeleider steeds wat vaker afwezig zijn tijdens de les. Aangezien je na het behalen van de Educatieve Minor/Module een (beperkte) tweedegraads lesbevoegdheid hebt, geef je tijdens de stage vooral les in de onderbouw.

TOETSING EN AFRONDING

Als je alle zeven opleidingsdoelen behaalt kun je de Educatieve Minor/Module afronden. Je voldoet dan aan de wettelijke bekwaamheidseisen en laat zien dat je startbekwaam bent.

Hoe word je beoordeeld op cursusniveau?

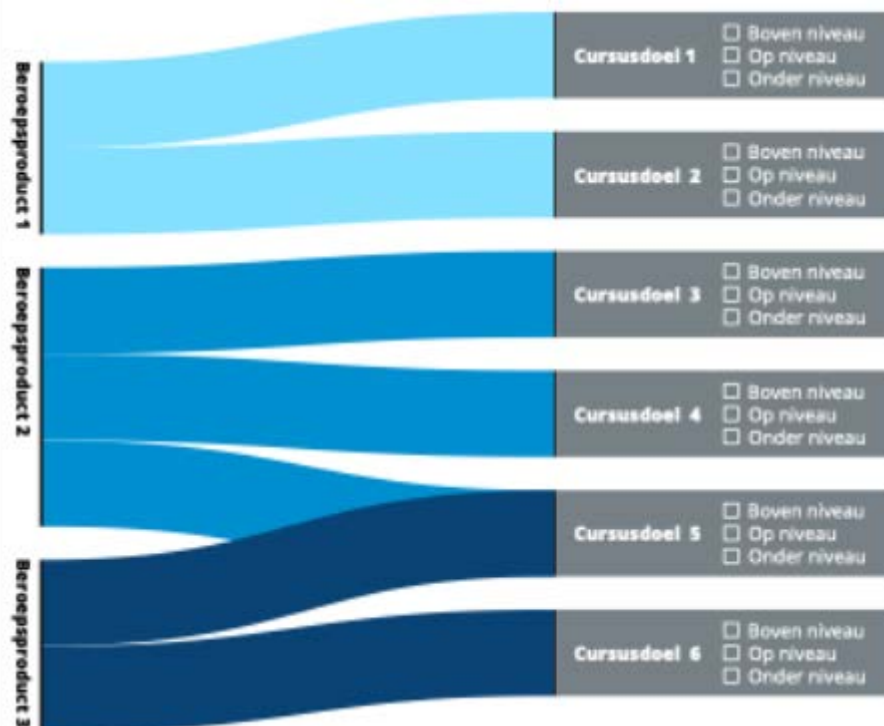
De toetsing binnen de Educatieve Minor/Module is niet, zoals veelal het geval bij reguliere opleidingen, één opdracht of toets ter afsluiting van een cursus.

Cursusdoelen

In iedere cursus werk je aan verschillende cursusdoelen. Die vind je terug in de cursushandleiding. Iedere cursus binnen de Educatieve Minor/Module sluit je af door aan het einde van deze cursus een cursusdossier in te leveren bestaande uit een verzameling van beroepsproducten¹. Je opleider beoordeelt, op basis van je dossier, per cursusdoel of je op, onder of boven niveau scoort. Je scores worden omgerekend naar het cursusoordeel 'voldaan' of 'niet voldaan'.

Beroepsproducten

Beroepsproducten zijn producten (bv. een les, een presentatie, een verslag) die gebaseerd zijn op taken in de onderwijspraktijk zoals het ontwerpen van een les of bijvoorbeeld bijdragen aan een leerlingbespreking. Tijdens de cursussen werk je aan deze producten en aan het einde van de cursus lever je een dossier in met deze producten. Op basis van deze beroepsproducten wordt bepaald of je de cursus behaald hebt. Een beroepsproduct wordt voor de beoordeling van meerdere cursusdoelen gebruikt.



Figuur 5. Met beroepsproducten toon je aan of je de cursusdoelen hebt behaald.

¹ Met uitzondering van het dossier dat je gaandeweg de stage vormgeeft. De specifieke invulling en eisen van dit dossier lees je in de cursushandleiding voor de stage.

Feedbackgericht opleiden

In cursussen krijg je feedback. Die feedback kun je gebruiken om je verder te ontwikkelen en die ontwikkeling weer zichtbaar te maken in volgende beroepsproducten. In de cursushandleidingen en via de docenten hoor je hoe en wanneer er aan welk beroepsproduct gewerkt wordt.

In de cursushandleiding worden er inlevermomenten/richtlijnen gecommuniceerd. Dat zijn momenten waarop je de beroepsproducten, of tussenproducten van een beroepsproduct, inlevert. Deze richtlijnen zijn er om meerdere redenen.

- Ze bieden je de kans om gedurende de cursus ontwikkelingsgerichte feedback te krijgen. Je kunt je ontwikkeling zo sturen én zichtbaar maken. Bijvoorbeeld door feedback mee te nemen in volgende beroepsproducten, als dat relevant is, of door je focus te verleggen op nieuwe ontwikkelpunten.
- Daarnaast ondersteunen deze richtlijnen jou en opleiders om de werkdruk gedurende de cursus te spreiden. Wanneer je producten inlevert ná de daarvoor gestelde richtlijn kan het zijn dat je daarmee feedbackmogelijkheden misloopt.

Cursusdossier

Aan het einde van de cursus lever je een dossier in met daarin alle voor de cursus vereiste beroepsproducten. Op basis van dit cursusdossier beoordeelt de opleider de cursus. Je neemt hierin dus de definitieve versies van je beroepsproducten op. De deadlines voor het cursusdossier van een cursus vind je in de desbetreffende cursushandleiding. Op basis van de beoordeling van alle cursusdoelen rond je de cursus af met een 'voldaan' of 'niet voldaan'. De cesuur die daarvoor geldt vind je in de volgende tabel.

Tabel 2. Cesuur voor de cursusbeoordeling.²

Beoordeling leerdoelen	Cursusbeoordeling
Meer dan 1 leerdoel onder niveau	Niet voldaan (NVD)
Maximaal 1 leerdoel onder niveau, andere leerdoelen op/boven niveau	Voldaan (VD)

Vormeisen

Voor alle dossiers gelden in principe dezelfde vier algemene vormeisen:

Omvang	De beroepsproducten in het dossier voldoen aan de in de cursus gestelde omvangseisen.
Taal	Het taalgebruik in het dossier is verzorgd en bevat nauwelijks spel- en stijlfouten.
Bronvermelding	De beroepsproducten zijn voorzien van correcte bronvermeldingen en referenties.
Privacy	De beroepsproducten voldoen aan de privacyrichtlijnen.

Deze vormeisen, en een nadere specificering, vind je in de cursushandleidingen van de desbetreffende cursussen. Lever je geen of een incompleet dossier in dan wordt een ND (niet deelgenomen) geregistreerd. Voldoet je dossier niet aan de vormeisen dan wordt een NVD geregistreerd en krijg je geen inhoudelijke feedback. Blijkt dat je meer dan één leerdoel onder niveau is dan krijg je ook een NVD, met feedback ter verbetering.

² De cesuur van de stagebeoordeling wijkt af van deze cesuur en is afhankelijk van het type stage dat je loopt. Meer informatie daarover vind je in de cursushandleiding van je stage.

In alle gevallen van een ND of NVD kun je het dossier herkansen bij de 2^e kans. In lijn met richtlijnen van de universiteit hanteert de opleiding voor de cursusbeoordeling een nakijkdeadline van 15 werkdagen.

Beoordelaars en examinatoren

Je cursusbeoordeling wordt gedaan door een beoordelaar, een opleider binnen de cursus. In de meeste gevallen is dit je eigen opleider. Deze opleider is jouw eerste beoordelaar en aanspreekpunt bij vragen over het dossier en/of de beoordeling.

Per cursus wordt er tevens een examinerator aangewezen die eindverantwoordelijk is voor de beoordelingen van die cursus. In de regel zijn de cursuscoördinatoren van de cursus tevens examinerator. Mocht je bij vragen of problemen over de cursusbeoordeling er met je eerste beoordelaar niet uitkomen dan is de examinerator je volgende aanspreekpunt. Wie de examinerator of de cursuscoördinator is vind je in de cursushandleiding.

Bij de stages is de examinerator de coördinator werkpleklers (hedwig.dekrosse@ru.nl). Bij andere cursussen is de cursuscoördinator de examinerator. Indien een cursus meerdere cursuscoördinatoren heeft, zijn alle cursuscoördinatoren tevens examinerator.

Mocht je er met de examinerator niet uitkomen, dan kun je je wenden tot de opleidingscoördinator of de examencommissie, via: www.ru.nl/docentenacademie/onderwijs/examencommissie

Herkansingen en tweede beoordelaars

Lever je geen of een incompleet dossier in dan wordt een ND (niet deelgenomen) geregistreerd. Je kunt dan gebruik maken van kans 2.

Voldoet je dossier niet aan de vormeisen dan wordt een NVD (niet voldaan) geregistreerd en krijg je geen inhoudelijke feedback. Je kunt het dossier herkansen bij de 2^e kans.

Blijkt dat meer dan één leerdoel onder niveau is dan krijg je ook een NVD. In dat geval kijkt een tweede beoordelaar mee met de eerste beoordelaar. Pas daarna wordt de beoordeling van de cursus definitief vastgesteld. Als het oordeel NVD is dan ontvang je feedback en mag je de cursus herkansen. Je herkanst dan in ieder geval de cursusdoelen die 'onder niveau' zijn. De beroepsproducten uit de cursus worden hiervoor gebruikt. Je maakt hierover afspraken met de eerste beoordelaar, in de meeste gevallen je eigen opleider. Als je een beroepsproduct herkanst worden alle cursusdoelen waar het beroepsproduct aan appelleert opnieuw beoordeeld, ook als zij voldoende waren. De beoordeling kan alleen naar boven worden bijgesteld.

Is ook de tweede kans NVD dan wordt je herkansing door een tweede beoordelaar, onafhankelijk van de beoordeling van de eerste beoordelaar, beoordeeld. Zij komen vervolgens samen tot een eindoordeel. Wie de tweede beoordelaar is geweest zie je op het beoordelingsformulier.

Voor iedere cursus heb je twee kansen. Als je de eerste tentamen gelegenheid niet benut of haalt, is daarmee de eerste kans verlopen. Als je daarna de tweede gelegenheid ook niet benut of haalt, is daarmee het tentamen definitief 'niet voldaan' en moet je de opleiding beëindigen.

Bij bijzondere omstandigheden kan de examencommissie in het geval van een tweede gelegenheid uitstel verlenen of een extra tentamen gelegenheid toestaan. Daarvoor moet je een beargumenteerd verzoek aan de examencommissie doen via:

<https://www.ru.nl/studenten/services/begeleiding-advies-en-klachten/klachten-bezwaar-en-beroep/contact-met-de-examencommissie>.

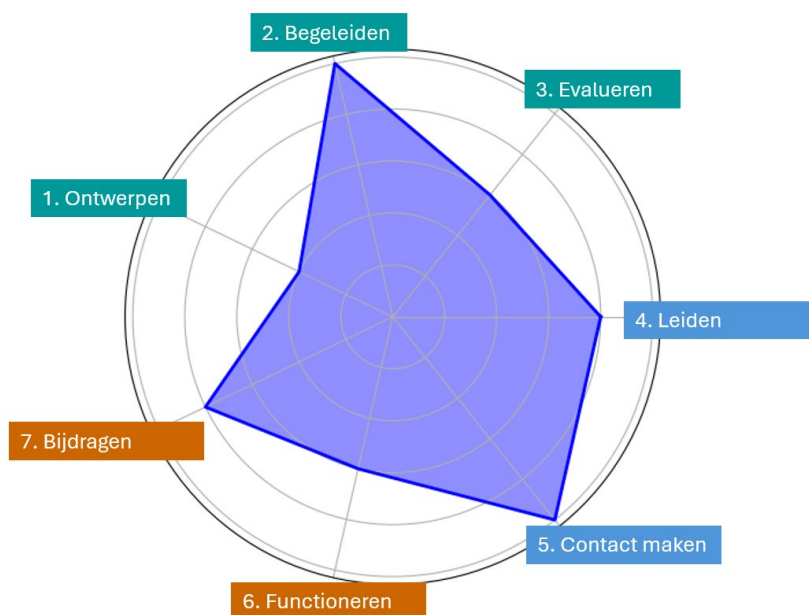
We raden je aan om hieraan voorafgaand de kwestie met een studieadviseur te bespreken.

Afronding: Profiel Beroepsbekwaamheid

Gedurende de opleiding ontwikkel je je binnen zeven opleidingsdoelen. De opleidingsdoelen staan voor praktijken die we zien als de kern van goed academisch leraarschap. Wanneer je aan het einde van de Educatieve Minor/Module alle cursussen minimaal met een 'voldaan' hebt afgesloten brengen we het profiel van je bekwaamheid als docent in kaart. Dit noemen we het profiel beroepsbekwaamheid.

Het profiel laat zien waar je na de opleiding staat ten aanzien van de opleidingsdoelen en is bedoeld om je ontwikkeling te ondersteunen. Je kunt je profiel zelf opvragen via portflow. Je krijgt het profiel ook terug bij het behalen van de opleiding. Het profiel wordt zichtbaar bij de cursus 'Stage'.

Figuur 6. Voorbeeldvisualisatie van de ontwikkeling op de opleidingsdoelen in het profiel beroepsbekwaamheid



Profiel beroepsbekwaamheid

Om tot het profiel beroepsbekwaamheid te komen krijg je in elke cursus voor de opleidingsdoelen die van toepassing zijn binnen die cursus een overzicht van je functioneren. Aan het eind van de cursus krijgt ieder cursusdoel een score onder, op of boven niveau. Iedere score wordt vertaald naar een niveauscore (N1 t/m 5) ten behoeve van het profiel beroepsbekwaamheid.

Deze vertaling vindt plaats via onderstaande cesuur:

Beoordeling cursusdoelen t.b.v. profiel beroepsbekwaamheid	Niveaubepaling opleidingsdoel
Meer dan 50% van de cursusdoelen onder niveau	Ruim onder niveau
Meer dan 20% van de cursusdoelen onder niveau	Onder niveau
Alle cursusdoelen op niveau, maximaal 20% onder niveau	Op niveau
Alle cursusdoelen op niveau, minimaal 20% boven niveau	Boven niveau
Alle cursusdoelen op niveau, meer dan 50% boven niveau	Ruim boven niveau

Zo ontstaat aan het einde van de opleiding vanuit de cursussen een verzameling van beoordelingen over de opleidingsdoelen. Je score per opleidingsdoel in het profiel beroepsbekwaamheid is een gewogen gemiddelde van de scores voor dat doel vanuit de verschillende cursussen.

In figuur 7 hieronder zie je in welke cursussen welke opleidingsdoelen beoordeeld worden. Ook in de cursushandleidingen kun je teruglezen hoe de cursus bijdraagt aan je profiel beroepsbekwaamheid.

OPLEIDINGSDOEL	VAKDIDACTIEK A	PEDAGOGISCH HANDELEN	PPO 1	Stage B
1. ONTWERPEN				
2. BEGELEIDEN				
3. EVALUEREN				
4. LEIDEN				
5. CONTACT MAKEN				
6. FUNCTIONEREN				
7. BIJDAGEN				

Figuur 7. Bijdrage van cursussen aan opleidingsdoelen voor Profiel Beroepsbekwaamheid

In figuur 8 hieronder zie je een voorbeeld hoe VDA bijdraagt aan het oordeel over de opleidingsdoelen. Je ziet dat de cursusdoelen 2 en 5 van deze cursus bijdragen aan het opleidingsdoel 'Ontwerpen van de leeromgeving'. Je toont de cursusdoelen aan door middel van beroepsproducten 1 en 2.

OPLEIDINGSDOEL	CURSUSDOEL EN BEROEPSPRODUCTEN	OORDEEL PER CURSUSDOEL			OORDEEL OVER HET NIVEAU
		Onder Niveau	Op Niveau	Boven Niveau	
ONTWERPEN van de leeromgeving	Cursusdoel 2. Een onderwijsactiviteit structureren die leerlingen ondersteunt richting beheersing van het beoogde leerdoel. <i>(Beroepsproduct 1)</i>		X		<ul style="list-style-type: none"> ○ Ruim onder niveau ○ Onder niveau ○ Op niveau ➤ Boven niveau ○ Ruim boven niveau
	Cursusdoel 5. Geschikte methoden selecteren of bewerken om informatie te verzamelen over het leren van de leerlingen in relatie tot de leerdoelen. <i>(Beroepsproduct 1, 2)</i>			X	

Figuur 8. Voorbeeld hoe VDA bijdraagt aan het oordeel over het opleidingsdoel Ontwerpen

Administratie van het Profiel Beroepsbekwaamheid

Het profiel beroepsbekwaamheid wordt administratief verwerkt door dit te koppelen aan de cursus 'Stage'. Je ontvangt je persoonlijke profiel automatisch.

PRAKTISCHE INFORMATIE

Hoe is de opleiding georganiseerd?

Inschrijven voor cursussen en toetsen

Voor al het reguliere onderwijs word je ingeschreven door de studentenadministratie van de Radboud Docenten Academie. Met deze inschrijving krijg je toegang tot de bijbehorende Brightspace-courses. De studentenadministratie schrijft je tevens in voor de toetsen (cursusbeoordelingen). Inschrijven voor cursussen en toetsen hoef je dus niet zelf te doen.

RU-account

Met het RU-account krijg je toegang tot de digitale voorzieningen van de Radboud Universiteit, waaronder pc-toegang, netwerk-toegang en allerlei onderwijsondersteunende systemen, zoals OSIRIS en Brightspace. Je RU-account bestaat uit je studentnummer en een wachtwoord. Kijk hier voor meer informatie over je [RU-account](#).

Rooster

Het rooster van het onderwijs dat op de Radboud Docenten Academie plaatsvindt, vind je via jouw [persoonlijk rooster](#). Voordat je aan de opleiding begint, ontvang je een bericht van de studentenadministratie met een informatiepakket waar onder andere een handleiding in zit over hoe je jouw persoonlijk rooster goed instelt.

De stagedagen zijn dinsdag, woensdag en donderdag. Hoe het rooster voor je stage er precies uitziet, bepaal je in overleg met je stageschool en je werkplekbegeleider.

Let op, het rooster van je stage is gebaseerd op de schoolvakanties van de school waar je stage loopt en niet op de universitaire indeling. Het kan dus zijn dat je in een bepaalde periode geen colleges hebt, maar wel naar de stageschool gaat en vice versa. Dit moet je zelf in de gaten houden.

Brightspace

Brightspace is de elektronische leeromgeving van de Radboud Universiteit. Je vindt er informatie over de cursussen waarvoor je bent ingeschreven. Brightspace is bereikbaar via brightspace.ru.nl

Portflow

Binnen Brightspace maken we gebruik van de e-portfolio omgeving 'Portflow'. In deze omgeving werk je aan de beroepsproducten en kun je feedback vragen.

OSIRIS

De Radboud Docenten Academie werkt met het studentinformatiesysteem OSIRIS. In dit systeem houdt de studentenadministratie de studievoortgang bij van alle ingeschreven studenten. Elk cursusresultaat kun je hierin vinden. Daarnaast gebruik je OSIRIS om je in te schrijven voor de specialisaties. OSIRIS Student is bereikbaar via osiris.ru.nl. Meer informatie over OSIRIS vind je op [deze website van de RU](#).

Aanwezigheid

We gaan er vanuit dat je bij alle colleges op de Radboud Docenten Academie aanwezig bent. Mocht je onverhoopt niet aanwezig kunnen zijn op een opleidingsdag, bijvoorbeeld door ziekte, dan meld je dat bij de opleiders waarvan je een college mist.

Wat betreft de aanwezigheid op je stageschool, ook daar verwachten we van je dat je, verdeeld over dinsdag, woensdag en donderdag, 2.5 dag aanwezig bent. Hierover maak je afspraken met je begeleiders, ook over wat te doen bij eventuele afwezigheid. Wees je bewust van het professionele belang van aanwezigheid (op tijd komen, tijdig afmelden bij ziekte, e.d.)

Tussentijds stoppen

Als je tussentijds wenst te stoppen met de opleiding, dien je dat per e-mail kenbaar te maken aan de studieadviseur via studieadviseur@docentenacademie.ru.nl. De studieadviseur nodigt je dan uit voor een afsluitend gesprek. Je bent zelf verantwoordelijk voor het in kennis stellen van de stageschool en een correcte afhandeling van de stageverplichtingen.

Bij wie kun je terecht met vragen?

Binnen de opleiding zijn er verschillende aanspreekpunten voor verschillende soorten vragen.

Mentor

Je opleider voor de colleges Persoonlijke Professionele Ontwikkeling (PPO) vervult ook de rol van mentor. Je kunt met je PPO-opleider spreken wanneer je onduidelijkheden tegenkomt in de opleiding, wanneer iets in de opleiding niet lekker loopt of wanneer je iets anders hebt waarover je graag met een opleider wil spreken. De PPO-opleider kan doorverwijzen naar de studieadviseur.

Studieadviseur

De Radboud Docenten Academie heeft meerdere studieadviseurs. Bij hen kun je terecht voor allerlei zaken rondom de opleiding, zoals vragen over je studieplanning en (persoonlijke) problemen met betrekking tot de studie. De studieadviseur kan jou ook uitnodigen om de voortgang van de studie te bespreken. Kijk hier voor meer informatie over de studieadviseurs: <https://www.ru.nl/opleidingen/lerarenopleidingen/voortgezet-onderwijs/contactinformatie>

Opleidingscoördinator

Het hoofd onderwijs van de Radboud Docenten Academie is Arnoud Aardema. De coördinatie van de Educatieve Minor/Module is belegd bij de opleidingscoördinator van de Radboud Docenten Academie, Lieke Jager. Zij wordt ondersteund door de coördinator onderwijs, Els Schrijber. Beiden zijn bereikbaar via het secretariaat met het mailadres info@docentenacademie.ru.nl.

Contactpersonen stage

De Radboud Docenten Academie heeft een coördinator Stageplaatsing (Esmée Bruggink) en een coördinator Werkplekleren (Hedwig de Krosse). Zij zijn bereikbaar via stage@docentenacademie.ru.nl.

Elke student wordt op de stageschool begeleid door o.a. een werkplekbegeleider. Ook is er op iedere stageschool een schoolopleider aanwezig die betrokken is bij je begeleiding en beoordeling. Meer informatie over de stagebegeleiding vind je in de cursushandleiding of op de website voor begeleiders: <https://www.ru.nl/opleidingen/lerarenopleidingen/voor-stagebegeleiders/educatieve-minor-module>

Front Office

Op de 20e verdieping van het Erasmusgebouw zit het Front Office (de balie) van de Radboud Docenten Academie. Het Front Office is geopend op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag van 8.30-12.30 uur, daarnaast is het front office goed bereikbaar via de mail (info@docentenacademie.ru.nl) of telefonisch (024-3615572).

Studenten Informatiepunt

Heb je een vraag aan de studentenadministratie, bijvoorbeeld over het rooster, je inschrijving of vrijstellingen? Zij zijn aanwezig op maandag en vrijdag van 8:30 uur tot 17:00 uur. De studentenadministratie is per mail bereikbaar (studentenadministratie@docentenacademie.ru.nl) en via het algemene telefoonnummer (024-3615572).

Aanspreekpunten bij vertrouwenskwesaties

Kom je tijdens je opleiding in aanraking met onveiligheid in je leer- of werkomgeving, dan kun je terecht bij de studieadviseurs. Zij hebben ervaring met diverse problematieken en zijn gehouden aan het beroepsgeheim.

Het kan in de loop van je studie, om wat voor reden dan ook, voorkomen dat je je onveilig voelt in de omgang met of beoordeling door een individuele opleider of (stage)begeleider. Bespreek dit liefst zo snel mogelijk met de betreffende persoon zodat hij of zij op de hoogte is en jullie samen tot een oplossing kunnen komen. Wanneer je je hier te ongemakkelijk bij voelt, stap dan naar een (andere) opleider waarmee je een goede vertrouwensband hebt. En ook in dit geval staan de studieadviseurs natuurlijk voor je klaar of kun je terecht bij de vertrouwenspersoon van de Radboud Universiteit. Voor meer informatie en contactgegevens zie:

<https://www.ru.nl/studenten/services/begeleiding-advies-en-klachten/begeleiders/trouwenspersoon-studenten>

Examencommissie

De Radboud Docenten Academie kent een gezamenlijke Toelatings- en Examencommissie (kortweg examencommissie). De examencommissie houdt toezicht op de toepassing van de onderwijs- en examenregeling (OER). De belangrijkste taken en bevoegdheden van de examencommissie zijn:

- Beoordelen of studenten kunnen worden toegelaten tot de opleiding op basis van de vastgelegde criteria
- Verlenen van vrijstelling(en) aan het begin van of tijdens de opleiding

- Toestaan van een extra herkansing
- Aanwijzen van examinatoren voor het afnemen en vaststellen van de uitslag van tentamens
- Bewaken van de kwaliteit en de uitvoering van de beoordelingen
- Beoordelen van de examenaanvragen
- Ondertekenen en uitreiken van de verleende getuigschriften

Meer informatie over de examencommissie vind je op [deze website](#).

Opleidingscommissie

De opleidingscommissie (OLC) denkt actief mee over de kwaliteit van het onderwijs in de eenjarige Educatieve Master en de Educatieve Minor/Module. De commissie bestaat uit een viertal opleiders en een evenredig aantal studentleden. Er wordt gewerkt vanuit de visie: *Samen maken we goed onderwijs*. De OLC geeft gevraagd en ongevraagd advies aan de directie van de Radboud Docenten Academie over alle mogelijke facetten van het onderwijs. Voorbeelden daarvan zijn welzijn van studenten, werkdruk, kwaliteit van toetsing en communicatie. Hiervoor dienen de halfjaarlijkse studentevaluaties, gesprekken met studenten en het onderwijs- en examenreglement als belangrijke bronnen. Ook denkt de OLC mee over actuele ontwikkelingen en grootschalige veranderingen binnen het curriculum. Ten slotte organiseert de OLC jaarlijks ook informele bijeenkomsten als een inloopspreekuur of studentlunch. Meer informatie over de opleidingscommissie vind je op [deze website](#) onder het kopje medezeggenschap.

Kwaliteitszorgmedewerker

De ambitie van de Radboud Docenten Academie is leraren op te leiden tot ondernemende professionals die, naast een gedegen kennis van het schoolvak, beschikken over een open en kritische houding. Deze kritische houding heeft de Radboud Docenten Academie ook ten opzichte van zichzelf en de kwaliteit van haar onderwijs: vanzelfsprekend speelt daarbij kwaliteitszorg een belangrijke rol. De medewerker Kwaliteitszorg van de Radboud Docenten Academie stimuleert, in nauw contact met de Examencommissie en met de Opleidingscommissie, een klimaat voor de continue verbetering en vernieuwing van het onderwijs. Door middel van o.a. gesprekken, bijeenkomsten, (digitale) evaluaties en enquêtes wordt feedback van studenten en medewerkers verzameld en vervolgens omgezet in concrete verbeteracties.

BIJLAGEN

Bijlage 1. Relatie tussen de eindtermen en de opleidingsdoelen

Eindtermen van de Educatieve Minor/Module gekoppeld aan de zeven opleidingsdoelen	1	2	3	4	5	6	7
Heeft kennis van en inzicht in theoretische principes van de vakinhoud in relatie tot het vakspecifiek denken en leren van leerlingen.	■	■	■	■	■	■	■
Heeft kennis van functies van en discussies over de plaats van het schoolvak in de bredere context van het onderwijs.	■	■	■	■	■	■	■
Heeft kennis van verschillende leer- en onderwijstheorieën, en didactische leer- en werkvormen die voor het vak relevant zijn.	■	■	■	■	■	■	■
Heeft actuele kennis van methoden en technieken van (vak)didactisch onderzoek.	■	■	■	■	■	■	■
Heeft actuele kennis van curriculumtheorieën op micro-, meso- en macroniveau	■	■	■	■	■	■	■
Kan een solide leerarrangement opzetten, uitvoeren, systematisch evalueren (o.a. toetsen, feedback) en doorontwikkelen.	■	■	■	■	■	■	■
Legt een relatie tussen (vak)didactische en vakinhoudelijke concepten, het leren en denken van leerlingen op verschillende niveaus en hun leermoeilijkheden.	■	■	■	■	■	■	■
Beheerst het (vak)didactische handelen in de klas in de vorm van het stellen van stimulerende vragen.	■	■	■	■	■	■	■
Beheerst het (vak)didactische handelen in de klas in de vorm van het begrijpelijk en aansprekend uitleggen en voordoen.	■	■	■	■	■	■	■
Beheerst het (vak)didactische handelen in de klas in de vorm van het begeleiden van de leerling bij ontdekken en verwerken van de leerstof.	■	■	■	■	■	■	■
Beheerst het (vak)didactische handelen in de klas in de vorm van het toepassen van werkvormen die samenwerkend leren bevorderen.	■	■	■	■	■	■	■
Kan opbouwend en gericht feedback geven op taak en aanpak.	■	■	■	■	■	■	■
Kan het behalen van leerdoelen controleren door formatieve en summatieve evaluatie.	■	■	■	■	■	■	■
Maakt effectief gebruik van (digitale) hulpmiddelen.	■	■	■	■	■	■	■
Kan de relevantie van het schoolvak overbrengen door verbanden te leggen met dagelijks leven, werk, maatschappij en wetenschap.	■	■	■	■	■	■	■
Is gericht op het ontwikkelen en aanpassen van eigen visie op het schoolvak in een bredere context van het onderwijs.	■	■	■	■	■	■	■
Is gericht op het ontwikkelen van creatieve vormen van lesgeven (creative teaching) en het stimuleren van creativiteit bij leerlingen (teaching for creativity).	■	■	■	■	■	■	■
Is gericht op algemene vorming, vakspecifiek leren en vaktaalontwikkeling van leerlingen.	■	■	■	■	■	■	■
Heeft algemene wetenschappelijke kennis van concepten op het gebied van ontwikkelingstheorie, leerpsychologie, (ped)agogiek en methoden.	■	■	■	■	■	■	■
Kan het sociale klimaat in de klas te analyseren en verbeteren als te beantwoorden aan leerbehoeften van de leerlingen.	■	■	■	■	■	■	■
Heeft praktijkkennis van de pedagogiek in de specifieke context (van het leergebied, type onderwijs en school).	■	■	■	■	■	■	■
Kan eigen praktijkkennis expliciteren op basis van algemene wetenschappelijke kennis en ervaringen uit de praktijk	■	■	■	■	■	■	■
Kan vanuit een positieve betrokkenheid leerlingen te inspireren, activeren en stimuleren tot leren van en met elkaar.	■	■	■	■	■	■	■
Kan positief en trefzeker bijdragen aan de sociaal-emotionele vaardigheid, socialisatie en identiteitsvorming van de leerling in de context van school en	■	■	■	■	■	■	■
Werkt bewust aan het scheppen en verbeteren van een veilig, sociaal klimaat (voor samenwerking) in de klas of daarbuiten.	■	■	■	■	■	■	■
Speelt sensitief in op onderwijsbehoeften van leerlingen.	■	■	■	■	■	■	■
Houdt rekening met de leefwereld van leerlingen en hun sociaal-culturele achtergrond.	■	■	■	■	■	■	■
Stelt zelfstandig prioriteiten, en handelt na overleg met relevante derden adequaat handelen bij gesignaleerde ontwikkelings- en gedragsproblemen.	■	■	■	■	■	■	■
Werkt vanuit een (eigen) visie op de pedagogische taak van het (eigen) onderwijs en is bereid zich daarin verder te ontwikkelen.	■	■	■	■	■	■	■
Is gericht op samenwerking en verantwoording van het handelen in een open en positieve communicatie met leerlingen en relevante derden (o.a. collega's,	■	■	■	■	■	■	■
Is gericht op sturen, begeleiden en ruimte geven met betrekking tot de ontwikkeling van de eigenheid van de leerling (o.a. interesse, leerbehoefte, identiteit).	■	■	■	■	■	■	■
Kan ontwikkelingen in het onderwijs plaatsen in een breder (historisch) perspectief.	■	■	■	■	■	■	■
Ontwikkelt door een onderzoekende houding een eigen professionele, wetenschappelijke kennisbasis om het eigen handelen en dat van collega's te	■	■	■	■	■	■	■
Verbindt in een constructief-kritische dialoog de eigen ervaring met nieuwe ontwikkelingen en beleid, en overweegt daarbij verschillende perspectieven.	■	■	■	■	■	■	■
Kan de professionele kennisbasis en feedback vanuit de context (leerlingen, collega's, begeleiders, ouders, wetenschap en maatschappij) gebruiken voor het	■	■	■	■	■	■	■
Stemt het eigen denken en handelen af met collega's en het onderwijskundig beleid van de school.	■	■	■	■	■	■	■
Benut en zoekt de professionele ruimte en beseft en bewaakt de eigen grenzen.	■	■	■	■	■	■	■
Ontwikkelt een eigen identiteit, ethisch besef en authentieke visie in de context van het eigen handelen, externe kaders en dilemma's in een veranderende	■	■	■	■	■	■	■

Bijlage 2. Woordenlijst

Bekwaamheidseisen. Wettelijk vastgelegde eisen die beschrijven wat docenten minimaal moeten weten en kunnen.

(Beperkte) tweedegraads lesbevoegdheid. Bevoegdheid waarmee je les mag geven in het vmbo en de onderbouw van havo en vwo.

Beroepsproducten. Producten die gebaseerd zijn op realistische taken in de onderwijspraktijk, waarmee je aantoont dat je de leerdoelen van de cursus hebt behaald.

Cursuscoördinator. Medewerker van de Radboud Docenten Academie die een cursus coördineert en aanspreekpunt is voor cursusgenerieke vragen. Meestal ook de examinerator van een cursus en daarmee aanspreekpunt wanneer vragen zijn rondom de cursusbeoordeling.

Opleider. Medewerker van de Radboud Docenten Academie die je begeleidt bij je opleiding tot docent.

Opleidingscoördinator. Medewerker van de Radboud Docenten Academie die de opleiding coördineert en aanspreekpunt is voor opleidingsgenerieke vragen.

Opleidingsdoelen. De negen kernpraktijken en de academische denk- en werkwijzen, die centraal staan in het leren op de universiteit en het werkplekleren.

Profiel beroepsbekwaamheid. Een weergave van de ontwikkeling van studenten binnen de opleidingsdoelen. Deze ontwikkeling is gebaseerd op resultaten uit de cursussen van het examenprogramma. Het profiel toont de ontwikkeling van studenten ten opzichte van het gewenste niveau (formatief).

Schoolopleider. De schoolopleider stuurt de verschillende werkplekbegeleiders binnen een (opleidings)school aan. De schoolopleider is verantwoordelijk voor de bredere ontwikkeling van studenten binnen de (opleidings)school en is vaak je tweede beoordelaar.

Startbekwaamheid. Bekwaamheidsniveau waarmee je afstudeert als docent. Je bent in staat om eindverantwoordelijkheid voor een klas te nemen.

Werkplekbegeleider. De werkplekbegeleider is in de Educatieve Minor en Module een eerstegraads of tweedegraads vakdocent die de eerstverantwoordelijke is voor jouw dagelijkse begeleiding op je stageschool.

Werkplekleren. Alle vormen van leren binnen de (opleidings)school waardoor je stappen zet in jouw ontwikkeling als docent.

**EDUCATIEVE
MINOR**

&

**EDUCATIEVE
MODULE**

Radboud Docenten Academie

info@docentenacademie.ru.nl

Bezoekadres

Erasmusgebouw, 20e verdieping
Erasmusplein 1
6525 HT Nijmegen

Postadres

Postbus 9103
6500 HD Nijmegen

Telefoon

(024) 361 55 72