[Type text] Page 0



|  |  |
| --- | --- |
| Opleiding Maatschappelijk Werk en Dienstverlening | |
|  | Hogeschool van Amsterdam |
| Titel | Domein Maatschappij en Recht  **Praktijkgids jaar 3** Praktijkgids MWD jaar 3 Jaarteam 3 onder redactie van  Anneke Wassink en Sjak v.d. Broek Jaar 3 MWD Voltijd Praktijkbegeleiders en derde jaar studenten MWD Voltijd  September 2019 |
| Auteurs |
| Periode |
| Doelgroep |
| Datum |
| CHROHO-nr | |

Dit exemplaar behoort aan:

..........................................................................................................

##### Inhoudsopgave

[Voorwoord 2](#_bookmark0)

[Inleiding 3](#_bookmark1)

[Hoofdstuk 1: Jaar 3 in grote lijnen· 4](#_bookmark2)

* 1. [Vereisten toelating praktijkjaar 4](#_bookmark3)
  2. [Inrichting praktijkjaar en beoordeling 4](#_bookmark4)
  3. [Begeleiding 6](#_bookmark5)
     1. [Student op de opleiding 6](#_bookmark6)
     2. [Begeleiding vanuit de praktijk 7](#_bookmark7)
     3. [Begeleiding vanuit de opleiding 8](#_bookmark8)

[1.3.6. Samenwerking en kennisontwikkeling 8](#_bookmark9)

[1 11](#_bookmark10)

[Hoofdstuk 2: · Competenties en kwalificaties 12](#_bookmark11)

* 1. [Portfolio 14](#_bookmark12)

[2.1.1 OnStage 15](#_bookmark13)

* 1. [Inwerkfase 15](#_bookmark14)
  2. [Uitvoeringsfase 1 (blok 2) 17](#_bookmark15)
  3. [Uitvoeringsfase 2 (blok 3 &4) 18](#_bookmark16)

[2.5 Persoonlijke, professionele en wederzijdse ontwikkeling 20](#_bookmark17)

[Hoofdstuk 3: Programma praktijkjaar 22](#_bookmark18)

* 1. [Opzet van het programma 23](#_bookmark19)
  2. [Studiebelasting en praktijkuren 25](#_bookmark20)
  3. [Programma per fase (blok 1, blok 2&3, blok 4) 26](#_bookmark21)

[Hoofdstuk 4: Toetsprocedure praktijkjaar 30](#_bookmark22)

[Hoofdstuk 5: Literatuur en materiaal 36](#_bookmark23)

[Bijlage 1: Regelingen 37](#_bookmark24)

[Bijlage 2: Competenties en eindkwalificaties 39](#_bookmark25)

[Bijlage 3: niveauomschrijving competenties 40](#_bookmark26)

[Bijlage 4 aansprakelijkheid en vertrouwelijkheid 41](#_bookmark27)

### Voorwoord

Met deze praktijkgids willen wij praktijkbegeleiders en studenten informeren over de inrichting en inhoud van het praktijkjaar van de opleiding MWD. Praktijkbegeleiders worden geïnformeerd over de wijze waarop het praktijkjaar vanuit de opleiding MWD wordt vormgegeven.Tevens wordt ingegaan op de wijze waarop wij graag met u willen samenwerken zodat studenten zich kunnen ontwikkelen tot aankomend MWD professional.

Voor studenten biedt de praktijkgids informatie over de wijze waarop ze dit jaar in de praktijk en op de opleiding zullen worden begeleid. De student krijgt informatie over de centraal staande competenties, acties die daarvoor in de praktijk uitgevoerd moeten worden, producten die voor de opleiding aangeleverd moeten worden en de manier waarop deze worden beoordeeld.

De praktijkgids is daarmee te lezen als een studiehandleiding.

Wij hopen dat het praktijkjaar de student in staat stelt zich te ontwikkelen tot een methodisch geschoolde en normatieve professional. Een MWD professional, die mensen wil activeren en ondersteunen, zodat zij naar vermogen zich (kunnen) verbinden met onze -aan vele culturen rijke en complexe- samenleving.

We hebben ernaar gestreefd deze praktijkgids zo volledig en tegelijkertijd zo compact mogelijk vorm te geven. Graag horen we van u of wij hierin zijn geslaagd.

namens het jaarteam 3 MWD voltijd

Sjak van den Broek, praktijk coördinator MWD [s.van.den.broek@hva.nl](mailto:s.van.den.broek@hva.nl)

0653238601

(werkdagen: maandag tot en met donderdag) Anneke Wassink, teamleider fase 3 MWD [j.b.wassink@hva.nl](mailto:j.b.wassink@hva.nl)

0621158618

(werkdagen: maandag tot en met vrijdag)

### Inleiding

Anno 2016 blijven de sociaal- agogische professionals voor grote uitdagingen staan.

Veranderingen in het denken over zorg en welzijn, nieuwe wet-en regelgeving, decentralisatie van financieringstromen en ingrijpende bezuinigingen hebben een direct en merkbaar effect op de wijze waarop het werk wordt, kan of zou moeten worden uitgevoerd.

Speerpunten zijn en blijven daarbij voor de opleiding MWD het streven naar inclusie en diversiteit, sociale veiligheid, actief burgerschap en het organiseren van zorg en ondersteuning zo dicht mogelijk bij de mensen.

De vraag aan het werkveld en de opleiding MWD is om studenten op te leiden die met een systemische en domein overstijgende bril professioneel kunnen handelen in complexe situaties. Hierbij gaat het om het om het ontwikkelen en verdiepen van de deskundigheid om kwetsbare mensen en hun netwerken te begeleiden en te activeren. Het doel is om de verbinding van kwetsbare mensen ( en groepen ) met zichzelf, hun omgeving en de samenleving te versterken en waar mogelijk te herstellen (Sprinkhuizen, 2012).

Om dit te bereiken leert de student in de praktijk en op de opleiding om op een uitnodigende manier contact te leggen, met inhoudelijke deskundigheid mogelijkheden te vinden de zelfredzaamheid te bevorderen en daarbij de directe omgeving van de kwetsbare burger te betrekken. De student leert om intensief samen te werken met formele en informele netwerken teneinde participatie van kwetsbare burgers te vergroten.

Ook is het aan de MWD praktijk en de student om te signaleren als kwetsbare groepen in de samenleving onder druk komen te staan. Preventie en belangenbehartiging zijn namelijk kerntaken van het beroep. Daarnaast leert de student om zijn persoonlijke en professionele handelen te beschrijven, te analyseren en hierop te reflecteren. De normatieve- ethische uitgangspunten van het beroep zijn daarbij leidend.

Kortom dit jaar gaan studenten in de praktijk ontdekken wat hun kwaliteiten en uitdagingen als aankomend maatschappelijk werker zijn. Ze gaan ervaren welke competenties al aanwezig zijn en welke nog ontwikkeld moeten worden. In dit proces worden studenten bijgestaan door praktijkbegeleider, praktijkdocent en supervisor.

# Hoofdstuk 1: Jaar 3 in grote lijnen·

Voordat wordt ingegaan op de inrichting en inhoud van het praktijkjaar wordt eerst algemene informatie gegeven over de beginvereisten, de inrichting van het praktijkjaar, de begeleiding en de beoordelingen in het 3e jaar.

### Vereisten toelating praktijkjaar

Om aan het praktijkjaar te kunnen starten dienen studenten aan de volgende vereisten 1te voldoen:

1. propedeuse certificaat;
2. geoormerkte vakken van jaar 2 behaald en minimaal 45 studiepunten (Onderwijs Examen Reglement);
3. aangetoonde startbekwaamheid jaar 3 (via SLB eindportfolio jaar 2 en Criterium Gericht Interview jaar 2);
4. door praktijkburo goedgekeurde praktijkplaats;
5. door organisatie en praktijkburo ondertekend praktijkcontract; ***Een getekend stagecontract is een voorwaarde om te kunnen starten met je stage. Als er geen getekend stagecontract is kennen we geen studiepunten toe aan je stage-uren. Draag er zorg voor dat uiterlijk 1 oktober van het studiejaar er een getekend stagecontract in on stage zichtbaar is.***
6. aantal praktijkuren is vastgelegd in het contract;
7. bij praktijk buitenland is voldaan aan gestelde voorwaarden m.b.t. contact bureau internationalisering, contactpersoon MWD en instroomvereisten 2e semester

### Inrichting praktijkjaar en beoordeling

Gedurende het jaar is de student 10 maanden lang 4 dagen in de week werkzaam in de praktijk. Daarnaast besteedt de student 1 dag per week aan het onderwijsprogramma op de opleiding (eens per 14 dagen les op op de opleiding en de andere week tijd om het huiswerk te maken).

Uitgangspunt is dat de student gedurende het jaar zich als persoon en professional ontwikkeld2. De opzet is dat hij allereerst onder begeleiding kennis neemt van de organisatie waar hij werkt. Hij krijgt zicht op de in- en externe samenwerking en processen die hierop van invloed zijn. Daarbij maakt hij kennis met de meervoudige problematiek van de cliëntgroep. Tevens leert hij zijn handelen te relateren aan de context- en cliëntfactoren die van invloed zijn op de begeleiding. Dit gaat gepaard met een toenemend vermogen om te reflecteren op de eigen opvattingen, normen en waarden.

Nadat de student zich bovenstaand heeft eigen gemaakt kan hij zich steeds zelfstandiger opstellen en kan hij eigen initiatief tonen. Het streven daarbij is dat hij in een meer ongestructureerde context meervoudige problematiek kan hanteren binnen een multi disciplinaire werkomgeving.

Hierbij zal de student opgedane kennis en vaardigheden uit meerdere bronnen en ervaringen kunnen combineren en productief kunnen inzetten. Hij leert om culturele, maatschappelijke en politieke ontwikkelingen te betrekken bij de verantwoording van zijn handelen. Het vermogen om kritisch te reflecteren neemt toe op basis van een eigen professionele visie, ervaringen en feedback van diverse anderen.

1 deze vereisten zijn bekend aan student en in jaar 2 aangeleverd aan studieloopbaanbegeleider jaar 2.

2 deze ontwikkeling wordt in het praktijkjaar geborgd door het vaststellen van het niveau van functioneren (van niveau 2 semester 1 naar niveau 3 semester 2). Zie bijlage 5 voor toelichting.

Om bovenstaande ontwikkeling vorm te geven, wordt door de student in de praktijk en op de opleiding gewerkt aan een aantal specifieke, van het beroepsprofiel MWD afgeleide, competenties3. De gewenste ontwikkeling wordt vanuit de praktijk en op de opleiding begeleid en beoordeeld. Om dit te bewerkstelligen is het praktijkjaar verdeeld in drie fasen: inwerkfase, uitvoeringsfase 1 en 2.

**Inwerkfase**

Blok 1

**Uitvoeringsfase 1**

Blok 2 en 3

**Uitvoeringsfase 2**

Blok 4

In elke fase maakt de student beroeps- en onderwijsproducten. De beroepsproducten horen bij beroepstaken die worden uitgevoerd in de praktijk, en worden gemaakt in de praktijk (beroepshandelen). Deze acties worden op de opleiding theoretisch en normatief onderbouwd (in de vorm van onderwijsproducten). De beroeps- en onderwijsproducten worden getoetst en opgenomen in een portfolio.

Elke fase wordt vervolgens afgerond met een beoordelingsgesprek waar praktijkdocent, praktijkbegeleider en student bij aanwezig zijn.

Per fase stelt de student leerpunten vast (afgeleid van de competenties). Dit doet hij door aan te tonen hoe hij beroepstaken (beroepsprofiel MWD) heeft uitgevoerd. Voor verdere uitleg zie paragraaf 2.1.

Er wordt geadviseerd ten behoeve van de leerpunten een actieplan op te stellen. In het actieplan staat hoe de student gaat aantonen de vereiste competenties op het juiste niveau te gaan behalen. Op basis van de reflectie en evaluatie formuleert de student vervolgens weer leerdoelen (professioneel en persoonlijk) en stelt een nieuw actieplan op voor de daarop volgende fase. Een voorbeeld van een dergelijk actieplan is de vinden op mijnhva.

3 zie bijlage voor toelichting

##### Toelichting

In elke fase worden lessen gegeven op de opleiding waaraan een toetsopdracht is verbonden. De opdracht is het maken van een **onderwijsproduct**. In de onderwijsproducten worden in de praktijk uitgevoerde acties geanalyseerd en op theoretisch niveau verantwoord. Parallel aan de onderwijsproducten wordt het beroepshandelen getoetst. Onderwijsproducten en beroepsproducten vormen de basis voor het portfolio dat het uitgangspunt is voor het beoordelingsgesprek.. Deze opzet van de beoordeling geldt voor de **inwerkfase, uitvoeringsfase 1 en uitvoeringsfase 2.**

De beoordeling van **de uitvoeringsfase 2** is tevens de afsluitende beoordeling van het gehele praktijkjaar. Deze beoordeling is uitgebreider en heeft een enigszins afwijkende opzet. Dit lichten we in hoofdstuk 4 toe.

### Begeleiding

* + 1. **Student in de praktijk**

Als aankomend professional wordt van de student verwacht in toenemende mate zelfsturend en proactief te zijn in relatie tot zijn competentie-ontwikkeling. Hiervoor is het nodig om bij de start van het praktijkjaar helder te hebben wat de verwachtingen zijn vanuit de praktijk en de opleiding. In hoofdstuk 2 wordt hier nader op ingegaan.

Bij de start van het praktijkjaar worden afspraken gemaakt met de praktijkbegeleider met betrekking tot de begeleiding. In de beginfase van het praktijkjaar heeft de student wekelijks (min. 1.5 uur) op vastgestelde momenten contact met de praktijkbegeleider. Naarmate het jaar vordert, zal de frequentie afnemen.

De student en de praktijkbegeleider bespreken samen hoe de begeleiding vorm gaat krijgen en leggen afspraken hierover vast. De student houdt in het portfolio zijn ontwikkeling bij, bespreekt op basis van het portfolio met de praktijkbegeleider leerdoelen en formuleert op basis hiervan vervolgstappen (=actieplan). De geformuleerde actieplannen kunnen richtinggevend zijn voor de begeleidingsgesprekken. De student houdt zelf aantekeningen4 bij van acties die hij met zijn begeleider zijn besproken. Ook maakt hij verslagen waarin minimaal de gemaakte afspraken en een actielijst zijn vastgelegd. Deze aantekeningen helpen om te evalueren en te reflecteren op de mate waarin persoonlijke en professionele leerdoelen m.b.t. de competenties zijn behaald.

### Student op de opleiding

De student is voor zijn opleiding vier dagen per week aan het oefenen in de praktijk. Hij is daarbij één dag per twee weken aanwezig op de opleiding5. Hier volgt de student het opleidingsprogramma bestaande uit bijeenkomsten gericht op theorie6 , instructie en reflectie. Daarbij worden apart consultmomenten ingeroosterd gericht op vragen met betrekking tot de studievoortgang. Tijdens deze bijeenkomsten op de opleiding brengt de student ervaringen vanuit de praktijk in, koppelt

4 in de vorm van een logboek

5 voor overige voorwaarden zie bijlage regelingen

6 Integratie Theorie Praktijk (ITP) en supervisie

deze ervaringen aan de theorie en reflecteert op zijn persoonlijke en professionele ontwikkeling. Voor deze bijeenkomsten geldt een presentieplicht.

In elke fase van het praktijkjaar (inwerk- uitvoering 1- en uitvoering 2) werkt de student aan een specifiek onderwijsproduct. Deze onderwijsproducten zijn het resultaat van in de praktijk uitgevoerde acties geïntegreerd met theorie en reflectie. De onderwijsproducten worden beoordeeld met een cijfer. Daarnaast brengt de student in de supervisiegroep praktijkervaringen in waarop wordt gereflecteerd met het oog op de ontwikkeling van zijn normatieve professionaliteit.

Drie keer per jaar is er een beoordelingsgesprek in aanwezigheid van de praktijkdocent en praktijkbegeleider. Ten behoeve van deze gesprekken levert de student zoals gezegd het portfolio aan waarin onderwijsproducten en beroepsproducten zijn opgenomen. Het portfolio wordt na een half jaar van feedback voorzien door de opleiding en aan het eind van het jaar getoetst. Daarbij vormt het portfolio de basis voor de beoordelingsgesprekken met praktijkbegeleider en praktijkdocent.

##### Begeleiding vanuit de praktijk

De praktijkbegeleider is gedurende het praktijkjaar verantwoordelijk voor de condities vanuit de organisatie waaronder de student kan leren7. Regelmatig contact met de student ( bij de start 1.5 uur per week) is daarbij van belang. Per fase stelt de student in samenspraak met de praktijkbegeleider leerdoelen vast (uitgewerkt in actieplannen) gericht op de persoonlijke en professionele ontwikkeling. Deze persoonlijke en professionele ontwikkeling is gekoppeld aan de competenties die per fase zijn vastgelegd door de opleiding.

De student brengt per begeleidingsmoment verslag uit van de uitgevoerde acties en geeft daarbij aan hoe deze zijn uitgevoerd. De praktijkbegeleider geeft feedback, beoordeelt de kwaliteit van de acties en deelt met de student (directe of indirecte) observaties. Na elk begeleidingsmoment is helder wat de leerdoelen zijn voor de student en welke vervolgacties hieruit voortvloeien.

De praktijkbegeleider heeft zoals gezegd driemaal per jaar een gesprek met de praktijkdocent en student. Als voorbereiding op dit gesprek bespreekt de praktijkbegeleider met de student zijn advies aan de opleiding m.b.t. de beoordeling8. Het portfolio en het beoordelingsformulier beroepshandelen9 zijn daarbij richtinggevend.

7 Bij voorkeur is de praktijkbegeleider een gekwalificeerd HBO maatschappelijk werker met minimaal twee jaar werkervaring binnen het maatschappelijk werk. Mocht die niet beschikbaar zijn dan betreft het een gekwalificeerde HBO sociaal-agogisch professional die maatschappelijk werk taken uitvoert.

8 beoordeling beroepshandelen

9 beoordelingsformulieren worden apart digitaal aangeleverd

### Begeleiding vanuit de opleiding

De begeleiding vanuit de opleiding is in handen van de praktijkdocent en supervisor. De praktijkdocent heeft contact met de praktijkbegeleider, voert opleidingsprogramma uit en bewaakt de voortgang van het leerproces. De supervisor begeleidt samen de praktijkdocent de student in zijn of haar ontwikkeling tot normatieve professional. Bij supervisie (onderdeel van het opleidingsprogramma) wordt op de praktijk gereflecteerd en wordt de kwaliteit van de reflectie op persoonlijke en professionale ontwikkeling getoetst.

De praktijkdocent beoordeelt samen met de praktijkbegeleider op drie vastgestelde momenten de ontwikkeling. Daarnaast wordt na een half jaar door de praktijkdocent feedback gegeven op het portfolio. Aan het eind van dit jaar wordt het portfolio beoordeeld door dezelfde praktijkdocent en een 2e examinator10.

De praktijkdocenten en supervisoren voeren deze taak uit onder verantwoordelijkheid van de teammanager jaar 3 en de coördinator praktijkburo.

### Studieloopbaanbegeleiding ( SLB)

De praktijkdocent is tevens de studieloopbaanbegeleider van de student. Hij/zij is het eerste aanspreekpunt voor de student. De student kan een beroep doen op de praktijkdocent in zijn rol als studieloopbaanbegeleider tijdens ingeroosterde consultmomenten bij alle zaken die de studievoortgang betreffen. Dit kan gaan om persoonlijke en/of praktische zaken.

### Samenwerking en kennisontwikkeling

Tijdens het praktijkjaar vinden zoals gezegd drie officiële beoordelingsgesprekken plaats. Hierbij zijn praktijkdocent, praktijkbegeleider en student aanwezig. Het eerste gesprek vindt plaats op de praktijkplek. Het tweede en derde gesprek op de opleiding.

Elk beoordelingsgesprek11 neemt circa een uur in beslag. Voordat het laatste beoordelingsgesprek met de praktijk plaatsvindt, is het portfolio van de student beoordeeld door de opleiding (door praktijkdocent en 2e examinator).

Daarnaast is er contact tussen de opleiding en de praktijk tijdens de stagemarkt die elk jaar door de Hogeschool wordt georganiseerd. Elke praktijkinstelling wordt uitgenodigd om deel te nemen aan de stagemarkt. De studenten worden van harte uitgenodigd om hieraan deel te nemen.

Bijdrage hieraan kan gebruikt worden voor de ontwikkeling van de student.

Tot slot nodigt de opleiding op nog nader te bepalen momenten de praktijkbegeleiders uit om tot kennisuitwisseling te komen. Dit kan zijn in de vorm van workshops en/of trainingen.

Uiteraard blijft de praktijkdocent het hele jaar voor de praktijkbegeleider bereikbaar mocht dit

10 de 2e examinator is een door de opleiding aangestelde docent BKE gekwalificeerd.

11 Elk beoordelingsgesprek wordt gestart met een presentatie van de student m.b.t. zijn ontwikkeling verantwoord vanuit zijn portfolio.

noodzakelijk zijn. Bij vragen die het reguliere contact tusen praktijkdocent en praktijkbegeleider ov erstijgen kan er contact worden opgenomen met de teamleider van het praktijkjaar.

|  |  |
| --- | --- |
| Blok 1: inwerkfase (competentie 2 en 4) | |
|  | |
| Onderwijsproduct | Organisatieverslag |
| Portfolio | Beroepsproducten |
| Beoordelingsgesprek inwerkfase op stage | |

|  |  |
| --- | --- |
| Blok 2: uitvoeringsfase 1 (competentie 1, 7, 8) | |
|  | |
| Onderwijsproduct | Begeleidingsplan 1 |
| Portfolio | Beroepsproducten segmenten 1-2-3 |
| Beoordelingsgesprek uitvoeringsfase 1 op de opleiding | |
| Beoordeling portfolio op niveau 2 | |

|  |  |
| --- | --- |
| Blok 3: uitvoeringsfase 2 (competentie 1, 7, 8) | |
|  | |
| Onderwijsproduct | Begeleidingsplan 2 |
| Portfolio | Beroepsproducten segmenten 1-2-3 |

|  |  |
| --- | --- |
| Blok 4: uitvoeringsfase 2 (competentie 1, 2, 3, 4, 5, 7, 8) | |
|  | |
| Onderwijsproduct | Signaleringsplan |
| Portfolio | Beroepsproducten segmenten 1-2-3 |
| Verantwoordingsgesprek en eindbeoordelingsgesprek op de opleiding | |
| Beoordeling portfolio op niveau 3 | |

**Uitvoeringsfase 2 Opleiding**

Competentie 5 onderwijsproduct signalering niveau 3

**Uitvoeringsfase 2 Praktijk** Competentie 5

Beroepsproducten niveau 3

**Uitvoeringsfase 2 Opleiding**

Competentie 1 onderwijsproduct

:begeleidingsplan 2 (niveau 3)

**Uitvoeringsfase 2**

**Praktijk** Competentie 1 Beroepsproducten op niveau 3

Competenties 7 en 8

**Eind blok 2:**

**beoordeling niveau 2**

**Portfolio opleiding** feedback praktijkdocent+ examinator onderwijs- en beroepsproducten op niveau 2

**Inrichting praktijkjaar in beeld**

1

**Portfolio opleiding- praktijk**

1e beoordeling beroeps handelen

**Inwerkfase Praktijk** Competentie 2&4 beroepsproducten

**Inwerkfase Opleiding** Competentie 2&4 onderwijsproduct organisatieverslag

**1**



Eind Blok 1

**Uitvoeringsfase 1**

**Praktijk** Competentie 1 Beroepsproducten (niveau 2)

**Uitvoeringsfase 1 Opleiding**

Competentie 1 onderwijsproduct begeleidingsplan 1

(niveau 2)

Eind blok 3

**Portfolio**

**opleiding- praktijk**

2e beoordeling beroeps - handelen

**Portfolio opleiding toetsing**

schriftelijke toetsing niveau 3 competenties 1,2,4,5, 7& 8 praktijkdocent en 2e examinator



#### 

Eind blok 4

**Verantwoording Praktijkleren**

Mondelinge toetsing niveau 3 competenties 1,2,4,5,7&8 Praktijkdocent en praktijkbegeleider

**Hoofdstuk 2: · Competenties en kwalificaties**

De student werkt gedurende het jaar doelgericht en systematisch aan zijn ontwikkeling van -voor het maatschappelijk werk relevante- competenties.Deze competenties hebben een kennis-, vaardigheids- en houdingsaspect en zijn afgeleid van het beroeps- en opleidingsprofiel. De competentie-ontwikkeling wordt getoetst startend op niveau 2 en eindigend op niveau 3 (zie bijlage voor toelichting).

In dit hoofdstuk wordt ingegaan op deze competenties en op hoe de student hier in de praktijk en op de opleiding aan gaat werken. Voor de meeste competenties geldt dat ze zijn verdeeld over de verschillende fasen12:

**Inwerkfase**

Competentie 2,4 (niveau 2)

**Uitvoeringsfase 1**

Competentie 1 (niveau 2)

**Uitvoeringsfase 2**

Competentie 1,2,4,5,7,8

(niveau 3)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| o inwerkfase | september-oktober | competentie 2 en 4 (niveau 2) |
| o uitvoeringsfase 1 | oktober- april | competentie 1 (niveau 2) |
| o uitvoeringsfase 2 | april-juni | competentie 1,2,4,5, 7 & 8 (niveau 3) |

Gedurende het gehele jaar wordt gewerkt aan de persoonlijke en professionele ontwikkeling (competentie 7) en wederzijdse kennisontwikkeling (competentie 8).

In de **inwerkfase** (blok 1) is de competentie ontwikkeling (competentie 2 en 4) gericht op de organisatie, de omgeving van de organisatie en haar werkwijze. Het belang van deze competenties is dat de student moet weten hoe hij kan meewerken in de organisatie maar ook hoe hij kan leren om zichzelf methodisch en organisatorisch verder te ontwikkelen.

Aandachtsgebieden hierbij zijn:

* + - Interne organisatie
    - Omgeving van de organisatie
    - Werkprocessen, zoals methodisch handelen
    - Resultaten van de organisatie

In **uitvoeringsfase 1** (blok 2) ligt de nadruk op het deels onder begeleiding methodisch en normatief handelen op niveau van het client (systeem) c.q. groep.

(competentie 1, 7 & 8 op **niveau 2**13)

* + - de problematiek is meervoudig of multi-disciplinair en de context is bekend/ gestructureerd;
    - de procedures liggen in grote lijnen vast;
    - de student kan het handelen relateren aan context- en cliëntfactoren;
    - de student kan eigen professionele opvattingen, normen en waarden betrekken bij de reflectie.

Aandachtsgebieden zijn hierbij:

* + - systematisch en doelgericht op inhoudelijk en interactioneel niveau uitvoeren van begeleidingstrajecten;
    - theoretische onderbouwing van het methodisch handelen.

In **uitvoeringsfase 2 (blok 3)** ligt de nadruk op zelfstandig en op eigen initiatief methodisch en normatief handelen op niveau van de cliënt c.q. het cliëntsysteem. of groep (competentie 1, 7 & 8: **niveau 3**):

* + - de problematiek is meervoudig of multi-disciplinair en de context is ongestructureerd;
    - procedures liggen grotendeels niet vast: de student moet kennis uit meerdere bronnen combineren en productief kunnen inzetten;
    - de student kan culturele, maatschappelijke en politieke ontwikkelingen betrekken bij de verantwoording van het eigen handelen;
    - de student kan kritisch reflecteren op het eigen handelen, op basis van een eigen professionele visie en ervaringen en de feedback van diverse anderen.

In deze fase ligt de nadruk op de reflectie op de persoonlijke en professionele waardenkaders die van invloed zijn op de uitvoering van de begeleidingen en de professionele dilemma’s die hierbij aan de orde komen.

Op basis van de opgedane ervaringen signaleert de student in **uitvoeringsfase 2 (blok 4)** factoren die van invloed zijn op de participatie en zelfredzaamheid van de clientgroep. Hij kan deze factoren verantwoorden en een bijdrage leveren aan beleid om het handelen ten behoeve van de groep aan te vullen of te verbeteren (competentie 3: niveau 2 &5: niveau 3).

De aandacht is hierbij gericht op:

* + - * het actief opsporen van factoren die van invloed zijn op de sociale omstandigheden van kwetsbare burgers;
      * verantwoorden van deze signalen op basis van observaties, literatuur, documentatie van de eigen organisatie en van samenwerkingspartners;
      * actief bijdragen aan beleid, kwaliteitszorg en/of projecten in de organisatie.

Gedurende het jaar wordt er door de student op systematische wijze gereflecteerd op de persoonlijke en professionele ontwikkeling (competentie 7 & 8).

13 zie bijlage 4 voor toelichting

Aandachtsgebieden hierbij zijn:

* + - sturen en bespreekbaar maken van de eigen persoonlijke en professionele ontwikkeling;
    - afwegingen maken voor mogelijke handelwijzen gebaseerd op feiten, belevingen en maatschappelijke waarden;
    - bijdragen aan de eigen ontwikkeling en beroep door reflectie, wederkerend leren, kennisontwikkeling, intervisie en coaching van collega’s en/of stagiaires.

##### Portfolio

In het praktijkjaar vormt het portfolio de basis voor de persoonlijke en professionele ontwikkeling van de student. De student is eigenaar en bepaalt zelf wat hij in het portfolio opneemt om zijn ontwikkeling aan te tonen. Het portfolio heeft een drieledig doel:

* + - een (digitale) verzamelmap voor competenties, doelen, actieplannen en onderwijs- en beroepsproducten
    - sturingsinstrument voor de student om zijn ontwikkeling zichtbaar te maken
    - verantwoording van competentieontwikkeling op het vereiste niveau

Dit doet hij door, gedurende het jaar, beroeps-producten op te stellen. Met deze beroepsproducten toont de student aan hoe en op welk niveau hij zich heeft ontwikkeld. De volgende onderdelen worden conform het beroepsprofiel onderscheiden:

* + - werken voor en met cliënten
    - werken in en buiten de organisatie
    - werken aan professionalisering

De portfoliotoetsing wordt toegelicht in een aparte handleiding. Deze is eind blok 1 beschikbaar.

Na het eerste semester levert de student een eerste(concept) versie van het portfolio via

**On Stage14** in bij de stagedocent. Deze geeft aan de hand van het beoordelingsformat feedback op het aangeleverde materiaal. Aan het eind van het studiejaar (medio juni) levert de student een definitief portfolio aan met een volledige uitwerking van de opdracht. Deze wordt beoordeeld door de stagedocent en een examinator. Als deze voldoende is volgt een verantwoordingsgesprek over dit portfolio in aanwezigheid van de stagedocent en de praktijkbegeleider. Ook deze wordt beoordeeld. Hiervoor is een aparte handleiding vanaf einde blok 1 beschikbaar via mijnhva studiedelen.

##### OnStage

In praktijkjaar 3 werk je met een digitaal portfoliosysteem, OnStage, waarin je bestanden per fase inlevert. De gemaakte (onderwijs- én beroeps) producten worden digitaal aangeboden door ze te uploaden in het systeem. De beoordeling wordt door de docent ook digitaal geplaatst in dit systeem. In het begin van jaar 3 zal aandacht besteedt worden aan hoe dit werkt. Je kan nu voor meer informatie al terecht op: <http://www.hva.nl/praktisch/algemeen/faculteiten/fg/onstage/onstage.html>.

Inloggen in OnStage kan via <http://onstage.hva.nl/>.In OnStage wordt je gekoppeld aan jouw praktijkdocent. Voor vragen kan je in eerste instantie bij hem of haar terecht.

Voor het inleveren van digitale bestanden geldt een aantal regels:

* + - * documenten worden aangeboden in *.doc* of *.docx* formaat (Microsoft Office standaard)
      * de bestandsnaam is als volgt: *AchternaamVoornaamOpdrachtKlas*.docx en bij een herkansing wordt ‘HER’ toegevoegd *AchternaamVoornaamOpdrachtKlasHER*.docx
      * bestanden die te groot zijn om te versturen kunnen middels WeTransfer (<https://wetransfer.com/>) aangeboden worden

Zorg dat je voor het jaar begint al een keer ingelogd bent en je **stage-aanmeldformulier** en getekend **stagecontract** hebt geüpload. Een getekend stagecontract is een voorwaarde om te kunnen starten met je stage. Als er geen getekend stagecontract is kennen we geen studiepunten toe aan je stage-uren. Draag er zorg voor dat uiterlijk 1 oktober van het studiejaar er een getekend stagecontract in on stage zichtbaar is.

In het volgende overzicht wordt per fase nader ingegaan op de centraal staande competenties, leerdoelen en te behalen kwalificaties.

### Inwerkfase

##### Competentie 2:

* + - * “werkt beroepsmatig vanuit de organisatie en organiseert interorganisationele samenwerkingsverbanden”.

14 Digitaal portfolio systeem

##### Competentie 4:

* + - * “is als medewerker loyaal aan zijn organisatorisch kader en kan daarbij geëngageerd meewerken, leiding geven en ontvangen, en kan vanuit de organisatie netwerkrelaties aangaan met andere positieve krachten (instellingen, burgers) die kunnen bijdragen aan de doelstellingen van de organisatie”.

Het primaire doel is dat de student inzicht krijgt in in de (omgeving van de) organisatie en haar organisatorische en professionele werkwijze zodat de student met de verkregen kennis een betere professionele bijdrage aan de organisatie kan leveren en de student zichzelf professioneel kan ontwikkelen?

Om dit doel te bereiken wordt uitgegaan van drie benaderingen van een organisatie. Deze zijn:

* + - * de rationele benadering waarin het accent ligt op de doelen en de rationele inzet van middelen.
      * De culturele benadering waarin waarden, normen en routines de kern vormen.
      * De politieke benadering waarin de nadruk ligt op mogelijke botsende waarden, de machts- en gezagsverhoudingen, en omgaan met schaarse middelen.

##### Leerdoelen:

**De student:**

* + - * krijgt inzicht krijgen in de organisatie en haar omgeving
      * krijgt inzicht in de organisatorische en professionele werkwijze
      * kan een professionele bijdrage aan de organisatie leveren
      * kan zichzelf onder begeleiding en zelfstandig professioneel ontwikkelen

##### Toelichting

Wil de student als professional aan de slag kunnen dan zal hij goed zicht moeten hebben op de organisatie waarvoor hij werkt. Dat betekent dat de student de situatie binnen de organisatie moet verkennen en inventatiseren. Voorbeelden van vragen die hij na verloop van tijd moet kunnen beantwoorden zijn: wie doet wat? Wie beslist wat? De student moet ook de omgeving van de organisatie leren kennen. Zo moet hij weten op welke clientgroep de organisatie zich voornamelijk richt en hoe deze organisatie omgaat met de veranderingen binnen zorg en welzijn, eerder genoemde veranderde wet- en regelgeving en de ingrijpende bezuinigingen.

Kortom de student moet zicht krijgen op het beleid van de organisatie en zich hierover een mening vormen. Om de clientgroep te kunnen begeleiden moet de student weten wie, wat, wanneer doet binnen de organisatie, door wie er beslissingen kunnen worden genomen en op welke manier dat gebeurt. Hij heeft dan ook zicht nodig op de structuur en cultuur van de organisatie, de manier van werken en de wijze van samenwerking met andere organisaties. Om dit te bereiken neemt de student deel aan beleidsvergaderingen, casuïstiekbesprekingen en intervisiegroepen. Dit alles om

als professional in en buiten de organisatie te kunnen werken. Daarbij dient de student aan te tonen dat hij in staat is zijn eigen leerproces vorm te geven door op een proactieve manier activiteiten uit te voeren, contacten te leggen en te reflecteren op de wijze waarop hij aan de ontwikkeling van zijn competenties heeft gewerkt.

In de vorm van een **organisatieverslag15** (onderwijsproduct) en in de praktijk uitgevoerde activiteiten (beroepsproduct) toont de student bovengenoemde competentie ontwikkeling aan. Zie voor de opdracht en het beoordelingsformat MijnHvA.

### Uitvoeringsfase 1 (blok 2)

##### Competentie 1

* + - * “ verleent adequaat multi methodische hulp en diensten aan individuen, systemen en groepen met problemen die zich psychisch, sociaal en/of materieel voordoen in diverse vrijwillige en onvrijwillige (maatschappelijke) contexten en bevordert daarbij interculturele communicatie, vanuit grootstedelijk perspectief”

##### Leerdoelen:

De student:

* + - * kan op een systematische en doelgerichte wijze een clientsituatie inventariseren en analyseren.
      * is in staat om op systematische en doelgerichte wijze begeleidingen op inhoudelijk en interactioneel niveau uit te voeren gericht op het versterken en activeren van krachtbronnen in de client zelf en zijn omgeving.
      * kan samenwerken met informele en formele netwerken ten behoeve van de client en zijn omgeving.
      * kan zijn beroepshandelen schriftelijk en mondeling verantwoorden aan beroepsgenoten, collega’s en cliënten.
      * kan het methodisch handelen vanuit theoretisch kader verantwoorden.
      * toont aan in staat te zijn eigen werkzaamheden met behulp van een actieplan zelfstandig te plannen en structureren.
      * maakt aantoonbaar gebruik van de werkbegeleiding door te evalueren en te reflecteren op uitgevoerde activiteiten en feedback om te zetten naar leerdoelen.
      * toont zich betrouwbaar, congruent en zorgvuldig onder andere door gemaakte afspraken na te komen.
      * is in staat zich kwetsbaar op te stellen en heeft zicht op zijn kwaliteiten en valkuilen.

##### Toelichting

In de **uitvoeringsfase 1** ( blok 2 ) staat het contact met en de begeleiding van de cliënt(en) centraal. Samen met de cliënt en waar mogelijk zijn netwerk wordt een beeld gevormd van de aard en de omstandigheden van zijn of haar situatie. De student bespreekt en overlegt wat er aan de hand zou kunnen zijn en er wordt gezamenlijk gezocht naar manieren om de begeleiding zo goed

15 zie toelichting hoofdstuk 4 Toets procedure

en effectief mogelijk vorm te geven. Dat gebeurt niet zomaar maar op een methodische en theoretisch onderbouwde manier. Er is hierbij oog voor de mogelijkheden, krachten en kwetsbaarheden van de cliënt en zijn of haar omgeving. Methoden worden ingezet om zijn of haar zelfredzaamheid ( mogelijk met het netwerk) te bevorderen.

In de vorm van een **begeleidingsplan16** (onderwijsproduct) en in de praktijk uitgevoerde activiteiten (beroepsproduct) toont de student bovengenoemde competentie ontwikkeling aan. Zie voor de opdracht en het beoordelingsformat MijnHvA.

### Uitvoeringsfase 2 (blok 3 &4)

In de uitvoeringsfase 2 wordt gewerkt aan de verdieping van het methodisch handelen (competentie 1); het signaleren van factoren van invloed op de sociale omstandigheden van de clientgroep (competentie 3) en het leveren van een bijdrage aan de kwaliteitszorg van de organisatie (competentie 5).

De verdieping van het methodisch handelen, richt zich dan vooral op:

* + - * het zicht hebben op de politieke en maatschappelijke ontwikkelingen die van invloed zijn op de situatie van de client en de organisatie.
      * reflectie op persoonlijke-, beroepsmatige- en maatschappelijke waardenkaders die van invloed zijn op het methodisch handelen.
      * het verantwoorden van het beroepshandelen in relatie tot mogelijke professionele dilemma’s voortkomend uit de begeleiding

##### Toelichting

Tijdens het werken met cliënten krijgt de student in toenemende mate zicht op politieke en maatschappelijke ontwikkelingen die van invloed zijn op de clientgroep en de organisatie. Daarbij zal hij ingewikkelde situaties tegen kunnen komen. Situaties waarbij persoonlijke en professionele opvattingen mogelijk in conflict zijn met de opvattingen en/of gedragingen van de clientgroep en/of organisatie.

Dit vraagt om voortdurende reflectie op de eigen waarden en normen en het omgaan met dilemma’s die spelen binnen de beroepspraktijk.

In de vorm van **een tweede begeleidingsplan** (onderwijsproduct) en in de praktijk uitgevoerde activiteiten (beroepsproduct) toont de student bovengenoemde competentie ontwikkeling aan.

Bovengenoemde politieke en maatschappelijke ontwikkelingen en de wijze waarop de organisatie hier op inspeelt zijn van invloed op de omstandigheden van de clienten (groepen). Dit doet een beroep op het maatschappelijk werk om waar nodig te signaleren, preventief te handelen en/of de belangen te behartigen van kwetsbare burgers (clientgroepen). Hij kan vanuit deze signalering een bijdrage leveren aan de kwaliteitszorg in de organisatie.

In de uitvoeringsfase 2 werkt de student dan (naast competentie 1) ook aan:

##### Competentie 3:

“werkt, waar nodig en aan: signalering, preventie en belangenbehartiging, ook ter verbetering van (maatschappelijke) omstandigheden van clienten (groepen).

##### Leerdoelen

De student.

* + - * is in staat om actief factoren op te sporen die mogelijk een negatieve of positieve invloed hebben op de sociale omstandigheden van het in het bijzonder kwetsbare burgers.
      * kan factoren op micro, meso en macro niveau benoemen die effect sorteren op deze omstandigheden
      * kan verantwoorden dat er sprake is van een negatieve dan wel positieve invloed op deze omstandigheden

##### Competentie 5:

“werkt als kritische professional loyaal aan zijn organisatorisch kader en levert een bijdrage aan beleid, beheer, kwaliteitszorg en project in de organisatie

Leerdoelen:

* + - * kan leemtes/hiaten of positieve veranderingen van het beleid van de organisatie op sporen die van invloed zijn op de kwaliteit van de hulp- en dienstverlening aan kwetsbare burgers
      * kan een actieve bijdrage leveren aan vernieuwingsprojecten die binnen de organisatie in gang zijn of deze initiëren.

##### Toelichting

In de uitvoeringsfase 2 laat de student zien actief factoren te kunnen opsporen die een positieve of negatieve invloed hebben op de sociale omstandigheden van groepen kwetsbare burgers. Signalen van individuele clientsystemen die door de student zijn begeleid worden bij elkaar gelegd, geanalyseerd en opgepakt als collectief (Scholte, 2013). Het gaat om een groep van burgers die een positie in de samenleving of probleem met elkaar delen.

Het is aan de student om deze signalen op het niveau van de clientgroep, organisatie en samenwerkingspartners nader te onderzoeken en te verbinden met maatschappelijke ontwikkelingen.

Op basis van observaties uit de 1e hand, literatuur en documentatie van de organisatie en samenwerkingspartners wordt verantwoord waarom er mogelijk sprake is van een hiaat of positieve verandering in het beleid van de organisatie.

Tot slot formuleert de student een onderzoeksvraag m.b.t. het gevonden signaal. Deze vraag kan leidend zijn voor het afstudeeronderzoek van de student in het 4e jaar.

De student presenteert het geheel van zijn bevindingen aan de organisatie en toont aan dat het onderzochte signaal relevant is voor de organisatie en het maatschappelijk werk in zijn geheel.

In de vorm van een **signaleringsopdracht (onderwijsproduct)** en in de praktijk uitgevoerde activiteiten (beroepsproduct) toont de student bovengenoemde competentie ontwikkeling aan. Zie voor de opdracht en het beoordelingsformat MijnHvA.

##### 2.5 Persoonlijke, professionele en wederzijdse ontwikkeling

Gedurende het gehele jaar ontwikkelt de student zich als persoon en als professional. Hij verwerft en deelt kennis die ten dienste staat van het beroep. In elke fase stelt de student leerdoelen op die gericht zijn op deze ontwikkeling en toont dit aan in onderwijs- en beroepsproducten.

Richtinggevend voor deze ontwikkeling zijn:

##### Competentie 7

“ werkt aan persoonlijke en professionele ontwikkeling (Bildung) en ontwikkelt daarbij zijn of haar persoonlijke kwaliteiten en beroepskwaliteiten.”

##### Leerdoelen:

De student:

* kan zijn eigen persoonlijke en professionele ontwikkeling sturen en bespreekbaar maken door middel van systematische reflectie op het eigen handelen.
* kan afwegingen maken voor mogelijke handelwijzen gebaseerd op feiten, belevingen en maatschappelijke waarden.

##### Toelichting

De student maakt per fase een keuze voor relevante situaties waaruit blijkt dat hij zich als persoon en professional heeft ontwikkeld in relatie tot bovengenoemde leerdoelen. In supervisie ingebrachte situaties en de reflecties hierop leveren hiervoor materiaal.

##### Competentie 8

“draagt bij aan ontwikkeling van zichzelf en het beroep door reflectie, wederkerend leren, kennisontwikkeling en kenniscirculatie in opleiding en beroep, intervisie en coaching van collega’s en/of stagiaires

##### Leerdoelen:

De student:

* kan op eigen initiatief nieuwe kennis en vaardigheden verwerven en deze uitleggen aan anderen.
* kan beroepsdilemma’s herkennen, deze benoemen en een standpunt innemen, op basis van theorie, ervaringen, ethiek en maatschappelijke ontwikkelingen.
* kan op basis van reflectie op de ontwikkeling van normatieve professionaliteit keuzes maken en standpunten innemen bij gegeven beroepsdilemma’s
* kan aantonen op welke wijze feiten, meningen en normen en waarden van **professionals**

een rol spelen bij beslissingen in de MWD-praktijk.

* kan de consequenties van maatschappelijke en politieke ontwikkelingen voor het beroep verwoorden.

##### Toelichting

Gedurende het jaar heeft de student zijn competentieontwikkeling op de genoemde competenties zichtbaar gemaakt in zijn portfolio. Hij heeft beroepsproducten verzameld. Dit portfolio wordt aan het eind van het jaar beoordeeld door de opleiding.

Ter voorbereiding op het beoordelingsgesprek (verantwoordingsgesprek) met de praktijkdocent en praktijkbegeleider stelt de student een stageportfolio (showcase) samen. Dit presenteert hij en wordt hier vervolgens op bevraagd. De eisen voor dit portfolio worden aan het eind van blok 1 nader toegelicht.

##### Samenvatting

Het jaar wordt gestart met het leren kennen van de organisatie, vervolgens wordt er samengewerkt met cliënten en aan het eind van het jaar is er zich op de positie van een specifieke cliëntgroep in de samenleving. Dit laatste geeft mogelijk ideeën voor een specifiek thema dat in de laatste jaar van de opleiding in de vorm van een scriptie nader onderzocht kan worden.

Tot slot stelt de student een portfolio samen wat wordt beoordeeld door de opleiding.

Een deel van het portfolio wordt gepresenteerd aan de praktijkbegeleider en praktijkdocent en hier wordt de student in een verantwoordingsgesprek op beoordeeld17.

17 Zie mijnhva studiedelen beoordeling portfolio

# Hoofdstuk 3: Programma praktijkjaar

##### Werkwijze in de praktijk

In elke fase wordt geadviseerd aan de hand van leerdoelen een actieplan op te stellen, voert dit plan uit en reflecteert op de mate waarin deze acties (beroepsproducten) hebben bijgedragen aan de competentieontwikkeling en het bereiken van gestelde doelen. Tijdens de begeleidingsmomenten met de praktijkbegeleider zijn de uitgevoerde acties, beroepsproducten en reflectie hierop onderwerp van gesprek. De student stelt de praktijkbegeleider in staat zijn ontwikkeling te volgen door een aantal acties uit te werken en beroepsproducten hiervan op te nemen in het portfolio. De student geeft de praktijkbegeleider toegang tot het portfolio18.

##### Werkwijze op de opleiding

Op de opleiding wordt met de bijeenkomsten per fase aangesloten op de praktijk. Het opleidingsprogramma ondersteunt de student om de in de praktijk uitgevoerde acties en ervaringen te verbinden met theorie. Daarnaast reflecteert de student op zijn persoonlijke en professionele ontwikkeling.

Bij elke bijeenkomst wordt aandacht besteed aan de opbouw van het portfolio met als doel de persoonlijke en professionele ontwikkeling in de praktijk te volgen. Hierbij wordt aandacht besteed aan de wijze waarop in het portfolio bij de centraal staande competenties en leerdoelen, beroepsproducten, onderwijsproducten en reflectie verslagen worden verzameld.

Het tweede deel van de bijeenkomst is dan gericht op de verbinding van de te ontwikkelen competenties en de uitgevoerde acties met theorie.

Per fase wordt inhoudelijk toegewerkt naar een **onderwijsproduct** waarmee de fase wordt afgesloten. De in de praktijk uitgevoerde activiteiten en beroepsproducten kunnen als informatiebron gebruikt worden voor deze onderwijsproducten.

Daarbij wordt tot aan het einde van het studiejaar praktijksupervisie19 aangeboden. Tijdens de supervisie wordt gereflecteerd op de persoonlijke en professionele ontwikkeling. Met een 2-tal medestudenten en de supervisor worden concrete praktijksituaties besproken waarbij vooral houdingsaspecten aan de orde zullen komen. De groepsindeling wordt bij de start van het studie jaar bekend gemaakt.

Voor supervisie is een aparte studiehandleiding beschikbaar.

18 De wijze waarop zal tijdens de startbijeenkomst worden toegelicht.

19 Voor supervisie is een aparte studiehandleiding beschikbaar

### Opzet van het programma

Het opleidingsprogramma bestaat uit werkcolleges die tijdens de opleidingsdagen plaatsvinden. De werkcolleges zijn verdeeld over de drie fasen van het praktijkjaar:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| o inwerkfase: | blok 1 | : competenties 2 en 4. |
| o uitvoeringsfase 1: | blok 2 | : competentie 1 (niveau 2) |
| o uitvoeringsfase 2: | blok 3 &4 | : competentie 1,5&8 (niveau 3) |

Aan competentie 7 & 8 wordt door de student het gehele jaar gewerkt.

De werkcolleges worden gegeven door de praktijkdocent die tegelijkertijd studieloopbaanbegeleider is.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| fase/blok | Competentie | Portfolio | portfolio |
| **inwerkfase blok 1** | **competentie 2 en 4** | **Onderwijsproduct** | **Beroepsproduct per segment** |
|  | “werkt beroepsmatig vanuit de organisatie en organiseert interorganisationele samenwerkingsverbanden”.  “…kan vanuit de organisatie netwerkrelaties aangaan met andere positieve krachten  (instellingen, burgers) ..” | organisatieverslag | Zie 2.1 |
| **uitvoerings fase 1**  **blok 2** | **competentie 1 (niveau 2) competentie 7&8** |  |  |
|  | “ verleent adequaat multi methodische hulp en diensten aan individuen, systemen en groepen ….” | begeleidingsplan 1 | idem |
| **uitvoerings fase 2**  **blok 3** | **competentie 1 (niveau 3) competentie 7&8** |  |  |
|  | “ verleent adequaat multi methodische hulp en diensten aan individuen, systemen en  groepen ….” | begeleidingsplan 2 | idem |
| **Uitvoerings fase 2**  **blok 4** | **competentie 5 competentie 7&8** |  |  |
|  | “..signalering, preventie en belangenbehartiging, ook ter verbetering… “  “..levert als kritische-loyale professional een bijdrage aan beleid, beheer, kwaliteitszorg en project in de organisatie “persoonlijke & professionele ontwikkeling” “kennisontwikkeling” | signaleringsopdracht | selectie beroepsproducten |
| **TOETSING OPLEIDING:COMPETENTIE 1,2,4,5,7&8** | | | |
| **VERANTWOORDINGSGESPREK PRAKTIJK OP BASIS VAN HET PORTFOLIO** | | | |

### Studiebelasting en praktijkuren

Het praktijkjaar beslaat 60 EC. De verdeling is als volgt:

##### Inwerkfase: 15 EC totaal

* + - * onderwijsproduct: organisatie
      * beroepshandelen: portfolio +gesprek

##### Uitvoeringsfase 1: 14 EC totaal

* + - * onderwijsproduct: begeleidingsplan 1
      * beroepshandelen: portfolio + gesprek
      * presentie

##### Uitvoeringsfase 2 28 EC totaal

* + - * onderwijsproduct: begeleidingsplan 2
      * signaleringsopdracht
      * portfolio beoordeling opleiding
      * beroepshandelen: verantwoordingsgesprek

##### Supervisie 3 EC totaal

In zijn totaliteit betekent dit 4 dagen per week werkzaam in de praktijk en 1 dag in de week op de opleiding. Het geheel is als volgt opgebouwd:

**Praktijkuren:** 1400 uur *(10 maanden en 44*

*weken = 1408)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Contacturen opleiding:** | 80 | uur |
| **Lezen literatuur** | 90 | uur |
| **Opdrachten:** |  |  |
| * Portfolio maken/ samenstellen | 43 | uur |
| * onderwijsproducten maken | 80 | uur |
| * voorbereiding werkcollege | 10 | uur |
| * voorbereiden verantwoordingsgesprek | 5 | uur |

### Programma per fase (blok 1, blok 2&3, blok 4)

|  |
| --- |
| **Inwerkfase blok 1 (2019-2020)** |
| **Doel: Competentie 2 & 4**  **“beroepsmatig vanuit de organisatie kunnen werken en interorganisatorische samenwerkingsverbanden organiseren”** |
| **LES 1:**  **deel 1**   * **kennismaking en inhoud programma ITP** * **doelen en actieplan/ of projectopzet** * **portfolio** * **toetsing: organisatieverslag en ‘onderzoek’ meldcodes seksualiteit & veiligheid deel 2:** * **methodisch en professioneel handelen: de basis** * **drie organisatie-benaderingen**   1. **rationele benadering**   2. **culturele benadering**   3. **politieke benadering** * **grootste valkuil per benadering** * **professionele problemen ontkennen, geen doel hebben en geen vragen stellen** * **vanwege onzekerheid niets doen** * **vanwege ervaren spanning afwachten en niets doen zodat je geen fouten kan maken** |

|  |
| --- |
| **LES 2:**  **deel 1**   * **vanuit drie organisatie-benaderingen toelichting op:**   + **interne aspecten, zoals doelen, middelen, gewoonten, organisatie- onderdelen**   + **aspecten in de omgeving van de organisatie, zoals wetgeving, doelgroep en financiers**   + **geschiedenis**   **deel 2**   * **vanuit drie organisatie-benaderingen toelichting op:**   + **werkprocessen/ bedrijfsvoering, zoals methodisch werken**   + **resultaten van de organisatie**   + **aanzet tot analyse** |
| **LES 3:**  **deel 1**   * **vanuit drie organisatie-benaderingen**   + **herhaling**   + **analyseren van verzamelde informatie**   **deel 2**   * **voorbereiding beoordeling inwerkfase** * **portfolio ( verwerken onderwijs- en beroepsproducten)** |
| **Onderwijsproduct:**   * organisatieverslag   **Beroepshandelen :**   * portfolio met bewijsstukken |

|  |
| --- |
| **Uitvoeringsfase 1: blok 2** |
| **Doel: Competentie 1**  “adequaat multi-methodisch hulp en diensten aan individuen, systemen en groepen verlenen” |
| * inhoud programma uitvoeringsfase * opstellen actieplan * introductie methodisch handelen: probleeminhoud, relatie gericht op cliëntontwikkeling * multi causale analyse |
| Les 2:   * hypothese formuleren m.b.v. kritisch reflectiemodel (referentiekaders) |
| Les 3:   * werkzame factoren relatie cliënt/systeem * verantwoording probleemdefiniëring en doelen * voorbereiding beoordeling uitvoeringsfase praktijk * portfolio * evaluatie |
| **Onderwijsproduct:** Begeleidingsplan 1  **Beroepshandelen :** portfolio met beroepsproducten |
| **Semester 1 wordt afgesloten met feedback portfolio** |
| **Uitvoeringsfase 2 : blok 3** |
| **Doel: Competentie 1**  “adequaat multi-methodisch hulp en diensten aan individuen, systemen en groepen verlenen” |
| LESSEN |
| **LES 1:**   * politieke en maatschappelijke ontwikkelingen van invloed zijn op de situatie van de client |
| **LES 2:**   * reflectie op persoonlijke-, beroepsmatige- en maatschappelijke waardenkaders van invloed zijn op het methodisch handelen. |
| **LES 3:**   * verantwoorden van het beroepshandelen in relatie tot mogelijke professionele dilemma’s voortkomend uit de begeleiding |
| **Onderwijsproduct**: Begeleidingsplan 2  **Beroepshandelen** : portfolio met beroepsproducten |

|  |
| --- |
| **Uitvoeringsfase 2 : blok 3** |
| **Doel: Competentie 1**  “adequaat multi-methodisch hulp en diensten aan individuen, systemen en groepen verlenen” |
| LESSEN |
| **LES 1:**   * politieke en maatschappelijke ontwikkelingen van invloed zijn op de situatie van de client |
| **LES 2:**   * reflectie op persoonlijke-, beroepsmatige- en maatschappelijke waardenkaders van invloed zijn op het methodisch handelen. |
| **LES 3:**   * verantwoorden van het beroepshandelen in relatie tot mogelijke professionele dilemma’s voortkomend uit de begeleiding |
| **Onderwijsproduct**: Begeleidingsplan 2  **Beroepshandelen** : portfolio met beroepsproducten |

|  |
| --- |
| **Uitvoeringsfase 2 : blok 4** |
| **Doel: Competentie 3&5**  “signalering, preventie & belangenbehartiging”  “ bijdrage aan beleid, beheer, kwaliteitszorg en project in de organisatie”  **Doel: Competentie 7& 8**  “ werkt aan persoonlijke en professionele ontwikkeling (Bildung)..”  “kennisontwikkeling en kenniscirculatie in opleiding en beroep, intervisie en coaching..” |
| **LES 1:** theoretische oriëntatie signalering |
| **LES 2:** verantwoording signalering en aanbevelingen beleid |
| **LES 3:** voorbereiding portfolio toetsing en Criterium Gericht Interview (CGI) praktijk |
| **Onderwijsproduct**: signaleringsopdracht & portfolio  **Beroepshandelen** : portfolio en Verantwoordingsgesprek |

**Hoofdstuk 4: Toetsprocedure praktijkjaar**

Gedurende het praktijkjaar vindt na elke fase een beoordeling plaats aan de hand van een aangeleverd onderwijsproduct en een beoordeling van het beroepshandelen (mondeling). Met deze beoordelingen wordt aan het eind van semester 1 ( inwerk- en uitvoeringsfase 1) de student getoetst op niveau 2. Een voldoende op niveau 220 is voorwaardelijk om toegang te krijgen tot uitvoeringsfase 2. Aan het eind van het studiejaar wordt de student getoetst op niveau 3.

Het gehele praktijkjaar wordt afgesloten met een beoordeling van het portfolio door twee examinatoren van de opleiding en een verantwoordingsgesprek met de praktijkbegeleider.

##### Werkwijze

De student draagt er zorg voor om de onderwijsproducten op daarvoor vastgestelde momenten21 in te leveren in OnStage.

Daarnaast neemt de student het initiatief om de beoordelingsgesprekken tot stand te brengen. Hij zorgt ervoor dat in een vroegtijdig stadium afspraken worden gepland. In verband met roosters van zowel praktijkbegeleiders en praktijkdocenten is het van belang dat dit zorgvuldig gebeurt.

Planning in de maanden oktober, februari en juni kan als richtlijn worden aangehouden.

Een week voor het gesprek bespreekt de student het portfolio met de praktijkbegeleider. De praktijkbegeleider geeft de student een voorlopige beoordeling van het beroepshandelen.

Het portfolio is te allen tijde door zowel praktijkbegeleider als praktijkdocent in te zien.

De **praktijkbegeleider** brengt tijdens de beoordelingsgesprekken advies uit over de ontwikkeling van de student gebaseerd op het portfolio en zijn of haar observatie van het beroepshandelen.

De **praktijkdocent** heeft de eindverantwoordelijkheid voor de beoordeling van de praktijk, het portfolio en de onderwijsproducten. Bij deze beoordelingen maakt de praktijkdocent gebruik van het advies van de praktijkbegeleider.

20 Niveaubepaling zie bijlage

21 Zie blz. 25

**Toetsopdrachten per fase:**

### Schriftelijke toetsing:

#### De beschrijving van de opdracht en de daarbij horende beoordelingsformulieren komen op MijnHvA te staan, gebruik deze om de opdracht te schrijven.

##### Inwerkfase: organisatieverslag

* + - * Het schrijven van het organisatieverslag is geen doel op zich. Het is een middel om de organisatie te leren kennen zodat de student sneller en beter zijn weg vindt. Hierbij richt hij zich niet alleen op de interne organisatie maar ook op de omgeving van de organisatie, de werkprocessen en de behaalde resultaten. Hij maakt hierbij gebruik van observaties, gesprekken en documenten van de eigen organisatie en van samenwerkende organisaties.

##### Uitvoeringsfase 1 : begeleidingsplan 1

* + - * De student stelt in samenwerking met een client(groep) een begeleidingsplan op en voert deze waar mogelijk uit. Hij beschrijft de wijze waarop hij samen met de client (groep) de fasen van de methodische cyclus heeft doorlopen en verantwoordt

m.b.v. literatuur de genomen stappen.

##### Uitvoeringsfase 2: begeleidingsplan 2 en signaleringsopdracht

* + - * De student stelt een tweede begeleidingsplan op ten behoeve van een cliënt(groep) met complexe problematiek. Hij betrekt hierbij maatschappelijke en politieke ontwikkelingen die van invloed zijn op de positie van de cliënt(groep); hij reflecteert op de gemaakte keuzen in de begeleiding en formuleert een aantal professionale dilemma’s waar hij bij de uitvoering van de begeleiding mee is geconfronteerd.
      * De student onderzoekt signalen in de praktijk die van negatieve en/of positieve invloed zijn op de positie van de cliënt(groep). De signalen zijn gebaseerd op observaties uit de eerste hand, literatuur en documentatie van de organisatie en van samenwerkingspartners. Hij verantwoordt m.b.v. literatuur waarom er mogelijk sprake is van een hiaat of positieve verandering in het beleid van de organisatie. De student formuleert vervolgens een onderzoeksvraag m.b.t. het gevonden signaal.

##### Portfolio:

* + - * Gedurende het jaar stelt de student zijn portfolio samen waarin zijn persoonlijke en professionele ontwikkeling wordt beschreven en aangetoond. Het portfolio dient te voldoen aan een aantal vorm- en inhoudelijke vereisten (zie bijlage portfolio op mijn hva studiedelen vanaf eind blok 1).

##### Toetsopdracht competentie 7 gedurende het jaar

* + - * In de vorm van reflectieverslagen toont de student aan dat hij aan deze competentie-ontwikkeling heeft gewerkt. Op de voor de student relevante praktijksituaties wordt gereflecteerd in relatie tot gestelde doelen m.b.t. persoonlijke en professionele ontwikkeling. Supervisiebijeenkomsten zijn hierbij een middel.

##### Toetsopdracht competentie 8 gedurende het jaar

* + - * In de vorm van beroepsproducten toont de student aan dat hij aan deze competentie ontwikkeling heeft gewerkt. De student neemt deel aan minimaal 2 workshops, trainingen en/of symposia en levert beroepsproducten aan. Daarbij heeft hij minimaal 1 training, workshop of presentatie gegegeven aan derden. De student kan tevens voorlichting geven aan 1e of 2e jaars studenten of de eigen organisatie presenteren tijdens de stagemarkt.

**Mondelinge toetsing** bestaat uit drie beoordelingsgesprekken beroepshandelen gebaseerd op het portfolio en observaties van de praktijkbegeleider. De student bereidt de toetsing voor, en presenteert op basis van zijn portfolio zijn voortgang m.b.t. zijn persoonlijke en professionele ontwikkeling.

Inwerkfase: praktijkdocent+ praktijkbegeleider op praktijkplek Uitvoeringsfase 1: praktijkdocent + praktijkbegeleider op opleiding Uitvoeringsfase 2: praktijkdocent + praktijkbegeleider op opleiding

##### Presentie opleiding

Voor het programma geldt een 80% aanwezigheidsverplichting voor het gehele schooljaar. Indien niet aan deze verplichting wordt voldaan, dan volgt een inhaalopdracht. Deze bestaat uit een extra literatuuronderzoek op het gebied van de organisatie, het methodisch handelen of de positie van het maatschappelijk werk. Deze opdracht wordt in overleg met de praktijkdocent vastgesteld.

##### Aanwezigheid praktijk

Gedurende het jaar is de student 4 dagen per week 10 maanden in de praktijk aan het werk. Het betekent in totaal 50 EC = 1400 uur. De student heeft hierbij recht op minimaal 12 vakantiedagen. Deze dagen kunnen worden opgenomen in overleg met de praktijkplek.

##### Weging

De beoordelingen van de onderwijsproducten en het beroeps handelen dienen allen afzonderlijk met een 5.5 te worden behaald.

##### Beoordelingsformulieren

Alle beoordelingen worden gedaan met behulp van beoordelingsformulieren. In elke fase worden aparte formulieren gebruikt voor de beoordeling van het onderwijsproduct en van het beroeps handelen. In de beoordelingsformulieren zijn de beoordelingscriteria22 weergegeven.

De beoordelingsformulieren worden tijdens het studiejaar gepubliceerd op mijn HvA voor studenten. De studenten stellen deze beoordelingsformulieren per fase beschikbaar aan de praktijkbegeleiders.

22 Ter ondersteuning van de beoordeling wordt een niveau bepaling aangegeven

## Alle inleverdata en beoordelingen in schema:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Kal. Week** | **Startdatum** | **Lesweken** | **Opmerkingen** |
| 36 | 04-09-2018 | Lesweek 1 | **Start blok 1** |
| 37 | 11-09-2018 | Lesweek 2 |  |
| 38 | 18-09-2018 | Lesweek 3 |  |
| 39 | 25-09-2018 | Lesweek 4 |  |
| 40 | 02-10-2018 | Lesweek 5 |  |
| 41 | 09-10-2018 | Lesweek 6 |  |
| 42 | 16-10-2018 | Lesweek 7 | **Onderwijsproduct: organisatieverslag inleveren 16-10-**  **2018 23:59** |
| 43 | 23-10-2018 |  | Herfstvakantie |
| 44 | 30-10-2018 | Toetsweek |  |
| 45 | 06-11-2018 | Toetsweek | **Cijfers organisatieverslag bekend** |
| 46 | 13-11-2018 | Lesweek 1 | **Start blok 2** |
| 47 | 20-11-2018 | Lesweek 2 |  |
| 48 | 27-11-2018 | Lesweek 3 | **Herkansing Organisatieverslag inleveren 27-11-2018 23:59** |
| 49 | 04-12-2018 | Lesweek 4 |  |
| 50 | 11-12-2018 | Lesweek 5 | **Onderwijsproduct: begeleidingsplan**  **1 inleveren 11-12-2018** |
| 51 | 18-12-2018 | Lesweek 6 |  |
| 52 | 25-12-2018 |  | Kerstvakantie |
| 1 | 07-01-2018 |  | Kerstvakantie |
| 2 | 08-01-2018 | Lesweek 7 |  |
| 3 | 15-01-2018 | Toetsweek | **Cijfers begeleidingsplan 1 bekend**  **Portfolio voor feedback inleveren 15-01-2018 23:59** |
| 4 | 22-01-2018 | Toetsweek | Toets week |
| 5 | 29-01-2018 | Toetsweek | Toets week |

|  |
| --- |
| **Toegang tot de uitvoeringsfase 2 bij voldoende voor: beroepshandelen 1&2** |
| Bij onvoldoende na herkansing stopt het 3e jaars programma en kan bij tijdige  inschrijving (oktober) in semester 2 minor worden gevolgd |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 6 | 05-02-2018 | Lesweek 1 | **Start blok 3**  **Herkansing Begeleidingsplan 1**  **inleveren 05-02-2018 23:59 Feedback Portfolio (ABC) bekend** |
| 7 | 12-02-2018 | Lesweek 2 |  |
| 8 | 19-02-2018 | Lesweek 3 |  |
| 9 | 26-02-2018 |  | Voorjaarsvakantie  **Onderwijsproduct: Begeleidingsplan 2 inleveren 26-02-2018 23:59** |
| 10 | 05-03-2018 | Lesweek 4 |  |
| 11 | 12-03-2018 | Lesweek 5 |  |
| 12 | 19-03-2018 | Lesweek 6 | **Cijfers begeleidingsplan 2 bekend** |
| 13 | 26-03-2018 | Lesweek 7 | Vr 30-3-2018 Goede vrijdag |
| 14 | 02-04-2018 | Toetsweek | Ma 02-04-2018 2e Paasdag  **Herkansing Begeleidingsplan 2**  **inleveren 02-04-2018 23:59** |
| 15 | 09-04-2018 | Toetsweek |  |
| 16 | 16-04-2018 | Lesweek 1 | **Start blok 4** |
| 17 | 23-04-2018 | Lesweek 2 | Vr 27-4 2018 Koningsdag |
| 18 | 30-04-2018 |  | Meivakantie |
| 19 | 07-05-2018 | Lesweek3 | Do 10-05-2018 Hemelvaartsdag Vrij 11-05-2018 Verplicht vrij  **Onderwijsproduct signaleringsplan**  **inleveren 07-05-2018 23:59** |
| 20 | 14-05-2018 | Lesweek 4 |  |
| 21 | 21-05-2018 | Lesweek 5 | Ma 21-5-2018 2e Pinksterdag |
| 22 | 28-05-2018 | Lesweek 6 | **Cijfers signaleringsplan bekend Eindportfolio inleveren 28-05-2018**  **23:59** |
| 23 | 04-06-2018 | Lesweek 7 |  |
| 24 | 11-06-2018 | Toetsweek | **Herkansing signaleringsplan**  **inleveren 11-06-2018 23:59** |
| 25 | 18-06-2018 | Toetsweek | **Cijfers eindportfolio bekend** |
| 26 | 25-06-2018 | Toetsweek |  |
| 27 | 02-07-2018 | Toetsweek | **Herkansing eindportfolio inleveren**  **02-07-2018 23:59** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 28 | 09-07-2018 |  |  |
| 29 | 16-07-2018 | Vakantie | **Start blok 5** |
| 30 | 23-07-2018 | Vakantie |  |
| 31 | 30-07-2018 | Vakantie |  |
| 32 | 06-08-2018 | Vakantie |  |
| 33 | 13-08-2018 | Vakantie |  |
| 34 | 20-08-2018 | Herkansingen |  |
| 35 | 27-08-2018 | Introductie | **Cijfers bekend herkansing eindportfolio** |
| 36 | 03-09-2018 | Lesweek 1 | **Start blok 1 - 18/19** |

##### Herkansingen

De student heeft per toets de mogelijkheid tot 1 herkansing in het jaar. De inleverdata voor de herkansingen staan aangegeven in bovenstaand schema.

##### Tot slot

Het onderwijs examenreglement (OER) biedt de student de mogelijkheid om een beroep te doen op de examencommissie indien hij niet akkoord gaat met de beoordeling. De examencommissie stelt als regel dat er altijd eerst overleg is geweest met de beoordelende docent.

# Hoofdstuk 5: Literatuur en materiaal

Verplichte literatuur (3de en 4de jaar)

* + - Snellen, A. (2014). *Basismodel voor methodisch hulpverlenen in het maatschappelijk werk.*

Bussum: Coutinho

* + - Scholte, M. (2007). *Opgelet, systematisch signaleren in het maatschappelijk werk.*

Bussum: Coutiho

* + - Schermer,K . *De organisatie als hulpmiddel*. Houten: Bohn Stafleu van Loghum

Verplichte Literatuur (1ste en 2de jaar)

* + - Mönnink, H. de (2005). *De gereedschapskist van de maatschappelijk werker.* Maarsen: Elzevier
    - Alblas, G. 2010). Inleiding groepsdynamica. Houten: Noordhoff Uitgevers
    - NVMW (2006). *Beroepsprofiel van de maatschappelijk werker*. Utrecht: Anraad.
    - NVMW (2006). *Beroepscode voor de maatschappelijk werker*. Utrecht: Anraad

Aanbevolen literatuur

* + - Klaase, F. (2004). *Beroepsethiek voor Maatschappelijk Werk en Dienstverlening.* Baarn: Hb*uitgevers*
    - Tonkens, E. (2008). *Mondige burgers, getemde professionals.* Amsterdam: Van Gennep
    - Sprinkhuizen, A. (2012). *De sociale kwestie hervat*.Houten: BSL

##### Studie aanwijzingen

De literatuurlijst, het overzicht van het programma en de uitgewerkte lessen op de digitale site MijnHvA geven aan wat er per college gelezen moet worden.

# Bijlage 1: Regelingen

##### Inleiding

Tijdens het praktijkjaar wordt de student door de praktijkbegeleider, praktijkdocent en supervisor begeleid en beoordeeld.

De praktijkdocent als vertegenwoordiger van de opleiding bewaakt de zorgvuldigheid van beoordelingsprocedures en heeft de eindverantwoordelijkheid voor de beoordelingen heeft.

Een beoordelingsprotocol omschrijft heldere, toetsbare leerdoelen en procedures die aansluiten bij de fase van het praktijkjaar. Van de beschreven procedures kan in overleg met en na goedkeuring door alle relevante partijen worden afgeweken. Het beoordelingsprotocol stelt de partijen in staat in ‘beroep’ te gaan. Voor de student is de formele beroepsprocedure geregeld in het studentenstatuut van de Hogeschool van Amsterdam. Vanzelfsprekend kan de student bij een ‘conflict’ bemiddeling vragen bij de teamleider en/of stage coördinator van het praktijkjaar. Voor praktijkbegeleiders bestaat geen formele beroepsprocedure. Zij kunnen ook de teamleider vragen te bemiddelen.

##### Leiding in de beoordelingsgesprekken

In de gesprekken met de praktijkbegeleider en de student heeft de student een leidende rol. De praktijkdocent houdt voor elke student een dossier bij en zorgt ervoor dat de beoordelingen op tijd worden ingevoerd.

##### Voorbereiding op de beoordelingsgesprekken

De praktijkbegeleider dient de beoordelingsgesprekken voor te bereiden door met de student de beoordeling vooraf te bespreken.

##### Herkansingen

Bij een onvoldoende beoordeling van de verslaggeving van de student is herkansing, ook in de vorm van aanvullingen, mogelijk. Deze herkansing dient binnen **drie weken** plaats te vinden. Bij een onvoldoende beoordeling van de praktijk of bij de constatering dat zonder veranderingen bij de student een onvoldoende wordt voorspeld, met name bij de tussentijdse evaluatie, wordt een extra beoordelingsmoment afgesproken binnen een bij het leerproces van de student passende termijn. Eventueel is aan het eind van het praktijkjaar een herkansing in de vorm van een verlenging van de stage periode mogelijk. Bij een onvoldoende beoordeling van de praktijksupervisie wordt in overleg met praktijkbegeleider, praktijkdocent en student door de supervisor een traject uitgezet om de praktijksupervisie zo mogelijk tot een voldoende resultaat te brengen.

##### Beroepsprocedure

In het studentenstatuut is de beroepsprocedure geregeld. Voorafgaand aan deze formele beroepsmogelijkheid kan de student bemiddeling vragen bij de praktijkdocent of de teamleider.

##### Vakantieregeling

De studenten hebben recht op totaal 12 vakantiedagen tijdens de 10 maanden, uitgezonderd vastgestelde feestdagen. In overleg met de praktijkbegeleider kan van deze data worden afgeweken. De student dient wel voldoende praktijkuren (= 1400 uren) te hebben volbracht binnen de 10 maanden. Periode loopt in principe van 1 september tot en met 1 juli.

##### Veranderen van stageplaats in de loop van het derde jaar

Verandering van stageplek is in uitzonderlijke gevallen mogelijk. Wanneer de student van praktijkplek moet of wil veranderen, moet de student de redenen en omstandigheden die leiden tot het afbreken van de praktijk schriftelijk aan de praktijkdocent doorgeven. De praktijk kan pas afgebroken worden na overleg met de praktijkdocent en de praktijkbegeleider.

Het veranderen van stageplek heeft consequenties voor studietempo en studiepunten. De student moet in overleg met de praktijkdocent een nieuw traject uitzetten, waarin onder andere fasering en afsluitende producten voor het nieuwe praktijkjaar worden vastgelegd. Dit nieuwe traject moet worden goedgekeurd door de praktijkdocent en praktijkbureau na overleg met de teamleider.

##### Verzuim

Bij verzuim langer dan 16 werkdagen, wordt de einddatum van het praktijkjaar verschoven en wel in die zin dat alle dagen boventallig aan de periode gecompenseerd moeten worden. Deze regeling geldt voor het totale verzuim, zowel aaneengesloten als onderbroken. Wanneer er sprake is van meer dan 32 werkdagen verzuim, is overleg met de opleiding noodzakelijk.

##### Onderwijsactiviteiten

De student moet door de praktijkinstelling in staat worden gesteld om onderwijsactiviteiten te volgen zoals die zijn aangegeven in de praktijkgids. Voor andere onderwijsactiviteiten (herkansingen/toetsen uit voorgaande studiejaren) overlegt de student met de praktijkinstelling. Hier bij geldt het beginsel dat studenten in staat moeten zijn toetsen te maken. Verder geeft de praktijkinstelling gelegenheid aan de student om te werken aan zijn beroeps en onderwijsproducten tijdens de stageperiode. Deze activiteiten mogen vanzelfsprekend de studievoortgang binnen de praktijk niet hinderen. Men kan een richtlijn hanteren van 4 uur per week voor het kunnen werken aan beroeps en onderwijsproducten.

##### WA-verzekering

Studenten verrichten tijdens de praktijk hun werkzaamheden onder verantwoordelijkheid van de stageverlenende instelling. Indien de student tijdens de praktijk onopzettelijk schade veroorzaakt aan derden (bijvoorbeeld cliënten of bezoekers) dan dekt de aansprakelijkheidsverzekering van de instelling deze schade, volgens verzekeringsvoorwaarden. Voor de schade tijdens de praktijkperiode veroorzaakt door de student aan de stageverlenende instelling is de Hogeschool van Amsterdam **niet** aansprakelijk. Voor zover er geen sprake is van verwijtbaar gedrag kan ook de betrokken student niet voor de schade verantwoordelijk worden gesteld.

N.B. Voor een afdekking van een aantal risico's is het in het algemeen raadzaam dat men een eigen ziektekosten-, ongevallen- en W.A.-verzekering afsluit.

# Bijlage 2: Competenties en eindkwalificaties

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **competentie- nummer** | **competentie inhoud MWD HvA** | **eindkwalificatie Landelijk opleidingsprofiel MWD** | **nr eindkwalificatie LOP23** |
| **1** | **Methodisch werken met individuen, gezinnen en groepen** | contact, samenwerken | 1 |
| interculturele communicatie | 9 |
| beeld probleem | 2 |
| hulpverleningsplan maken | 3 |
| regulatieve cyclus hanteren | 4 |
| methodisch inclusief rapportage | 5 |
| evalueren, afsluiten | 6 |
| **2** | **(Keten)samenwer- king vanuit de organisatie t.b.v. cliënt** | normen uitdragen | 17 |
| multidisciplinair overleg | 18 |
| pro-actieve bijdrage | 19 |
| profileren en verantwoorden | 20 |
| consulteren, coachen | 21 |
| professionals aanspreken | 22 |
| **3** | **Signalering, preventie en belangenbehar- tiging** | signaleren factoren | 7 |
| preventief handelen | 8 |
| interculturele communicatie | 9 |
| omgaan spanningsveld micro meso | 10.a |
| **4** | **Organisatie- identiteit, leiding geven samenwerken met relevante anderen**  **t.b.v. doel** | loyaliteit eigen maken | 12 |
| in teamverband werken | 13 |
| vrijwilligers begeleiden | 10.b |
| informele krachten aanspreken | **HvA1** |
| **5** | **Beleidsontwikkeling en kwaliteitsbeleid** | pro-actief sociaal ondernemer | 11 |
| bijdrage vernieuwingsprojecten | 14 |
| kwaliteitsrapportage | 15 |
| ict en afrekening | 16 |
| **6** | **Onderzoek en innovatie** | innovatie en beroepsontwikkeling | 27 |
| (bijdrage) onderzoek | **HvA2** |
| **7** | **Persoonlijke ontwikkeling en beroepsidentiteit** | reflecteren en ontwikkeling sturen | 23 |
| normatief ethisch handelen | 24 |
| beroepscode en dilemma's | 25 |
| **8** | **Leven lang leren en samen leren** | consulteren, coachen | 21 |
| bijdrage leveren opleiden | 26 |
| 9 | Visieontwikkeling en maatschappelijk stelling nemen | stelling nemen in debat | **HvA3** |
| code hanteren in debat | **HvA4** |
| eigen visie op beroep | **HvA5** |
| normen uitdragen | 17 |

23 Afkorting van het Landelijk OpleidingsProfiel is LOP

# Bijlage 3: niveauomschrijving competenties

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Niveauomschrijving voor alle competenties** | | |
| **Niveau 1** | **Niveau 2** | **Niveau 3** |
| onder begeleiding;  de problematiek is enkelvoudig of monodisciplinair en/of de context is bekend en gestructureerd;  de procedures liggen vast (worden aangereikt);  de student kan het handelen relateren aan de theorie over het handelen (de interventies);  de student kan bevindingen en feedback benutten voor de reflectie op het handelen. | deels onder begeleiding;  de problematiek is meervoudig of multidisciplinair en de context is bekend/gestructureerd;  de procedures liggen in grote lijnen vast;  de student kan het handelen relateren aan context- en cliëntfactoren;  de student kan eigen opvattingen, normen en waarden betrekken bij de reflectie. | zelfstandig/op eigen initiatief;  de problematiek is meervoudig of multidisciplinair en de context is ongestructureerd;  procedures liggen grotendeels niet vast: de student moet kennis uit meerdere bronnen combineren en productief kunnen inzetten;  de student kan culturele, maatschappelijke en politieke ontwikkelingen betrekken bij de verantwoording van het eigen handelen;  de student kan kritisch reflecteren op het eigen handelen, op basis van een eigen visie en ervaringen en de feedback van diverse anderen. |

**Bijlage 4 aansprakelijkheid en vertrouwelijkheid.**

Hieronder vind je informatie die van belang is als er op de stage situaties ontstaan waarbij je moet weten wat jouw verantwoordelijkheid is en welke stappen je kunt ondernemen.

##### Aansprakelijkheid in praktijksituaties WA-verzekering

Studenten verrichten tijdens de praktijk hun werkzaamheden onder verantwoordelijkheid van de stageverlenende instelling. Indien de student tijdens de praktijk onopzettelijk schade veroorzaakt aan derden (bijvoorbeeld cliënten of bezoekers) dan dekt de aansprakelijkheidsverzekering van de instelling deze schade, volgens verzekeringsvoorwaarden. Voor de schade tijdens de praktijkperiode veroorzaakt door de student aan de stage verlenende instelling is de Hogeschool van Amsterdam niet aansprakelijk. Voor zover er geen sprake is van verwijtbaar gedrag kan ook de betrokken student niet voor de schade verantwoordelijk worden gesteld.

N.B. Voor een afdekking van een aantal risico's is het in het algemeen raadzaam dat studenten een eigen ziektekosten-, ongevallen- en W.A.-verzekering afsluit.

##### Praktijksituaties die uitzonderlijk zijn

In het uitzonderlijke geval dat de student zich gediscrimineerd of geïntimideerd of onveilig voelt door het optreden van de doelgroep of een collega in de praktijk, maakt de stagiaire dit bespreekbaar bij zijn praktijkbegeleider op de stageplaats. De stagiaire zal door de praktijkbegeleider op de hoogte worden gebracht van de geldende protocollen rondom agressie. Daarnaast zal de stagiaire de situatie melden bij de praktijkdocent op de opleiding. De praktijkdocent informeert de praktijk coördinator. De praktijkcoördinator zal, afhankelijk van de aard en ernst van de situatie, afstemmen hoe het verloop van de procedure zal zijn en welke rol de coördinator hierin zal nemen.

In de situatie dat de stagiaire zich gediscrimineerd of geïntimideerd voelt door de praktijkbegeleider maakt de stagiaire dit bespreekbaar bij de praktijkdocent op de opleiding. De praktijkdocent zal de situatie in alle vertrouwelijkheid doornemen met de stagecoördinator. De stagecoördinator besluit in overleg met stagiaire en indien nodig docent wat de vervolgstappen worden. Daarnaast wordt de student dringend geadviseerd contact op te nemen met de vertrouwenspersoon van de faculteit (FMR).

N.B. De student kan in alle bovengenoemde situaties contact opnemen met de vertrouwenspersoon van de faculteit uit eigen beweging en zonder overleg met docent of begeleider.

N.B. Op dit moment is er een procedure in ontwikkeling waarbij praktijkbureau MWD en de vertrouwenspersoon van de faculteit een stappenplan ontwikkelen die de student kan doorlopen.