HAN_UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

Inhoudsopgave

INHOUDSOPGAVE . . . 3

Deel 1 Algemeen deel . . . 4

1 Over het opleidingsstatuut . . . 5

2 Het onderwijs bij de HAN . . . 7

3 Informatie over uw opleiding . . . 10

4 Eindkwalificaties en beroepsvereisten . . . 17

5 Jaarrooster . . . 22

6 Organisatie van de HAN . . . 23

Deel 2 Onderwijs- en examenregeling . . . 27

1 Over de onderwijs- en examenregeling . . . 28

2 Regelingen rondom toelating . . . 32

3 Beschrijving van de opleiding . . . 33

4 Studiebegeleiding en studievoorzieningen . . . 35

5 Tentamens en examen . . . 37

6 Beschrijving van het onderwijs (de onderwijseenheden) . . . 44

7 Evaluatie van het onderwijs . . . 47

8 Overgangsregelingen . . . 49

Deel 3 Overige regelingen . . . 50

Regeling tentamens HAN University of Applied Sciences . . . 51

Reglement examencommissie . . . 60

Reglement opleidingscommissie . . . 82

Bijlage 1 OWE beschrijvingen opleiding . . . 95

HAN_UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

INHOUDSOPGAVE

HAN_UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

Deel 1 Algemeen deel

HAN_UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

1 Over het opleidingsstatuut

In de Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek (WHW) is in artikel 7.59 verplicht gesteld dat een hogeschool, zoals de Hogeschool van Arnhem en Nijmegen, University of Applied Sciences (hierna HAN), een studentenstatuut vaststelt en bekendmaakt. Het studentenstatuut bestaat uit twee delen: het instellingsspecifieke deel (dat wij het ‘studentenstatuut’ noemen) en het opleidingsspecifieke deel, dat wij het ‘opleidingsstatuut’ noemen.

Het opleidingsstatuut bestaat uit drie delen:

- Deel 1: Algemeen deel.
- Deel 2: Onderwijs- en examenregeling, waarin het onderwijs, de examens en de tentamens van uw opleiding zijn geregeld.
- Deel 3: Overige regelingen.

Deel 1 is zuiver informatief. Daaraan zijn geen rechten te ontlenen. Aan de overige delen worden wel rechten en verplichtingen ontleend; dat zijn juridisch geldende regelingen.

1.1 Voor welke opleiding geldt dit opleidingsstatuut?

Dit is het opleidingsstatuut van de volgende opleiding(en) van de HAN:

Opleiding	Inrichtingsvorm	CROHO-nummer	Graad en titel na diplomering
Master Leraar Nederlands	Duaal	45269	Master of Education

Dit opleidingsstatuut bevat informatie over de opzet, organisatie en uitvoering van het onderwijs, studentenvoorzieningen, voorzieningen betreffende studiebegeleiding, de onderwijs- en examenregeling en opleidingsspecifieke regelingen die de rechten en plichten van studenten beschrijven. Waar in het vervolg van dit document gesproken wordt over 'de opleiding' opleiding bedoeld.

1.2 Hoe leest u dit opleidingsstatuut?

We hanteren de gewone spellingsregels voor de Nederlandse taal (Het Groene Boekje).
Met ‘u’ bedoelen we vooral u als student of extraneus, ingeschreven aan de HAN voor deze opleiding, maar ook anderen zoals aspirant-studenten.

1.3 Hoe lang is het opleidingsstatuut geldig?

De opleidingen van de HAN maken voor elk studiejaar een nieuw opleidingsstatuut. Het opleidingsstatuut van een studiejaar geldt voor iedereen die in dat studiejaar staat ingeschreven voor de opleiding. Het maakt niet uit in welke fase van uw studie u als student of extraneus zit of in welk jaar u bent gestart. De digitale versie van het opleidingsstatuut vindt u hier: https://www1.han.nl/insite/hmp/home_opl.xml?

Dit opleidingsstatuut geldt voor het studiejaar 2020-2021: vanaf 1 september 2020 tot en met 31 augustus 2021. Voor studenten die per 1 februari 2021 starten met hun opleiding gelden tijdens hun “jaar” dus achtereenvolgens twee verschillende opleidingsstatuten: dit opleidingsstatuut en dat van het volgende studiejaar.

Bent u al in een eerder studiejaar ingeschreven voor de opleiding en werkt de opleiding met een vernieuwd curriculum of veranderingen in de onderwijs- en examenregeling? Hoe dit geregeld is, staat beschreven in Deel 2, hoofdstuk 8 (Overgangsregelingen).

1.4 Hoe komt het opleidingsstatuut tot stand?

Het opleidingsstatuut voor de opleiding wordt jaarlijks door de academiedirecteur opgesteld op basis van het kader opleidingsstatuut: een model dat voor de hele HAN geldt.

De academieraad oefent de medezeggenschapsrechten op het opleidingsstatuut uit, maar alleen voor zover de medezeggenschapsraad van de HAN deze rechten niet al via het Kader opleidingsstatuut heeft uitgeoefend en voor zover die rechten niet aan de opleidingscommissie zijn toebedeeld. Hoe dit precies in elkaar steekt is in het Medezeggenschapsreglement en het Reglement opleidingscommissie geregeld.

De examencommissie van de opleiding wordt vooraf om advies gevraagd.

De hierbij betrokken organisatieonderdelen van de HAN proberen ervoor te zorgen dat het nieuwe opleidingsstatuut jaarlijks vóór 1 juli is gepubliceerd.

1.5 Samenhang opleidingsstatuut en overige HAN-regelingen

Het Studentenstatuut geldt voor de hele HAN. In het studentenstatuut staan alle rechten en plichten van studenten en de HAN. Vindplaats studentenstatuut: https://www.han.nl/studeren/succesvol-studeren/rechten-plichten/

Het Inschrijvingsreglement beschrijft de algemene regels over aanmelding, toelating, vooropleiding, selectie en inschrijving. Deze gelden voor alle opleidingen. In het opleidingsstatuut vindt u alleen de opleidingsspecifieke aanvullingen daarop. Deze aanvullingen mogen niet in strijd zijn met de algemene regels in het inschrijvingsreglement.
Het inschrijvingsreglement is te vinden via www.han.nl.

2 Het onderwijs bij de HAN

Uw opleiding maakt deel uit van het onderwijsaanbod van de HAN. De HAN heeft een overkoepelende missie en visie op het hoger onderwijs. Uw opleiding kleurt deze visie op haar eigen manier in. In dit hoofdstuk beschrijven we de missie, visie en cultuur van de HAN.

2.1 Missie

We richten het onderwijs van de HAN zo in dat u optimaal wordt voorbereid op uw (toekomstige) beroep. Maar dat is niet het enige doel van ons onderwijs. Andere doelen zijn dat u uw maatschappelijk bewustzijn verder ontwikkelt, en dat u nu en straks kunt bijdragen aan innovaties in een dynamische, globaliserende en complexe samenleving. Deze missie hebben we als volgt onderverdeeld:

- We willen u goed **Kwalificeren** voor uw (toekomstige) beroep.
- Als professional werkt u nooit alleen, maar altijd samen met anderen. Wij noemen dat opleiden als **Netwerkprofessional**. Zo leert u hoe u samen met anderen en over grenzen heen uw werk goed kunt doen en hoe u zich als beroepsprofessional verhoudt tot de (historische) context van uw beroep. Zo krijgt u inzicht in wat er nu en in de toekomst van u wordt verwacht.
- We willen u uitdagend onderwijs op **Masterniveau** bieden waarmee u leert problemen aan te pakken op een systematische, oplossingsgerichte en toegepast wetenschappelijk onderbouwde wijze;
- We willen bijdragen aan uw **Persoonlijke vorming**, zodat u ‘groeit’ als professional en u uw leven lang wilt blijven leren. Immers, wat u weet en wat u kunt is de basis van uw professie, maar wie u bent, uw kwaliteiten en uw aanpak, maken het verschil.
- We willen u voor uw beroep maatschappelijk verantwoordelijkheidsbesef, ethiek en burgerschap leren; dat u in uw beroep iets voor andere mensen moet betekenen; vaak aangeduid met het woord **Bildung**

2.2 Visie

Deze doelen bereiken we samen met u. Hoe? Dat leest u hier:

- **U leert contextueel**. U doet ervaring op in de praktijk. Dat helpt u om de complexiteit van uw werk goed te begrijpen. Leren doet u niet alleen. Uw opleiding stimuleert leren van en met elkaar.
- **U leert in de driehoek onderwijs-onderzoek-beroep**. U doet bijvoorbeeld onderzoek naar de kwaliteit van het werk in een werkveld dat u zelf uitkiest, of naar mogelijkheden om te innoveren. Daardoor kunt u bijdragen aan de ontwikkeling van uw vakgebied. Ook kunt u bij nieuwe ontwikkelingen snel inspelen op wat nodig is om uw werk optimaal uit te voeren.
- De HAN heeft veel **lectoraten**. Deze lectoraten vormen de onderzoekskant van het hbo-onderwijs en zij zijn tevens betrokken bij de opleidingen. Bij een lectoraat kunt u bijvoorbeeld onderzoekservaring opdoen in samenwerking met het werkveld. Alle lectoraten vindt u op onze website:www.han.nl/onderzoek/kennismaken/lectoraten.
- **Studiebegeleiding en Studeren op maat**. Gedurende de hele opleiding heeft u een studiebegeleider. Iedere opleiding heeft als doel dat u zich als student herkend, gezien en gehoord voelt. Ook betrekken we u bij de opleiding en de manier waarop we het onderwijs aanbieden. Dit noemen we ‘student als partner’. Iedere opleiding is vrij om de studie in te richten op een manier die past bij u als student en bij de opleiding. Meer hierover leest u in Deel 1, hoofdstuk 3 en Deel 2, hoofdstuk 3.

- **Onderwijs met keuzemogelijkheden**: In het reguliere onderwijsprogramma van uw opleiding, geven we u mogelijkheden om keuzes te maken. De mogelijkheden hangen af van de opleiding die u volgt. Over deze keuzemogelijkheden leest u meer in Deel 2, de onderwijs- en examenregeling. Daarbij stimuleren wij u om onderzoekservaring op te doen, bijvoorbeeld bij de lectoraten van de HAN in een innovatielab of een leerwerkplaats. Maak voor uw keuzes gebruik van de adviezen van docenten en andere adviseurs bij de HAN.
- **Internationalisering @home of in het buitenland**: Iedere student die aan de HAN studeert krijgt in zijn opleiding te maken met de internationale context van het vakgebied waarin hij of zij zich ontwikkelt.

2.3 Kwaliteitscultuur

De HAN werkt vanuit een kwaliteitscultuur waarin iedereen op zijn eigen manier verantwoordelijk is voor kwalitatief hoogwaardig onderwijs en een soepele organisatie. Hieronder leest u hoe.

2.3.1 Hooggekwalificeerde medewerkers

Onze docenten zijn hoogopgeleid en komen veelal uit het werkveld waarvoor ze studenten opleiden, of ze komen uit een wetenschappelijke context die past bij dit werkveld. Meer dan 80% van de docenten die u tegenkomt in uw studie heeft een masteropleiding en een deel van hen is gepromoveerd. De docenten beschikken over adequate didactische kwaliteiten. Daarvoor zijn ze geschoold. Dit betekent dat ze weten hoe ze u op de beste manier kunnen begeleiden bij het leren. De examinatoren hebben de juiste kwalificaties. Ook al onze medewerkers die het onderwijs ondersteunen, zijn opgeleid in hun vakgebied. Zij doen allemaal kwalitatief hoogwaardig werk.
Doordat onze opleidingen samenwerken met onze lectoraten zijn ook onderzoekers en lectoren betrokken bij het onderwijs. Dit helpt u bijvoorbeeld om uw eigen onderzoekende houding verder te ontwikkelen.
Via het lectoraat kunt u ook kennismaken met actuele onderzoeksresultaten en innovaties in uw werkveld.

2.3.2 Stimuleren van groei en een lerende houding

Wij willen dat u de groei kunt doormaken die nodig is om uw opleiding succesvol af te ronden. Dit doen we niet alleen door u te begeleiden. We doen het ook door u uit te dagen om het beste uit uzelf te halen, en door u te leren hoe u steeds zelfstandiger kunt studeren. We stimuleren dat u zelf initiatieven neemt, verwachten een actieve studiehouding en begeleiden u bij de ontwikkeling van uw professionele beroepshouding. U mag van uw docenten verwachten dat zij bereikbaar zijn, en snel en helder reageren op uw vragen. Ook kunt u om steun vragen als uw studie niet zo vlot loopt als verwacht, of als u juist meer wilt en kunt. Hierover leest u meer in de onderwijs- en examenregeling.

2.3.3 Verantwoordelijk voor kwaliteit

Alle opleidingen hebben een kwaliteitsplan. Hierin, maar ook in de onderwijs- en examenregeling, staat bijvoorbeeld hoe studenten het onderwijs evalueren en wat er verbeterd moet worden. Hierin staat ook hoe studenten direct en actief betrokken zijn bij de verbetering van hun opleiding. Studentbetrokkenheid en –participatie vinden we belangrijk. Maar belangrijker nog is dat iedere medewerker, iedere student en ook het direct bij uw opleiding betrokken werkveld bij de HAN op eigen wijze verantwoordelijk is voor het reilen en zeilen van de opleiding en de hogeschool. Bijvoorbeeld voor de kwaliteit van lessen, roosters, inhoud van het onderwijs, begeleiding op de werk/stageplek, toetsing en andere vernieuwing en verbetering.

Wij nodigen u, als student, uit om een betrokken rol hierin te nemen. Dat is ook in uw beroep een belangrijke houding. Dit betekent ook dat we u regelmatig vragen wat u vindt van uw opleiding. Dit gebeurt door (digitale) enquêtes, een jaarlijks landelijk studentenonderzoek, en door evaluaties aan het einde van een periode. We zullen u ook uitnodigen om actief mee te werken aan vernieuwing en kwaliteitsverbetering. Bijvoorbeeld door onderwijs of

toetsing, of logistieke of organisatorische punten te verbeteren: samen met docenten en/of ondersteuners.
We reflecteren ook zelf op de manier waarop we ons onderwijs en onderzoek verzorgen, voor wie we dat doen en waarom we dat zo doen. Onze bevindingen toetsen we regelmatig bij alle betrokken partijen; bij u dus, maar ook bij docenten, onderzoekers en mensen uit de beroepspraktijk. Ook wordt iedere opleiding eens per zes jaar officieel beoordeeld, door de NVAO (Nederlands-Vlaamse Accreditatie Organisatie).

2.3.4 Inspirerende en interactieve omgeving

Wij willen graag dat u uw opleiding als inspirerend ervaart, bijvoorbeeld door recente ontwikkelingen in het vakgebied snel aandacht te geven. We proberen ook altijd een open, interactieve, veilige en vertrouwde (leer)omgeving te creëren. We stimuleren dat iedereen elkaar eerlijke feedback geeft.

HAN_UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

3 Informatie over uw opleiding

3.1 De missie en visie van uw opleiding

Kenmerken HAN Masteropleidingen

De door de NVAO geaccrediteerde (professional) HAN masters hebben een aantal onderscheidende kenmerken:

Allereerst de waarde die er wordt gehecht aan de verbinding tussen het beroep c.q. de praktijk en de opleiding. Dit komt duidelijk naar voren in de eisen die worden gesteld aan de praktijkervaring van studenten (post experience karakter) en het gebruik van herkenbare selectiecriteria voor studenten die bij HMP willen studeren.

Een ander onderscheidend punt is de nauwe relatie en verbinding tussen het onderwijs, het beroepenveld en de organisaties c.q. het bedrijfsleven waarin de student werkzaam is. Voorts streeft HMP een hoogwaardige verbinding tussen praktijkgericht onderzoek en onderwijs na. Dit door de inzet en rol die lectoren vervullen bij de masteropleidingen, maar bijvoorbeeld ook door de eisen die worden gesteld aan de werkomgeving en de afstudeeropdracht.

Als basiswaarde voor dit alles geldt voor HMP de menselijke maat, hetgeen voor HMP betekent: kleinschalig, overzichtelijk en direct aanspreekbare docenten en coördinatoren.

Om dit unieke karakter van de HAN masteropleidingen te borgen, is de volgende missie voor de professionele masteropleidingen van de HAN geformuleerd:

De opleidingen willen door middel van inspirerend en actueel onderwijs (erva
afleveren die complexe problemen in hun organisaties op een systematische,
wetenschappelijk onderbouwde wijze aanpakken.

Het verwezenlijken van deze missie gebeurt door studenten een verdiepings- en verbredingsslag te laten doormaken op hun vakgebied. Daarmee raken zij goed geëquipeerd om complexe problemen in de beroepspraktijk aan te pakken en bij te dragen aan vernieuwingen in hun organisaties. Het HMP wil hieraan bijdragen door betekenisvol te zijn voor het beroepenveld en bedrijfsleven. Dit door een onderwijs- en onderzoekscultuur te creëren waarin docenten en studenten zich uitgenodigd voelen om te publiceren, op congressen op te treden en waar alumni graag blijvend contact mee houden.

Doel van de opleiding

De Masteropleiding Leraar Nederlands leidt zelfstandige en zelfverantwoordelijke leraren Nederlands op die adequaat functioneren in de bovenbouw van het voortgezet onderwijs en die in staat zijn onderwijskundige vernieuwingen binnen hun vakgebied te leiden en vorm te geven. Hiervoor is een grote mate aan vakkennis, kennis van het doen van onderzoek en zijn de beginselen van leiderschapskwaliteiten nodig.

De opleiding stelt zich ten doel om ervaren of startende tweedegraadsdocenten Nederlands en zij-instromers met een relevante vooropleiding op te leiden tot startbekwaam eerstegraadsdocent op masterniveau. Hiertoe biedt de opleiding een leeromgeving en curriculum dat studenten in staat stelt hun competenties verder te ontwikkelen tot dit niveau. Dit is nader uitgewerkt in de eindkwalificaties van de opleiding. Onder invloed van constructivistische opvattingen over kennisverwerving in het onderwijsleerproces wordt de student gezien als zelfverantwoordelijke en actieve constructeur van kennis. De rol van docent is naast instructeur en kennisoverdrager ook begeleider/schoolbegeleider van het leerproces en de persoonlijke ontwikkeling en beroepsoriëntatie van leerlingen.
Visie op het onderwijs

Bij de vormgeving van het competentiegericht opleiden binnen de duale masteropleidingen is het uitgangspunt dat de student vanuit werkervaring en een tweedegraadsbevoegdheid de eindkwalificaties op eerstegraadsniveau verwerft en aantoont door bijvoorbeeld het afleggen van kennistentamens en het werken aan leer(werk)taken op het

gebied van vakinhoud en vakdidactiek, de eigen professionele ontwikkeling (vastgelegd in een praktijkdossier) en onderzoeksvaardigheden (bijvoorbeeld de masterthesis). Competentieontwikkeling is het doel, tentamens en leertaken zijn daartoe een middel.

Kennistentamens toetsen de vakinhoudelijke bagage van de masterstudent op vakniveau.

Een leertaak is een taak die los van de schoolcontext gestalte kan krijgen. Een voorbeeld is het verdiepend onderzoek letterkunde, waarbij de studenten een onderzoek doen naar (verbanden tussen) een aantal recente en oudere literaire werken op basis van een door de student zelf geformuleerde vraag.

Een leerwerktaak is een taak die in de context van de school waar de student werkt, vormgegeven wordt en waarbij verschillende competenties geoefend kunnen worden. Een voorbeeld is het praktijkdossier, waarin studenten gestuurd door reflecterende en onderzoekende opdrachten hun eigen praktijktheorie formuleren, toetsen en verder uitbouwen.

In het laatste jaar van de opleiding wordt de student geacht zijn eigen praktijkonderzoek grotendeels vorm te geven. De student is zelf verantwoordelijk voor het opzetten, uitvoeren en evalueren van dit onderzoek in de context van de school. Op de opleiding wordt de student daarbij ondersteund door de onderzoeksbegeleiders en de tutor en op de school door de werkplekbegeleider en –indien aanwezig- de onderzoekscoördinator, eventueel ondersteund door het team waarin hij werkt. De toenemende zelfsturing van de student gaat gepaard met een afnemende docentsturing in de gehanteerde didactiek en de didactische werkvormen.

Didactische werkvormen: practice as you preach

Het doel van de masteropleiding is niet alleen dat studenten zich een uitgebreid vakdidactisch repertoire eigen maken, maar ook dat zij op basis van recente inzichten uit de literatuur onderbouwd keuzes kunnen maken hoe zij in specifieke gevallen bovenbouwleerlingen havo en vwo willen brengen tot een ‘deep understanding’ in het betreffende vakgebied. Hierbij staat de vakdidactiek zoals vastgelegd in de vakkennisbasis centraal. beschrijft de inhoud die hoort bij deze kop.

Eigen bijdrage. De opleiding organiseert tweejaarlijks een congres voor en door docenten en studenten Nederlands. Betrokken partijen hierbij zijn de University of Applied Sciences HAN, de Stichting Quadraam en De Radboud Docenten Academie. Deelname aan de conferentie is een verplicht curriculumonderdeel voor de studenten van de opleiding. Studenten krijgen toegang tot de conferentie tegen een flinke studentkorting. De conferentie wordt georganiseerd of een woensdag vanaf plm. 15.00 tot 21.00 uur, op een school van Quadraam. Er zijn die dag geen colleges bij de master.

3.2 Inhoud van uw opleiding

In deze paragraaf leest u hoe uw opleiding er in grote lijnen uit ziet. In Deel 2, de onderwijs- en examenregeling, en in de reglementen in Deel 3 vindt u de regels en details.

3.2.1 Omvang

De omvang van de opleiding is uitgedrukt in studiepunten en studielast. Eén studiepunt staat gelijk aan 28 uren studie (dat is een gemiddelde indicatie). Dit is ook zo geregeld in de WHW. Uw masteropleiding heeft een studielast van 90 studiepunten.

3.2.2 Opleidingsinhoud

De duale masteropleiding heeft een omvang van in totaal 2520 studiebelastingsuren (90 studiepunten). De doorlooptijd is tweeënhalf tot drie jaar. In dit document is een beschrijving opgenomen van iedere onderwijsactiviteit, zoals deze zijn opgenomen in de studiegids.

De studie krijgt gestalte binnen de beroepspraktijk van de student en in bijeenkomsten op het opleidingsinstituut.

Vanaf het begin van de opleiding staat de beroepspraktijk centraal. De student wordt steeds gestimuleerd om het handelen als toekomstige eerstegraadsdocent verder te ontwikkelen. De werkplek is dan ook een belangrijke plaats om aan de competenties te werken. Voor een succesvol verloop van de opleiding is het vereist dat de student (in ieder geval) op het einde van het eerste studiejaar werkzaam is in het eerstegraadsgebied. Via een tripartiete overeenkomst maken we met de drie betrokken partijen (HAN, school en student) afspraken.

Het curriculum van de opleiding bestaat qua opbouw uit twee programmalijnen die elkaar frequent raken: (1) de vaklijn en (2) de onderzoeks- en professionaliseringslijn.

De vaklijn bestaat uit 60 studiepunten vakinhoud waarbij de theorie van het vakgebied en de didactiek centraal staat. Tweederde van de opleiding bestaat dus uit het verwerven van een stevige kennisbasis; de vakinhouden, die zijn afgeleid van de eindtermen voor de exameneisen en de vakinhouden van de afzonderlijke vakken in de tweede fase. Daarnaast staat de vakdidactiek centraal. Kennis van de vakinhoud en -didactiek gebruikt een student/docent om juiste keuzes te maken ten aanzien van de inhoud van het onderwijs en de manier waarop dat wordt aangeboden.

De onderzoeks- en professionaliseringslijn beslaat 30 studiepunten en bestaat uit professionele beroepsvoorbereiding en onderzoek in dienst van de praktijk. In de onderzoekslijn staat het onderzoeksmatig ontwerpen van leerarrangementen centraal. De afgestudeerde ‘master of education’ is in staat om zelfstandig en onderzoeksmatig nieuwe leerarrangementen te ontwerpen en deze systematisch te beproeven en bij te stellen. Dit betekent ook dat hij/zij in de school kan fungeren als initiator en begeleider van curriculumvernieuwingen.

Tijdens de opleiding maakt de student kennis met methoden van (ontwerpgericht) onderzoek en voert de student concrete (deel-)opdrachten in de praktijk uit, uitmondend in een groter afstudeeronderzoek, ‘de masterthesis’, in het laatste jaar.

De onderzoekslijn in de masteropleidingen is opgezet in samenwerking met de lectoren van de Faculteit Educatie van de HAN. Onderzoek richt zich daarbij niet alleen op het leveren van een bijdrage aan de schoolontwikkeling, maar ook op een systematische reflectie op de eigen professionele ontwikkeling.

Onderzoek wordt op deze manier een vanzelfsprekende attitude van de masterstudent. De onderzoeksleerlijn is een samenhangend programma van leerjaar 1 tot en met leerjaar 3. Begeleiding vindt vanaf leerjaar 3 plaats door een begeleider vanuit het vak en een begeleider, meer gericht op de methodologie. Onderdeel van de begeleiding is ook de afstudeerkring. In een regelmatig programma komen studenten die bezig zijn met hun onderzoek leerjaar 3 bij elkaar om middels peerreview elkaar scherp te houden en te leren van elkaar. De bijeenkomsten worden begeleid door een docent.

Bij de start van de opleiding staat de vakinhoud meer centraal, later in de opleiding krijgt onderzoek meer gewicht. De onderzoekscompetenties komen echter al aan de orde vanaf de start van de opleiding. In het laatste jaar van de opleiding komen de programmalijnen vakinhoud en onderzoek bij elkaar in een geïntegreerde opdracht: de masterthesis.

3.3 Organisatie van uw opleiding

zie paragraaf 3.2

3.4 Hoe wij u opleiden en begeleiden

Studenten krijgen bij de start van de opleiding een tutor toegewezen. Deze helpt onder meer bij de inrichting van de studie en de vragen en dilemma’s die ongetwijfeld op het pad van de student komen. In de opleiding draait het natuurlijk bij de professionele ontwikkeling van onderbouw- naar bovenbouwdocent om de verwerving van de specifieke beroepscompetenties van de bovenbouwdocent. De onderwijsactiviteiten helpen daarbij, maar meer nog

gaat het om de inspanningen en ervaringen als docent tussen de leerlingen in de bovenbouw.

De verwerving van die competenties is een continu proces en is in de eerste plaats de verantwoordelijkheid van de student, maar in dit traject wordt een student gesteund en geadviseerd door de tutor, door de werkplekbegeleider op de school en –overkoepelend- de schoolopleider. In de aanvangsfase bespreken de student en de tutor en bespreken student en werkplekbegeleider samen waar een student staat in zijn/haar ontwikkeling, wat prioriteit krijgt, hoe planmatig verder gewerkt kan worden aan de bekwaamheid. De voortgang van die ontwikkeling moet goed zichtbaar zijn, voor de student, voor de tutor, werkplekbegeleider en voor anderen. Dit krijgt zijn uitwerking in concrete plannen (ontwikkelplan), handelingen en reflecties. Zo bouwt een student gaandeweg aan een praktijkdossier waarin de ontwikkeling gedocumenteerd wordt en de verworven bekwaamheden (aan-)getoond worden. Het programma van de professionalisering is nader uitgewerkt in de handleiding Professionele ontwikkeling op de werkplek. Hierin beschrijft de inhoud die hoort bij deze kop.

Wij leiden op tot beroepsbeoefenaren die in staat zijn om hun beroepstaken zelfstandig uit te voeren, hun beroepshandelen continu te verbeteren en zelfstandig hun loopbaan te ontwikkelen. Bij onze studenten gaan we uit van een toenemende mate van zelfstandigheid en zelfsturing bij het vormgeven van hun leertraject.

De HAN hecht eraan zorg en ondersteuning te bieden bij het studeren aan de HAN en bij het inrichten van uw studie. Studiebegeleiding is daarom een belangrijk aspect van ons onderwijs. De studiebegeleider ,tutor, helpt bij het ontwikkelen van de zelfsturing die u nodig hebt om de studie te volbrengen. Tevens is hij of zij het eerste aanspreekpunt in bijzondere situaties; bijvoorbeeld als de studie niet zo verloopt als gepland of bij langdurige ziekte of handicap. Hij kan helpen om wegen te zoeken om de studievoortgangsresultaten te verbeteren.

(Deel)tentamens en examens mogen alleen worden afgenomen door examinatoren die door de opleiding zijn aangewezen. Op de kwaliteit van tentamens en examens wordt toezicht gehouden door de examencommissie en door externe toezichthouders.

Indien aanvullende informatie gewenst is neem deze hier op.

3.5 Stages en/of werkplek

De masteropleiding leraar Nederlands is een duale opleiding. Dit betekent, dat een belangrijk deel van de opleiding, van het leren, plaatsvindt op de werkplek van de student. Deze koppeling met de eigen werksituatie van de student bestaat gedurende de gehele opleiding.

De professionele ontwikkeling op de werkplek wordt aangestuurd vanuit het vak Vakdidactiek, onderzoek en professionalisering en gemonitord door de werkplekbegeleider op de school en de tutor.

Bij deze opleiding is het hebben van een passende werkplek of stageplek bij een of meer modules verplicht. Wij stellen deze eis, omdat we er in ons onderwijs van uitgaan dat de leeruitkomsten behorend bij die module(s) op de werkvloer aangeleerd moeten worden. Als u tijdens de opleiding uw werk verliest of in een andere baan gaat werken, betekent dat niet dat u de opleiding niet meer kunt volgen. We zoeken dan samen naar een oplossing, die onder andere zou kunnen bestaan uit stage lopen. In Deel 2 is aangegeven voor welke module(s) deze verplichting geldt.

Als een deel van uw leerroute zich afspeelt op uw werkplek leggen we dat in een overeenkomst tussen u, uw werkgever en de HAN vast.

3.6 Werkplekleren

In de Master Leraar Nederlands wordt de student voorbereid op het bovenbouwdocentschap Nederlands. Dit

gebeurt onder andere door in de onderwijseenheden (zowel vakmatig als vakdidactisch), leerwerktaken en het onderzoekstraject. Omdat de master echter een duale opleiding is, vindt ook een deel van de ontwikkeling tot eerstegraadsdocent plaats op de werkplek. Dit onderdeel noemen we Professionele Ontwikkeling.

Het doel van de leerlijn Professionele Ontwikkeling is om de ontwikkeling op de werkplek aan te sturen, zodat de student zich kan ontwikkelen tot volwaardig (start- en doorgroeibekwaam) eerstegraads docent Nederlands. In de Handleiding Professionele ontwikkeling op de werkplek wordt het leertraject professionele ontwikkeling in detail beschreven.

Leidend bij deze leerlijn is dat competentie 1 en 2 (vakinhoud en vakdidactiek) en deels ook competentie 5 (reflectie en onderzoek) voor een groot deel in het opleidingsprogramma zelf al zijn verwerkt. Het onderdeel Professionele Ontwikkeling zal zich dus met name richten op de competenties 3 (pedagogisch) en 4 (organisatorisch). Maar uiteraard moet een student ook laten zien dat hij/zij ook met competentie 1 en 2 op de werkplek uit de voeten kan. Aangezien de leerlijn is opgebouwd rondom dossiers en reflectieopdrachten, komt ook competentie 5 in volle breedte terug. Kortom, in de leerlijn Professionele Ontwikkeling komen alle lijnen van de opleiding én de werkplek op één centrale plaats samen. Dat maakt deze leerlijn complex, maar ook uitermate boeiend. De dossiers stellen de student in staat om zijn/haar ontwikkeling op al deze competenties te expliciteren, zodat aan het einde van de opleiding aangetoond kan worden waar de student voor staat als docent Nederlands én dat hij/zij (minimaal) start- en doorgroeibekwaam is.

De leerlijn Professionele Ontwikkeling is tot stand gekomen na diepgaand onderzoek van de gezamenlijke educatieve masters van de HAN. Dit onderzoek, uitgevoerd door een projectgroep van de Master Leraar Engels, omvatte een grondige literatuurstudie over de rol van werkplekleren, focusgroepinterviews met alle stakeholders (studenten, instituutsdocenten, tutoren, vakdidactici, schoolleiders, opleidingscoördinatoren en examencommissie) en een enquête onder schoolbegeleiders. Deze data zijn geanalyseerd en samen met de bevindingen uit de literatuurstudie verwerkt in ontwerpeisen en -principes voor de leerlijn. Op basis van deze eisen en principes is deze handleiding tot stand gekomen. De afgelopen twee studiejaren is feedback vanuit de studentengroep gebruikt om de leerlijn voor de master Nederlands te optimaliseren.

3.7 Hoe werkveld en beroepenveld zijn betrokken

Teneinde de kwaliteit van de opleiding en de afstemming van de inhouden van de opleiding met de praktijk te borgen, hecht de HAN groot belang aan een zorgvuldig contact met werkveld en beroepenveld. De opleidingen beleggen jaarlijks twee vergaderingen met de beroepenveldcommissie om relevante zaken te bespreken. Daarnaast zijn de educatieve masters vertegenwoordigd in het Platform Academische Opleidingsscholen, waarin zij ook participeren.

3.8 Lectoraten en kenniscentra

De educatieve masters zijn verbonden met het Kenniscentrum voor Kwaliteit van Leren. Met onderzoekers vanuit dit kenniscentrum borgt de opleiding de kwaliteit van het studentonderzoek. Bovendien verzorgen onderzoekers vanuit het kenniscentrum jaarlijks gastlezingen voor de masteropleidingen.

3.9 Kwaliteitszorg van de opleiding

Systeem van kwaliteitszorg van het instituut

Het instituut peilt regelmatig de mening van studenten over allerlei zaken die betrekking hebben op het onderwijs in de ruime zin van het woord. In de eerste plaats het feitelijke onderwijs dat u in een bepaalde periode gevolgd hebt, maar bijvoorbeeld ook het studiemateriaal, planning van de uren en studietaken.

Doel van kwaliteitszorg

Het doel van kwaliteitszorg binnen de masteropleiding is het voortdurend werken aan kwaliteitsverbetering en kwaliteitsborging. De zorg voor kwaliteit wordt uitgevoerd volgens de kaders die de Hogeschool van Arnhem en Nijmegen heeft opgesteld en die voor de masters zijn uitgewerkt in het “HANdboek kwaliteitszorg onderwijs masteropleidingen”, 2014. Daarnaast is de kwaliteitszorg van de masteropleiding gekoppeld aan de kwaliteitszorg van het interfacultaire instituut HAN Masterprogramma’s (instituut HMP). Resultaten en verbeterpunten die volgen uit de kwaliteitszorg van het instituut en die van belang zijn voor de opleiding (bijvoorbeeld personeel) worden meegenomen in de kwaliteitszorgcyclus van de opleiding.

Anderzijds worden resultaten en verbeterpunten die naar voren komen uit de evaluaties door de opleiding en die betrekking hebben op het instituut meegenomen in de kwaliteitszorg van het instituut HMP.

Systematische aanpak

De professionele masteropleidingen van de HAN hanteren een integraal systeem voor kwaliteitszorg. Via het kwaliteitszorgsysteem worden systematisch gegevens verzameld over de kwaliteit van alle onderwijsorganisatieaspecten: van het onderwijs zelf tot en met de randvoorwaarden. De basis van dit systeem wordt gevormd door de evaluatie van zes aspecten van het onderwijs:

- Beoogde eindkwalificaties van de opleiding
- Programma
- Personeel
- Voorzieningen
- Interne kwaliteitszorg
- Resultaten

Deze aspecten zijn gebaseerd op de verplichte onderdelen binnen de accreditatie door de Nederlands- Vlaamse Accreditatie Organisatie (NVAO).

Bij het handhaven en verbeteren van de kwaliteit van dit systeem betrekt het instituut HMP alle belangengroepen: medewerkers, werkveld, afgestudeerden en uiteraard vooral ook de studenten. Het instituut HMP peilt regelmatig de mening van studenten over allerlei zaken die betrekking hebben op het onderwijs in de ruime zin van het woord. In de eerste plaats het feitelijke onderwijs dat in een bepaalde periode gevolgd is, maar bijvoorbeeld ook het studiemateriaal, planning van de uren en studietaken.

Dit voortdurend werken aan kwaliteitsverbetering wordt binnen de masteropleiding systematisch aangepakt en gerealiseerd door het steeds weer doorlopen van de Plan-Do- Check-Act-cyclus (PDCA-cyclus) van Deming. Daarbij worden voor diverse onderwerpen en facetten m.b.t. het onderwijs streefdoelen geformuleerd. Het gaat om de onderwerpen en facetten uit het NVAO kader, aangevuld met specifieke onderwerpen en facetten die voor de HAN gelden.

Resultaten van het onderwijs worden gemeten door middel van verschillende evaluaties onder verschillende actoren

en vervolgens vergeleken met de streefdoelen. Deze vergelijking kan leiden tot acties gericht op kwaliteitsborging, als de beoogde kwaliteit is behaald, of tot gerichte verbeteracties. Acties worden zo concreet mogelijk beschreven. Tevens wordt daarbij aangegeven wanneer opnieuw wordt gemeten of de beoogde verbetering is behaald.

De systematische aanpak van kwaliteitszorg binnen de masteropleiding wordt beschreven in dit hoofdstuk, waarbij de volgende onderwerpen worden uitgewerkt: de betrokken partijen en hun verantwoordelijkheden bij de kwaliteitszorg, archivering en terugkoppeling, evaluatie-instrumenten en normen.

4 Eindkwalificaties en beroepsvereisten

4.1 Het werkveld

Studenten van de masteropleiding leraar Nederlands worden opgeleid voor het eerstegraads werkveld. Concreet betekent dit de bovenbouw van het havo/vwo onderwijs en het hoger beroepsonderwijs.

4.2 Beroepsvereisten

Als eindtermen hanteert de Master Leraar Nederlands de drie bekwaamheidseisen op het niveau van docent voorbereidend hoger onderwijs (vho) die zijn opgesteld door de Onderwijscoöperatie en vastgelegd door de wetgever (zie Staatsblad 2017, 148): vakinhoudelijk bekwaam, vakdidactisch bekwaam, peda

4.3 Eindkwalificaties en beroepsvereisten

Als eindtermen hanteert de Master Leraar Nederlands de drie bekwaamheidseisen op het niveau van docent voorbereidend hoger onderwijs (vho) die zijn opgesteld door de Onderwijscoöperatie en vastgelegd door de wetgever (zie Staatsblad 2017, 148): vakinhoudelijk bekwaam, vakdidactisch bekwaam, peda
Omdat de Onderwijscoöperatie, die verantwoordelijk is voor het opstellen van deze bekwaamheidseisen, stelt dat een docent zijn werkzaamheden uitvoert vanuit een brede professionele basis, heeft de Master Leraar Nederlands ervoor gekozen om deze professionele basis verder uit te werken in twee overkoepelende bekwaamheden: professioneel bekwaam en reflectief bekwaam.In deze paragraaf leest u aan welke eindkwalificaties u voldoet aan het einde van de opleiding. Deze eindkwalificaties zijn formeel vastgesteld in de onderwijs- en examenregeling [en sluiten aan op de beroepsvereisten die in paragraaf 4.2 zijn omschreven].

In deze paragraaf leest u aan welke eindkwalificaties u voldoet aan het einde van de opleiding. Deze eindkwalificaties zijn formeel vastgesteld in de OER [en sluiten aan op de beroepsvereisten die in paragraaf 4.2 zijn omschreven].

Wanneer u afstudeert, voldoet u aan de eindkwalificaties van de opleiding. Dat wil zeggen dat u bepaalde (verplichte) kennis, inzichten, vaardigheden en, zo aan de orde, attitude heeft die u kunt toepassen in het beroep waarvoor we u opleiden. Dit zijn ook uw startkwalificaties voor de beroepspraktijk. Welke eindkwalificaties bij uw opleiding horen, leest u hieronder.

Eindkwalificaties

Vakinhoudelijke bekwaamheid

Vakdidactische bekwaamheid

Pedagogische bekwaamheid

Reflectieve bekwaamheid

Professionele bekwaamheid

Vakdidactisch bekwaam wil zeggen dat de leraar de vakinhoud leerbaar maakt voor zijn leerlingen, in afstemming met zijn collega’s en passend bij het onderwijskundige beleid van zijn school. Hij weet die vakinhoud te vertalen in leerplannen of leertrajecten. Hij doet dit met een professionele, ontwikkelingsgerichte werkwijze, waarin de volgende handelingselementen herkenbaar zijn: • Hij brengt een duidelijke relatie aan tussen de leerdoelen, het niveau en de

kenmerken van zijn leerlingen, de vakinhoud en de inzet van de verschillende methodieken en middelen; • Bij de uitvoering van zijn onderwijs volgt hij de ontwikkeling van zijn leerlingen; hij toetst en analyseert regelmatig en adequaat of de leerdoelen gerealiseerd worden en hoe dat gebeurt; op basis van zijn analyse stelt hij zo nodig zijn onderwijs didactisch bij; • Zijn onderwijs gaat met de tijd mee: het maakt gebruik van hedendaagse inzichten en mogelijkheden.

Pedagogische bekwaamheid wil zeggen dat de leraar op een professionele, ontwikkelingsgerichte werkwijze en in samenwerking met zijn collega´s een veilig, ondersteunend en stimulerend leerklimaat voor zijn leerlingen kan realiseren. Hij volgt de ontwikkeling van zijn leerlingen in hun leren en gedrag en stemt daarop zijn handelen af. Hij draagt bij aan de sociaal-emotionele en morele ontwikkeling van zijn leerlingen. Hij kan zijn pedagogisch handelen afstemmen met zijn collega´s en met anderen die voor de ontwikkeling van de leerling verantwoordelijk zijn. Deze uitspraak heeft een brede betekenis en impliceert ook de bijdrage van de leraar aan burgerschapsvorming en de ontwikkeling van de leerling tot een zelfstandige en verantwoordelijke volwassene. Ook in pedagogische zin blijft zijn onderwijs van deze tijd.

De leraar voorbereidend hoger onderwijs moet zich voortdurend verder ontwikkelen en professionaliseren. Een leraar die bekwaam is in reflectie en ontwikkeling, denkt regelmatig na over zijn beroepsopvattingen en zijn professionele bekwaamheid. Zo'n leraar streeft ernaar zijn beroepsuitoefening bij de tijd te houden en te verbeteren door zichzelf lerend te blijven opstellen. Zo'n leraar: • weet goed wat hij belangrijk vindt in zijn leraarschap en van welke waarden, normen en onderwijskundige opvattingen hij uitgaat;• heeft een goed beeld van zijn eigen bekwaamheden, zijn sterke en zwakke kanten; • werkt op een planmatige en onderzoeksmatige manier aan zijn onderwijs en zijn verdere ontwikkeling; • stemt zijn eigen ontwikkeling af op het beleid van zijn school en benut de kansen die de school biedt om zich verder te ontwikkelen.

Professioneel bekwaam wil zeggen dat de leraar zorg draagt voor organisatorische zaken die samenhangen met zijn onderwijs en het leerproces van de leerlingen, dat hij ervoor zorgt dat zijn werk en dat van zijn collega's in de school goed op elkaar zijn afgestemd en dat hij bijdraagt aan het goed functioneren van de schoolorganisatie. Verder onderhoudt de leraar contacten met de ouders of verzorgers van de leerlingen en met collega's van instellingen waar zijn school voor het onderwijs en de leerlingenzorg mee samenwerkt. Hij moet er ook voor zorgen dat zijn professionele handelen en dat van anderen buiten de school goed op elkaar afgestemd zijn. Bovendien moet hij eraan meewerken dat de samenwerking van zijn school met die instellingen goed verloopt.

Wanneer u afstudeert, voldoet u aan de eindkwalificaties van de opleiding. Dat wil zeggen dat u bepaalde (verplichte) kennis, inzichten, vaardigheden en, zo aan de orde, attitude heeft die u kunt toepassen in het beroep waarvoor we u opleiden. Welke eindkwalificaties bij uw opleiding horen, leest u hieronder.

Nr.	Omschrijving	Eindkwalificatie
1	Vakinhoudelijk bekwaam wil zeggen dat de leraar de inhoud van zijn onderwijs beheerst. Hij staat boven de leerstof en kan die zo samenstellen, kiezen en/of bewerken dat zijn leerlingen die kunnen leren. De leraar kan vanuit zijn vakinhoudelijke expertise verbanden leggen met het dagelijks leven, met werk en met wetenschap en bijdragen aan de algemene vorming van zijn leerlingen. Hij houdt zijn vakkennis en -kunde actueel.	Vakinhoudelijk

Nr.	Omschrijving	Eindkwalificatie
2	Vakdidactisch bekwaam wil zeggen dat de leraar de vakinhoud leerbaar maakt voor zijn leerlingen, in afstemming met zijn collega's en passend bij het onderwijskundige beleid van zijn school. Hij weet die vakinhoud te vertalen in leerplannen of leertrajecten. Hij doet dit met een professionele, ontwikkelingsgerichte werkwijze, waarin de volgende handelingselementen herkenbaar zijn: • Hij brengt een duidelijke relatie aan tussen de leerdoelen, het niveau en de kenmerken van zijn leerlingen, de vakinhoud en de inzet van de verschillende methodieken en middelen; • Bij de uitvoering van zijn onderwijs volgt hij de ontwikkeling van zijn leerlingen; hij toetst en analyseert regelmatig en adequaat of de leerdoelen gerealiseerd worden en hoe dat gebeurt; op basis van zijn analyse stelt hij zo nodig zijn onderwijs didactisch bij; • Zijn onderwijs gaat met de tijd mee: het maakt gebruik van hedendaagse inzichten en mogelijkheden.	Vakdidactisch
3	Pedagogische bekwaamheid wil zeggen dat de leraar op een professionele, ontwikkelingsgerichte werkwijze en in samenwerking met zijn collega´s een veilig, ondersteunend en stimulerend leerklimaat voor zijn leerlingen kan realiseren. Hij volgt de ontwikkeling van zijn leerlingen in hun leren en gedrag en stemt daarop zijn handelen af. Hij draagt bij aan de sociaal-emotionele en morele ontwikkeling van zijn leerlingen. Hij kan zijn pedagogisch handelen afstemmen met zijn collega´s en met anderen die voor de ontwikkeling van de leerling verantwoordelijk zijn. Deze uitspraak heeft een brede betekenis en impliceert ook de bijdrage van de leraar aan burgerschapsvorming en de ontwikkeling van de leerling tot een zelfstandige en verantwoordelijke volwassene. Ook in pedagogische zin blijft zijn onderwijs van deze tijd.	Pedagogisch
4	Professioneel bekwaam wil zeggen dat de leraar zorg draagt voor organisatorische zaken die samenhangen met zijn onderwijs en het leerproces van de leerlingen, dat hij ervoor zorgt dat zijn werk en dat van zijn collega's in de school goed op elkaar zijn afgestemd en dat hij bijdraagt aan het goed functioneren van de schoolorganisatie. Verder onderhoudt de leraar contacten met de ouders of verzorgers van de leerlingen en met collega's van instellingen waar zijn school voor het onderwijs en de leerlingenzorg mee samenwerkt. Hij moet er ook voor zorgen dat zijn professionele handelen en dat van anderen buiten de school goed op elkaar afgestemd zijn. Bovendien moet hij eraan meewerken dat de samenwerking van zijn school met die instellingen goed verloopt.	Professioneel
5	De leraar voorbereidend hoger onderwijs moet zich voortdurend verder ontwikkelen en professionaliseren. Een leraar die bekwaam is in reflectie en ontwikkeling, denkt regelmatig na over zijn beroepsopvattingen en zijn professionele bekwaamheid. Zo'n leraar streeft ernaar zijn beroepsuitoefening bij de tijd te houden en te verbeteren door zichzelf lerend te blijven opstellen. Zo'n leraar: • weet goed wat hij belangrijk vindt in zijn leraarschap en van welke waarden, normen en onderwijskundige opvattingen hij uitgaat; • heeft een goed beeld van zijn eigen bekwaamheden, zijn sterke en zwakke kanten; • werkt op een planmatige en onderzoeksmatige manier aan zijn onderwijs en zijn verdere ontwikkeling; • stemt zijn eigen ontwikkeling af op het beleid van zijn school en benut de kansen die de school biedt om zich verder te ontwikkelen.	Reflectief

Het niveau van de eindkwalificaties hebben we afgestemd opde Dublin Descriptoren. Dit zijn internationaal geaccepteerde criteria voor bachelor- en masterniveau. Daardoor is gegarandeerd dat onze opleidingen op het juiste, nationaal en internationaal vastgestelde niveau zijn. De getuigschriften voldoen aan alle wettelijke vereisten en zijn daardoor vergelijkbaar met en gelijkwaardig aan (soortgelijke) getuigschriften van andere

onderwijsinstellingen in en buiten Nederland.

Het niveau van de eindkwalificaties hebben we afgestemd op de Dublin descriptoren. Dit zijn internationaal geaccepteerde criteria voor bachelor en masterniveau. Daardoor is gegarandeerd dat onze opleidingen op het juiste, nationaal en internationaal vastgestelde niveau zijn. De getuigschriften voldoen aan alle wettelijke vereisten en zijn daardoor vergelijkbaar met en gelijkwaardig aan (soortgelijke) getuigschriften van andere onderwijsinstellingen in en buiten Nederland.

De volgende Dublindescriptoren zijn gehanteerd bij het formuleren van de competenties en de vakkennisbasis.

kennis en inzicht Heeft aantoonbare kennis en inzicht, gebaseerd op

de kennis en het inzicht op het niveau van bachelor en die deze overtreffen en/of verdiepen, alsmede een basis of een kans bieden om een originele bijdrage te leveren aan het ontwikkelen en/of toepassen van ideeën, vaak in onderzoeksverband.

toepassen kennis en inzicht

Is in staat om kennis en inzicht en probleemoplossende vermogens toe te passen in nieuwe of onbekende omstandigheden binnen een bredere (of multidisciplinaire) context die gerelateerd is aan het vakgebied; is in staat om kennis te integreren en met complexe materie om te gaan.

oordeelsvorming Is in staat om oordelen te formuleren op grond van onvolledige of beperkte informatie en daarbij rekening te houden met sociaal-maatschappelijke en ethische verantwoordelijkheden, die zijn verbonden aan het toepassen van de eigen kennis en oordelen.

communicatie Is in staat om conclusies, alsmede de kennis,motieven en overwegingen die hieraan ten grondslag liggen, duidelijk en ondubbelzinnig over te brengen op een publiek van specialisten of niet- specialisten.

leervaardigheden Bezit de leervaardigheden die hem of haar in staat

stellen een vervolgstudie aan te gaan met een grotendeels zelfgestuurd of autonoom karakter.

De bovenstaande Dublindescriptoren kunnen als volgt vertaald worden naar de Master Leraar Nederlands.

Kennis en inzicht

Een afgestudeerde aan onze opleiding is startbekwaam in het initiatief nemen om (school)problemen te signaleren, te analyseren en oplossingen zelf uit te werken. Hij kan zelf het initiatief nemen om problemen in de les- en schoolpraktijk te analyseren en hierop actie nemen.

Oordeelsvorming

Kan problemen op eigen initiatief in de eigen en schoolsituatie evenwichtig analyseren vanuit de volgende invalshoeken:

praktisch-empirisch (informatie van leerlingen, docenten, leermateriaal); leertheoretisch;

vakdidactisch; randvoorwaardelijk. Probleemoplossend vermogen

Kan voor problemen in de eigen en schoolsituatie op eigen initiatief evenwichtige oplossingen aandragen en/of ontwerpen die gebaseerd zijn op bovenstaande invalshoeken.

Communicatie

Kan probleem-, doel- en vraagstellingen en oplossingen en hun samenhang en relevantie helder formuleren.

Leervaardigheden

Zelfsturend als het gaat om het leren van vaardigheden als het evalueren van onderwijs en het ontwikkelen van

oplossingen.

5 Jaarrooster

In dit hoofdstuk vindt u informatie over de lesdagen en lestijden, en over de vakanties en lesvrije weken.

5.1 Lesdagen en lestijden

Colleges en begeleidingsafspraken vinden plaats op woensdagen tussen 11.00 en 18.00 uur.

5.2 Vakanties en lesvrije weken

De jaarplanning van dit studiejaar staat op HAN Insite. In deze jaarplanning staan de lesweken en vakanties.

Het jaarrooster is te vinden op de website van de HAN

6 Organisatie van de HAN

In dit hoofdstuk vindt u informatie over de organisatie van de HAN. U vindt hier ook informatie over de medezeggenschap, de kwaliteitszorg en de voorzieningen van de HAN waar u als student gebruik van kunt maken.

6.1 Academies

Bij de HAN zijn de opleidingen verdeeld over 14 academies:
Uw opleiding hoort bij de academie Educatie
Meer informatie over de academies vindt u op onze website.

6.2 Management en organisatie van de academie

Op HAN Insite vindt U informatie over de inrichting, organisatie en mensen van uw opleiding, en de academie waarbij deze horen: www.han.nl/insite.

Examencommissie en examinatoren

De leden van de examencommissie vindt u
op: https://www1.han.nl/insite/hmp/Examencommissie.xml?inno_gen=gen_id_208&sitedir=/insite/hmp

U kunt de examencommissie van uw opleiding bereiken via het secretariaat van de examencommissie examencommissie.masters-educatie.nl

De leden van de examencommissie worden benoemd door het college van bestuur van de HAN.

De taken en verantwoordelijkheden van onze examencommissie vindt u in het Reglement examencommissie. Daarin vindt u ook aanvullende regels met betrekking tot examinering en tentaminering voor zover die tot de bevoegdheid van de examencommissie behoren. U vindt het Reglement examencommissie in Deel 3 van dit opleidingsstatuut.

De examencommissie stelt onder andere vast of u voldoet aan de voorwaarden die zijn gesteld in de onderwijs- en examenregeling. U moet de vereiste kennis, het juiste inzicht en de juiste vaardigheden hebben. Als dat zo is, wordt uw getuigschrift uitgereikt.

De examencommissie wijst voor elk tentamen examinatoren aan. Een of meer aangewezen examinatoren nemen dat tentamen af en stellen de uitslag ervan vast.

De examencommissie heeft verder onder andere de volgende taken en bevoegdheden:

- Borging toetskwaliteit.
- Verlenen van vrijstellingen.
- Afhandelen van verzoeken voor een extra tentamengelegenheid.
- Afhandelen van verzoeken om een aangepaste tentamenvorm.
- Afhandelen van aanvragen voor vrije minoren.
- Afhandelen van klachten.

Uw opleiding heeft (een) externe toezichthouder(s) benoemd. Een externe toezichthouder beoordeelt of de kwaliteit van het masterexamen van de opleiding voldoende is. De externe toezichthouder is geen examinator.

Allerlei regels over tentamens en examens die voor jou gelden vindt u verder in de onderwijs- en examenregeling. Ook vindt u nog regels over de organisatie ervan in het Regeling tentamens (zie Deel 3).

Medezeggenschap en inspraak

Hieronder vindt u een kort overzicht van de commissies en raden van de HAN. Zij praten mee over beleid en beslissingen binnen de HAN, en hebben hier ook invloed op.

Opleidingscommissie

Elke opleiding of groep van opleidingen heeft een opleidingscommissie. Een opleidingscommissie bestaat uit evenveel personeelsleden als studenten. De opleidingscommissie adviseert de opleiding over het bevorderen en waarborgen van de kwaliteit van de opleiding en beoordeelt jaarlijks hoe de opleiding de onderwijs- en examenregeling uitvoert. De opleidingscommissie heeft ook instemmings- en adviesrechten. Via de opleidingscommissie kunt u meedenken en meebeslissen over het onderwijs en de organisatie van uw opleiding. Wilt u lid worden van de opleidingscommissie? Vraag dan om meer informatie via astrid.bracke@han.nl. De opleidingscommissie heeft een eigen reglement (zie Deel 3).

Academieraad

Elke academie heeft een academieraad. Deze raad heeft het recht om alle zaken met betrekking tot de academie te bespreken en vragen te stellen aan de academiedirecteur. De raad heeft onder andere inspraakrechten op het beleid van de academie. In de academieraad kunt u meepraten en meebeslissen over het beleid van de academie. Wil t u meer weten over de academieraad: vraag meer informatie via het secretariaat van de academieraad: faculteitsraad.FED@han.nl

Medezeggenschapsraad

Via de medezeggenschapsraad hebben personeel en studenten op HAN-niveau inspraak. Deze raad heeft instemmingsrecht op bepaalde onderdelen van het beleid, de hoofdlijnen van de instellingsbegroting, het algemeen geldende deel van de onderwijs- en examenregeling en meer. De medezeggenschapsraad bestaat uit een gelijk aantal studenten en personeelsleden. In de medezeggenschapsraad gaat het over het algemene beleid van de HAN.
Wilt u lid worden van de medezeggenschapsraad? Vraag bij het secretariaat van de medezeggenschapsraad om meer informatie: secretariaat.mr@han.nl. Wilt u meer weten over de medezeggenschapsraad? Ga dan naar https://www.han.nl/over-de-han/organisatie/bestuur/medezeggenschap/index.xml.

6.3 Studentvoorzieningen

6.3.1 Ondersteuning

Als student kunt u rekenen op goede begeleiding bij uw studieloopbaan. Binnen uw opleiding kijkt u samen met uw begeleider welke begeleiding nodig is bij uw studie, uw studievoortgang en uw loopbaanontwikkeling. We kijken daarbij naar uw talenten, ambities en ondersteuningsbehoefte. Aanvullend op de begeleiding die uw opleiding biedt, kunt u gebruik maken van het aanbod van HAN studiesucces. Dat is een team van experts dat zich samen inzet voor één doel: uw groei als student.

HAN Studiesucces

Als student kunt u voor begeleiding, advies, training en coaching terecht bij HAN Studiesucces. Dit is een netwerk van experts op het gebied van studentbegeleiding. Ze hebben expertise op het gebied van:

- Studievaardigheden, taalvaardigheden en persoonlijke ontwikkeling.
- Studieswitch of vertraging.
- Psychologische hulpverlening.
- Studiefinanciering, financiële regelingen en ondersteuning en vragen over financiën.
- Studeren met een functiebeperking, chronische ziekte en bij zwangerschap.
- Studiekeuze en doorstuderen.

- Diverse wettelijke en hogeschoolregelingen.
- Klachten, bezwaar-/beroepsprocedures.
- Studeren als topsporter.
- Zingeving en religie.

I: https://www1.han.nl/insite/studiesucces/home_opl.xml?

HAN Talencentrum

Bij het HAN Talencentrum kunt u terecht met al uw (ver)taalvragen. Ook kunt u er verschillende taalcursussen, taaltrainingen en taalworkshops volgen. Als student ontvangt u korting op een cursus moderne vreemde taal.
U kunt bij het HAN-Talencentrum ook cursussen schrijven en spelling volgen. Er is ook een cursus voor studenten met dyslexie. De cursussen zijn er zowel voor Nederlandstalige als anderstalige studenten.
T: (024) 353 03 04
E: talencentrum@han.nl
I: https://www.han.nl/werken-en-leren/vakgebieden/talen/

Vertrouwenspersonen

Bij de HAN gaan we met respect met elkaar om. Het kan echter ook gebeuren dat u als student of medewerker te maken krijgt met ongewenst of storend gedrag. Wend u dan tot één van de vertrouwenspersonen om te bespreken wat u er aan kunt doen. U kunt zelf kiezen met welke vertrouwenspersoon u wilt spreken. Meer informatie en de contactgegevens van de vertrouwenspersonen vindt u op HAN Insite:
https://www1.han.nl/insite/rondomhetwerk/Vertrouwenspersonen.xml?

Bureau Klachten en Geschillen

Heeft u een klacht, geschil, bezwaar of beroep, dan probeert u er in eerste instantie samen uit te komen, eventueel met ondersteuning van de studiebegeleider. Lukt dit niet, dan dient u uw klacht in bij het Bureau Klachten en Geschillen. Het Bureau Klachten en Geschillen zorgt ervoor dat klachten en beroepschriften bij de juiste hogeschoolorganen terechtkomen. Het verzorgt ook het secretariaat van het College van Beroep voor de Examens.
E: Bureau.klachtengeschil@han.nl
T: 026-3691504
A: Verlengde Groenestraat 75 Nijmegen / Postbus 6960, 6503 CD NIJMEGEN
I: https://www1.han.nl/insite/rondomdestudie/Bureau_Klachten_en_Geschillen.xml?sitedir=/insite/rondomdestudie

Ombudsman

Met klachten die niet onder een van de bestaande klachten- en beroepsprocedures vallen, kunt u terecht bij een onafhankelijke ombudsman. Zijn rol is bemiddelend.
E: ombudsman@han.nl
I: https://www1.han.nl/insite/rondomdestudie/Bureau_Klachten_en_Geschillen.xml?sitedir=/insite/rondomdestudie

6.3.2 Informatievoorziening

Vraagpunt studentzaken

Heeft u je vragen over uw studie? Bijvoorbeeld over uw inschrijving, de betaling van collegegeld, tentamens, lesroosters en het studie-informatiesysteem (SIS)? Dan kunt u die stellen bij het vraagpunt studentzaken. Meer informatie hierover vindt u op https://www.han.nl/studeren/

Studiecentra

In de studiecentra kunt u zoeken in papieren en digitale bronnen, of rustig werken. Daarnaast kunt u dvd's, cd's, cd-roms, digitale informatiebronnen en online video's bekijken. Meer informatie, bijvoorbeeld over de openingstijden en telefoonnummers, vindt u op de website van de studiecentra:

I: www.han.nl/studiecentra.

HAN Voorlichtingscentrum

De medewerkers van het HAN Voorlichtingscentrum kunnen u alles vertellen over opleidingen, samenwerkingsvormen, voorlichtingsactiviteiten en de organisatie van de gehele HAN.
Openingstijden: maandag t/m vrijdag 9.00 – 16.30 uur (tijdens schoolvakanties tot 15.00 uur)
I: www.han.nl/contact

International Office

De HAN is ook internationaal actief. De activiteiten zijn heel divers; zo wordt er bijvoorbeeld gewerkt aan internationalisering van het curriculum, het uitbouwen van een internationaal netwerk van partneruniversiteiten, studie in het buitenland voor HAN studenten en docentenuitwisselingen. Ook wordt vanuit het International Office de HAN-bijdrage aan drie belangrijke sociale stageprojecten in Zuid-Afrika, India en op Curaçao gecoördineerd. Tot slot biedt het International Office praktische ondersteuning op het gebied van beurzen (o.a. Erasmus+) en het invullen van formulieren zoals het Learning Agreement. Ook voor internationale studenten is het International Office het eerste aanspreekpunt. Het International Office is te vinden in Arnhem (Ruitenberglaan 31) en Nijmegen (Kapittelweg 33). Kom langs met uw vragen of kijk op de Insite-pagina van het International Office.
I: NL: https://www1.han.nl/insite/internationaloffice/home_opl.xml?
I: EN: https://www1.han.nl/insite/internationaloffice_english/home_opl.xml

6.3.3 Overige voorzieningen

Sportfaciliteiten

Als student van de HAN kunt u een sportkaart aanschaffen. Daarmee kunt u gebruikmaken van de sportfaciliteiten van HAN Seneca (het centrum voor sport en gezondheid van de HAN), de sportfaciliteiten van de gemeente Arnhem en de sportfaciliteiten van de Radboud Universiteit Nijmegen.
Zie voor meer informatie:
I: https://www.han.nl/studeren/voltijd/tijdens-je-studie/naast-de-studie/sporten/index.xml

HAN Employment

HAN Employment bemiddelt tussen werkgevers en werkzoekenden die een duale of deeltijdse studie volgen. Daarnaast publiceert HAN Employment vacatures voor alumni.
HAN Employment biedt bedrijven de kans om vacatures te plaatsen op de vacaturebank.
Aan studenten van duale en deeltijdse opleidingen worden trainingen gegeven (SollicitatieBoost) en er worden netwerkbijeenkomsten georganiseerd (Meet & Match).
I: www.hanemployment.nl

Ondernemerschap (voorheen HAN Centrum voor Valorisatie en Ondernemerschap)

Ondernemende studenten kunnen hier terecht voor Coaching/Startersbegeleiding, Ondernemerschapsonderwijs, begeleiding naar financiering, netwerken en ondernemerschapsevents. Hier kunt u ook terecht voor stage lopen en afstuderen in uw eigen bedrijf. Daarnaast biedt de HAN verschillende minoren rondom ondernemerschap.
I: www.han.nl/ondernemerschap

Arbobeleid voor studenten

Wilt u meer weten over de regels van veilig en gezond werken binnen de HAN? Of wilt u weten wat voor hulpmiddelen we op dat gebied hebben? Kijk dan op Insite Arbo op de speciale pagina voor studenten:
I: https://www1.han.nl/insite/pz_new/arbo/content/Studenten.xml?sitedir=/insite/pz_new/arbo.

HAN_UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

Deel 2 Onderwijs- en examenregeling

HAN_UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

1 Over de onderwijs- en examenregeling

Deze onderwijs- en examenregeling is opgenomen in het opleidingsstatuut dat geldt voor uw opleiding. De onderwijs- en examenregeling wordt elk studiejaar vastgelegd. In de onderwijs- en examenregeling zijn het onderwijs, de tentamens en de examens van uw opleiding en uw rechten en plichten geregeld.

1.1 Begrippen en definities

In deze onderwijs- en examenregeling wordt verstaan onder:

Academie	Een organisatorische eenheid waarbinnen met elkaar samenhangende opleidingen, onderzoek en kennisdienstverlening zijn gegroepeerd.
Afstudeerrichting	Specialisatie binnen een opleiding zoals vastgesteld in de onderwijs- en examenregeling.
Beoordelingscriteria	Concreet en eenduidig te hanteren maatstaven op grond waarvan gemotiveerd beoordeeld wordt of en in welke mate aan de in een (deel)tentamen te toetsen en beoordelen kennis, inzicht en vaardigheden en, zo aan de orde, attitude op het vereiste niveau wordt voldaan.
Beoordelingsdimensies	Beoordelingsdimensies geven globaal aan waarop het handelen van de student en of resulterende producten daarvan moeten worden beoordeeld. Globaal vanwege het feit dat deze beoordelingsdimensies bruikbaar moeten zijn voor elke prestatie waarmee de bekwaamheid kan worden aangetoond.
Beroepstaak	Een betekenisvolle hele taak zoals deze in alle complexiteit in de feitelijke complexiteit van de beroepscontext door de beroepsbeoefenaar wordt uitgevoerd.
Beroepsvereisten	Welomschreven kwalificaties op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden en, zo aan de orde, attitude waarover een student moet beschikken voor de uitvoering van het beroep waarvoor wordt opgeleid.
BRIN-nummer	De Basisregistratie Instellingen (BRIN) is een register dat door het Nederlandse Ministerie van OCW wordt uitgegeven en alle scholen en aanverwante instellingen bevat. Elke onderwijsinstelling is hierin geïdentificeerd aan de hand van het nummer in het register. Het BRIN-nummer van de HAN is 25KB.
College van Beroep voor de examens	Het College bedoeld in artikel 7.60 van de Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek dat een door een student ingesteld beroep behandelt tegen een bepaald besluit van de HAN. Het Reglement van het College van Beroep voor de examens is opgenomen in het studentenstatuut HAN.
CROHO	Centraal Register Opleidingen Hoger Onderwijs.

Eindkwalificaties Eindtermen	Welomschreven doelstellingen op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden en, zo aan de orde, attitude waarover een student moet beschikken als de opleiding wordt afgerond.
Erkenning Verworven Competenties (EVC)	Erkenning van competenties (EVC) opgedaan buiten de opleiding, leidend tot een door het Nationaal Kenniscentrum EVC, geregistreerd Ervaringscertificaat. Erkenning verworven competenties kunnen leiden tot vrijstelling van het afleggen van (deel)tentamen(s) die betrekking hebben op de eenheid/eenheden van leeruitkomsten of onderwijseenheid/onderwijseenheden waarin deze competenties centraal staan.
Extraneus	Degene die is ingeschreven aan een universiteit of hogeschool en tentamens en examens kan afleggen maar geen onderwijs mag volgen of begeleiding krijgt.
HAN	HAN University of Applied Sciences. In interne documenten wordt deze afkorting gebruikt ter vergroting van de leesbaarheid.
Hoofdexaminator	Door de examencommissie aangewezen voor het resultaat van de toetsing en beoordeling eindverantwoordelijke examinator in het geval er meer examinatoren voor een tentamen zijn aangewezen.
Inrichtingsvorm	De wijze waarop een opleiding is ingericht: voltijds, deeltijds of duaal.
Keuze-onderwijseenheid	Een onderwijseenheid die kan worden gekozen uit twee of meer keuze-onderwijseenheden waarna de gekozen onderwijseenheid voor de student tot het programma en examen behoort en de tentamens van de niet gekozen onverplichte onderwijseenheden voor het getuigschrift niet hoeven te worden afgelegd.
Leeruitkomst	Een meetbaar resultaat van leerervaringen.
Leerwegonafhankelijk tentamen	Een (deel-)tentamen, waarbij het onderwijs waaraan het tentamen verbonden is niet gevolgd is, waarin beoordeeld wordt of de competenties die behoren bij dat (deel-)tentamen worden beheerst, ongeacht waar die kennis, dat inzicht en de vaardigheden en, zo aan de orde, attitude die voor het tentamen worden vereist uit voortkomen.
Module	Een intern samenhangend en in zekere mate zelfstandig deel van de deeltijdse en van de duale opleiding, bestaande uit een of meerdere onderwijseenheden, dat is gericht op een reëel cluster van kwalificaties ontleend aan de beroepspraktijk.
Modulecertificaat	Schriftelijke verklaring van de examencommissie, dat een student een module in de deeltijdse of duale opleiding met goed gevolg heeft afgelegd.
Onderwijseenheid	Basiseenheid van HAN-onderwijs gericht op de verwezenlijking van welomschreven doelstellingen op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden en, zo aan de orde, attitude waaraan een tentamen en studiepunten gekoppeld zijn.

Opleidingscommissie	Het wettelijke inspraakorgaan als bedoeld in art. 10.3c van de WHW, met o.a. de taak de kwaliteit van de in Deel 2, hoofdstuk 1 genoemde opleidingen te borgen.
Praktijkleerovereenkomst	Overeenkomst gesloten door HAN, een student en een bedrijf of organisatie met betrekking tot de beroepsuitoefening binnen een deeltijdse of duale opleiding als bedoeld artikel 7.7 lid 5 WHW.
SIS	Het studie-informatiesysteem van de HAN.
Student	Degene die als student is ingeschreven aan de HAN voor een opleiding teneinde onderwijs te volgen en tentamens af te leggen.
Tutor	Een medewerker belast met studiebegeleiding van een of meer studenten.
Studiebelastingsuur	Eenheid van 60 minuten te besteden aan studie waarin de studielast van elke onderwijseenheid wordt gemeten.
Studiejaar	Het tijdvak vanaf 1 september tot en met 31 augustus van het daaropvolgende jaar.
Studiepunt	Eén studiepunt staat gelijk aan 28 uren studie (dat is een gemiddelde indicatie).
Tentamen	Een onderzoek naar de kennis, het inzicht, de vaardigheden en, zo aan de orde, attitude in samenhang met elkaar, alsmede de beoordeling van de uitkomsten van dat onderzoek, dat afsluitend onderdeel is van een onderwijseenheid.
Vrijstelling	De beslissing van de examencommissie dat niet hoeft te worden deelgenomen aan het (de) tentamen(s) voor een of meer bepaalde onderwijseenheden, omdat naar het oordeel van de examencommissie, reeds over de vereiste kennis, inzicht, competenties en/of vaardigheden en, zo aan de orde, attitude wordt beschikt.
WHW	Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek.

Overige begrippen en definities hebben de betekenis zoals die in de landelijke wet- en regelgeving gelden.

1.2 Voor welke opleiding geldt deze onderwijs- en examenregeling?

Dit is de onderwijs- en examenregeling, zoals bedoeld in artikel 7.13 WHW, voor de volgende opleiding(en) van de HAN:

Opleiding	Inrichtingsvorm	CROHO-nummer	Graad en titel na diplomering
Masteropleiding Leraar Nederlands	Duaal	45269	MEd

1.3 Wat is de voor u geldende onderwijs- en examenregeling

Bij de HAN wordt de onderwijs- en examenregeling elk jaar vernieuwd. Dit betekent echter niet dat elk jaar alles verandert. Meestal betreft het alleen enkele veranderingen in het onderwijsprogramma en de organisatie.

Deze onderwijs- en examenregeling geldt voor het studiejaar 2020-2021, dat wil zeggen vanaf 1 september 2020 tot en met 31 augustus 2021.

Als de onderwijs- en examenregeling wordt gewijzigd, verandert niet wat al is gedaan en geweest, maar wijzigingen gelden alleen voor het nieuwe studiejaar. Er kunnen bijzondere regels gelden om van een ‘eerdere’ onderwijs- en examenregeling naar een nieuwe onderwijs- en examenregeling om te schakelen. Die regels staan in de overgangsregelingen: Deel 2, hoofdstuk 8.

In uitzonderlijke gevallen moet de onderwijs- en examenregeling tijdens een studiejaar worden gewijzigd. Wijziging van de onderwijs- en examenregeling tijdens een studiejaar kan alleen indien dit redelijkerwijs noodzakelijk is en indien dit niet ten nadele is van de studenten. Ook dan kan er een overgangsregeling gelden: zie Deel 2, hoofdstuk 8.

In gevallen waarin deze onderwijs- en examenregeling niet voorziet, beslist de academiedirecteur. Als het gaat om zaken die onder de bevoegdheid van de examencommissie vallen, dan beslist de voorzitter van de examencommissie. De beslissing wordt binnen vier weken bekendgemaakt aan de personen die belang hebben bij de beslissing.

2 Regelingen rondom toelating

De algemene regels van de HAN over aanmelding, toelating, toelatingseisen, selectie en inschrijving vindt u in het inschrijvingsreglement.
In dit hoofdstuk staan regels die meer specifiek gelden voor de toelating tot de opleiding(en) die is/zijn genoemd in het vorige hoofdstuk.

2.1 Maximum aantal toelatingen

Niet van toepassing

2.2 Kwalitatieve toelatingseisen

Niet van toepassing

2.3 Eisen werkkring bij deeltijdopleiding(en)

Niet van toepassing.

2.4 Praktijkleerovereenkomst bij de duale inrichtingsvorm

Als u deze opleiding in duale vorm volgt, moet u vanaf een in Deel 2, hoofdstuk 6 bepaalde studiefase beschikken over een driepartijen-overeenkomst tussen een werkgever, de HAN en uzelf, voor een functie die werkzaamheden omvat die bijdragen aan de opleiding. Deze overeenkomst dient te voldoen aan de vereisten zoals deze blijken uit het door de HAN vastgestelde model. Deze eisen gelden ook als u werkt als zelfstandige.
U moet werkzaamheden kunnen verrichten zoals deze beschreven zijn in de specifieke onderwijseenheidbeschrijvingen in Deel 2, hoofdstuk 6.

3 Beschrijving van de opleiding

U leest in dit hoofdstuk in welke vorm de opleiding wordt aangeboden, waar die wordt verzorgd, hoe de opleiding is ingedeeld en wat elk onderdeel inhoudt. Ook kunt u lezen wat de studielast is van de verschillende onderwijseenheden [en modules] van de opleiding. Dit hoofdstuk bevat een globale beschrijving. In Deel 2, hoofdstuk 6, is de precieze inhoud van de opleiding beschreven.

3.1 Indeling en inrichtingsvorm van de opleiding

3.1.1 Indeling van de opleiding

De opleiding bestaat uit een samenhangend geheel van onderwijseenheden

De studielast van een opleiding is uitgedrukt in studiepunten. De studielast van een onderwijseenheid bedraagt minimaal één studiepunt. Een studiepunt staat gelijk aan 28 uren studie (dit is een gemiddelde indicatie). De studielast van deze masteropleiding bedraagt 90 studiepunten.

Elk studiejaar is zo ingedeeld dat de normomvang van een voltijdse inrichtingsvorm 60 studiepunten bedraagt.

Bij de deeltijdse/duale inrichtingsvorm van deze opleiding is dat 90 studiepunten.

De normomvang van deze deeltijd/duale opleiding is 30 studiepunten per studiejaar.

Uw opleiding kunt u in de volgende inrichtingsvormen volgen:

Duaal

Op locatie:Groenewoudseweg 1, Nijmegen

De regulier geprogrammeerde studieduur van de opleiding bedraagt drie studiejaren.

De deeltijdse inrichtingsvorm heeft een geprogrammeerde studieduur van drie studiejaren.

De indeling van het onderwijsprogramma van de opleiding is opgenomen in Deel 2, hoofdstuk 6.

3.1.2 Inrichting van de duale inrichtingsvorm

De studielast bij de duale opleiding is verdeeld over:
- 60 studiepunten voor het onderwijs in het onderwijsdeel van de opleiding; en
- 30 studiepunten voor de beroepsuitoefening en het leren in het werkveld.

De afspraken tussen student, werkgever en de HAN worden vastgelegd in een praktijkleerovereenkomst die is opgesteld volgens het model zoals dit door de HAN is vastgesteld en voldoet aan artikel 7.7 van de WHW.

3.1.3 Keuze-onderwijseenheden

Niet van toepassing

3.1.4 Afstudeerrichting

3.2 Taal waarin de onderwijseenheden worden aangeboden

De opleiding Nederlands

nvt

3.3 Extra onderwijseenheden

Als student kunt u één of meer extra modules of onderwijseenheden aan de HAN volgen. Als u daarvoor kiest, breidt u uw totale studielast uit. Dit kunt u doen door:

- één of meer extra modules te volgen;
- één of meer extra onderwijseenheden te volgen.

Voor deelname aan een extra module of één of meer extra onderwijseenheden heeft u geen toestemming nodig van de examencommissie.
Voor deelname aan een extra onderwijseenheid of een extra module kan een capaciteitsbeperking gelden.

3.4 Als de inhoud of inrichting van uw opleiding verandert

Het gebeurt regelmatig dat we onderdelen in het onderwijsprogramma wijzigen of vernieuwen om de kwaliteit van de opleiding en de waarde van uw diploma (getuigschrift) te waarborgen. In de onderwijs- en examenregeling van een volgend studiejaar kunnen daarom wijzigingen staan in het onderwijsprogramma zoals u dat gaat volgen.

Wijzigingen in het onderwijsprogramma kunnen consequenties hebben. Als u studievertraging heeft, moet u – soms – een ander tentamen behalen dan u eerder had gedacht. Het kan ook betekenen dat een tentamen nog wel wordt aangeboden, maar dat u geen onderwijs meer over dit onderdeel kunt volgen.

Een wijziging kan niet betekenen dat onderwijseenheden of (deel)tentamens die u al behaald heeft, niet meer meetellen voor het examen. Dat maakt de wet alleen bij hoge uitzondering mogelijk.

In de overgangsregelingen in Deel 2, hoofdstuk 8, is – voor zover nodig – voor elke wijziging van het onderwijsprogramma bepaald, hoe dit precies werkt.

4 Studiebegeleiding en studievoorzieningen

Leerdoel en uitgangspunt is dat u zelf de hoofdverantwoordelijkheid draagt voor uw eigen leerproces.
Wij willen ook dat u zich in uw hele studieloopbaan herkend, gezien en gehoord voelt. U hebt recht op goede studiebegeleiding. Iedere opleiding biedt daarvoor ondersteuning. Indien nodig kan de HAN u academische, psychologische en financiële ondersteuning bieden. Het netwerk HAN Studiesucces biedt ondersteuning voor een succesvolle studievoortgang.

4.1 Wat biedt de HAN om goed te kunnen studeren?

De HAN biedt voorzieningen aan die mogelijk maken dat u goed kunt studeren. Dit zijn bijvoorbeeld:

1. voorzieningen voor studenten met een functiebeperking;
2. voorzieningen voor zwangeren en mantelzorgers;
3. speciale begeleiding van internationale studenten;
4. speciale begeleiding van studenten uit minderheidsgroepen.

HAN Studiesucces biedt ook ondersteuning voor een succesvolle studievoortgang. Studenten die dit behoeven, kunnen extra begeleiding krijgen. Informatie over de voorzieningen die door de HAN geboden worden en de mogelijke begeleiding, kunt u verkrijgen bij uw tutor, of bij HAN Studiesucces. Zie ook Deel 1, hoofdstuk 6.

Behalve de algemene voorzieningen biedt uw opleiding in ieder geval de volgende voorzieningen:

1. studiebegeleiding zoals hieronder beschreven;
2. twee tentamengelegenheden per studiejaar.

4.2 Hoe is de studiebegeleiding ingericht?

De studiebegeleiding start met de kennismaking met de 1 keer uit voor een gesprek. De studiebegeleiding is voor het overige geïntegreerd in het onderwijs in de onderwijseenheden.

Leerdoel en uitgangspunt is dat u zelf de hoofdverantwoordelijkheid draagt voor uw eigen leerproces. Wij willen ook dat u zich in uw hele studieloopbaan erkend, gezien en gehoord voelt. U hebt recht op goede studiebegeleiding.

Iedere opleiding biedt daarvoor ondersteuning. Indien nodig kan de HAN u academische, psychologische en financiële ondersteuning bieden. Het netwerk HAN Studiesucces biedt ondersteuning voor een succesvolle studievoortgang.

Studenten krijgen bij de start van de opleiding een tutor toegewezen. Deze helpt onder meer bij de inrichting van de studie en de vragen en dilemma’s die ongetwijfeld op het pad van de student komen. In de opleiding draait het natuurlijk bij de professionele ontwikkeling van onderbouw- naar bovenbouwdocent om de verwerving van de specifieke beroepscompetenties van de bovenbouwdocent. De onderwijsactiviteiten helpen daarbij, maar meer nog gaat het om de inspanningen en ervaringen als docent tussen de leerlingen in de bovenbouw.

De verwerving van die competenties is een continu proces en is in de eerste plaats de verantwoordelijkheid van de student, maar in dit traject wordt een student gesteund en geadviseerd door de tutor, door de werkplekbegeleider op de school en –overkoepelend- de schoolopleider. In de aanvangsfase bespreken de student en de tutor en bespreken student en werkplekbegeleider samen waar een student staat in zijn/haar ontwikkeling, wat prioriteit krijgt, hoe planmatig verder gewerkt kan worden aan de bekwaamheid. De voortgang van die ontwikkeling moet goed zichtbaar zijn, voor de student, voor de tutor, werkplekbegeleider en voor anderen. Dit krijgt zijn uitwerking in concrete plannen (ontwikkelplan), handelingen en reflecties. Zo bouwt een student gaandeweg aan een

praktijkdossier waarin de ontwikkeling gedocumenteerd wordt en de verworven bekwaamheden (aan-)getoond worden. Het programma van de professionalisering is nader uitgewerkt in de handleiding Professionele ontwikke op de werkplek

5 Tentamens en examen

In dit hoofdstuk zijn de tentamens, deeltentamens en het examen van uw opleiding algemeen geregeld.

5.1 Samenhangend geheel van onderwijseenheden

De opleiding bestaat uit een samenhangend geheel van onderwijseenheden. Deze zijn bepaald en beschreven in Deel 2, hoofdstuk 6. Bij elke onderwijseenheid hoort een tentamen**.**

Een tentamen kan bestaan uit twee of meer deeltentamens die, in een vooraf bepaalde weging, samen het cijfer voor het tentamen van de onderwijseenheid bepalen.

5.2 Tentamen

Met de uitslag van het tentamen dat bij een onderwijseenheid hoort, wordt vastgesteld of is voldaan aan de kennis, het inzicht en/of de vaardigheden en, zo aan de orde, attitude die zijn vereist om een onderwijseenheid met goed gevolg af te sluiten. De beoordelingscriteria van de (deel)tentamens zijn vastgesteld in Deel 2, hoofdstuk 6.

5.2.1 Ingangseisen

Voor sommige onderwijseenheden gelden ingangseisen om aan het onderwijs en een (deel)tentamen van die onderwijseenheid te mogen deelnemen. U kunt toestemming vragen om van deze ingangseisen af te wijken aan de examencommissie. De ingangseisen zijn beschreven in de onderwijseenheden in Deel 2, hoofdstuk 6. Ingangseisen kunnen betreffen:

- U moet een of meer bepaalde andere (deel)tentamens hebben behaald;

5.2.2 Deelnameplicht onderwijs

In sommige gevallen geldt dat u alleen mag deelnemen aan een (deel)tentamen als u daadwerkelijk hebt deelgenomen aan het onderwijs van de onderwijseenheid waar het (deel)tentamen bij hoort.

Criteria

- Wanneer het interactieve karakter van de OWE / bepaalde colleges dit vereist, is deelname aan de colleges verplicht.

In Deel 2, hoofdstuk 6, is nader bepaald voor welke onderwijseenheden of delen daarvan de deelnameplicht geldt. De examencommissie kan deels of geheel vrijstelling verlenen van een deelnameplicht, onder oplegging van een gelijkwaardige vervangende eis.

Niet van toepassing

5.2.3 Tentamenvorm

De vorm van een (deel)tentamen is bepaald in Deel 2, hoofdstuk 6, in de beschrijving van de desbetreffende onderwijseenheid. De examencommissie kan, al of niet op verzoek, in bijzondere gevallen van deze vorm afwijken.

5.3 De examinator

Elk (deel)tentamen wordt opgesteld en beoordeeld door een of meer examinatoren, zoals bepaald en aangewezen door de examencommissie.
De examinator stelt de uitslag vast en bepaalt het resultaat van het (deel)tentamen Indien meer dan één examinator is aangewezen, stelt de hoofdexaminator het definitieve resultaat vast.

5.3.1 Wanneer heeft u een tentamen behaald?
De examinator drukt het resultaat van een tentamen uit in een cijfer.
Het resultaat van een tentamen wordt uitgedrukt in één van de volgende cijfers: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 of 10.
U hebt het tentamen met goed gevolg afgelegd bij een 6 of hoger.
U hebt het tentamen niet met goed gevolg afgelegd bij een 5 of lager.

5.3.2 Wanneer heeft u een deeltentamen behaald?
De examinator drukt het resultaat van een tentamen uit in een cijfer.
Een cijfer voor een deeltentamen wordt afgerond tot een cijfer met 1 decimaal.
Cijfers met de decimaal 1; 2; 3; 4 worden afgerond naar beneden.
Cijfers met de decimaal 5; 6; 7; 8; 9 worden afgerond naar boven.

In afwijking van bovenstaande hoofdregel, kan het resultaat van een of meer deeltentamens worden uitgedrukt in een cijfer of in ‘voldaan’ of ‘niet voldaan’. In de beschrijving van de onderwijseenheden in Deel 2, hoofdstuk 6, is bepaald welke deeltentamens worden beoordeeld met een cijfer en welke met ‘voldaan’ of ‘niet voldaan’.

U heeft een deeltentamen met goed gevolg afgelegd bij een 5,5 of hoger, of wanneer de kwalificatie ‘voldaan’ is gegeven.
U heeft een deeltentamen niet met goed gevolgd afgelegd bij een 5,4 of lager, of wanneer de kwalificatie ‘niet voldaan’ is gegeven.

5.3.3 Hoe komt het tentamencijfer voor een tentamen met deeltentamens tot stand?
Bij de berekening van het cijfer voor het tentamen worden de behaalde cijfers voor de deeltentamens gewogen zoals dit in de onderwijseenheidbeschrijving in Deel 2, hoofdstuk 6, is bepaald. Daarna wordt het eindcijfer voor het tentamen als volgt afgerond:
Tentamencijfers met de decimaal 1; 2; 3; 4 worden tot hele cijfers afgerond naar beneden.
Tentamencijfers met de decimaal 5; 6; 7; 8; 9 worden tot hele cijfers afgerond naar boven.

5.3.4 Herkansing, geldend resultaat en compensatie
Het hoogst behaalde resultaat voor een tentamen of deeltentamen geldt als behaald resultaat. Ook bij een voldoende resultaat mag u opnieuw deelnemen aan het (deel)tentamen.

5.3.5 Wanneer kunt u de kwalificatie 'voldaan/niet-voldaan' krijgen voor een tentamen?
In afwijking van paragraaf 5.3.1 kan in de volgende gevallen in plaats van een cijfer de kwalificatie voldaan/niet voldaan worden gegeven:

- u heeft vrijstelling voor een of meer deeltentamens op gronden waardoor het resultaat van dat tentamen niet kan worden uitgedrukt in een cijfer,
- de omzettingstabellen van de HAN zijn niet toepasbaar.

5.4 Aantal tentamengelegenheden per studiejaar

U krijgt twee maal per studiejaar de gelegenheid om een tentamen of deeltentamen af te leggen. In de beschrijving van de onderwijseenheid in Deel 2, hoofdstuk 6, is bepaald hoeveel (deel)tentamens per studiejaar worden afgenomen en in welke onderwijsperiode deze vallen.

In de volgende uitzonderingssituaties kan in de beschrijving van de onderwijseenheid in Deel 2, hoofdstuk 6, zijn bepaald dat er één maal per studiejaar gelegenheid wordt gegeven om het tentamen of deeltentamen af te leggen:

- als de aard van het onderwijs en de beoordeling daarvan een tweede gelegenheid onmogelijk maken, waarbij in dat geval altijd sprake is van een moment tijdens het verloop van de onderwijseenheid, waarin de student een indicatie krijgt of de tot dan toe geleverde prestaties voldoende zijn om het (deel)tentamen van de onderwijseenheid daadwerkelijk te kunnen behalen, of,
- als een tweede gelegenheid vanwege fysieke of logistieke redenen onmogelijk is en pas in het daarop volgende studiejaar een tentamengelegenheid kan worden aangeboden, en
- als tevens een alternatief is geboden dat verdere studievertraging voorkomt.

Deze uitzondering wordt de student bij aanmelding voor de onderwijseenheid en indien mogelijk voor aanvang van het studiejaar medegedeeld.

5.4.1 Deelname aan een tentamengelegenheid
In Deel 2, hoofdstuk 6, staat beschreven of, en hoe en voor welke datum u zich moet aanmelden voor een tentamen of deeltentamen.

5.4.2 Aanvraag extra tentamengelegenheid of andere tentamenvorm
U kunt bij de examencommissie een extra tentamengelegenheid aanvragen.
U kunt bij de examencommissie een verzoek indienen om een (deel)tentamen in een andere vorm af te leggen.
Het verzoek is gemotiveerd en omvat in ieder geval een beschrijving van de reden en het belang.
Het Reglement examencommissie (zie Deel 3) regelt de aanvraagprocedure nader.

5.5 Tentamen in aangepaste vorm vanwege een functiebeperking

Heeft u een functiebeperking of chronische ziekte, of kunt u om een andere reden, zoals zwangerschap, niet aan de reguliere vorm van het (deel)tentamen deelnemen? Dan kunt u aan de examencommissie vragen om het (deel)tentamen in een vorm te doen die is aangepast aan uw situatie.
De examencommissie bepaalt, zo nodig na overleg met u en de examinator, in redelijkheid in welke vorm het (deel)tentamen kan worden afgelegd, welke faciliteiten worden aangeboden en welke afwijkende regels gelden.

5.6 Mondelinge (deel)tentamens

Een mondeling (deel)tentamen wordt door middel van een gesprek tussen de examinator(en) en de student afgenomen. Mondelinge (deel)tentamens zijn openbaar. De examencommissie kan in bijzondere gevallen van deze regel afwijken. Dit besluit wordt aan alle betrokkenen bekend gemaakt en gemotiveerd.

5.7 Wanneer wordt de uitslag van een tentamen bekend?

Het hangt van de tentamenvorm af wanneer de uitslag van een (deel)tentamen bekend wordt gemaakt:

- De uitslag van een schriftelijk (deel)tentamen wordt uiterlijk binnen 15 werkdagen aan u bekendgemaakt. Deze uitslag wordt opgenomen in het studie-informatiesysteeem (hierna:SIS).
- De uitslag van een mondeling (deel)tentamen wordt direct na het (deel)tentamen vastgesteld en na maximaal vijf dagen bekendgemaakt. Deze uitslag wordt opgenomen in SIS.
- De uitslag van een praktisch (deel)tentamen wordt direct na het (deel)tentamen, of indien dat niet mogelijk is, binnen vijf werkdagen aan u bekendgemaakt. Deze uitslag wordt opgenomen in SIS.

Een resultaat dat in SIS is opgenomen, kan alleen worden gewijzigd in de volgende gevallen:

- Als een aantoonbaar onjuist cijfer in SIS is ingevoerd.
- In gevallen van fraude, bedrog of persoonsverwisseling.

- Als een examinator om gegronde en gemotiveerde reden zijn beoordeling heeft herzien.
- Als u bij het college van beroep voor de examens of bij het college van beroep voor het hoger onderwijs beroep hebt ingediend tegen uw beoordeling, dit beroep gegrond is verklaard en het resultaat door de examinator is herzien.

Wijzigt een resultaat nadat het al is ingevoerd in SIS? Dan ontvangt u daarvan bericht.

5.8 Tentamens: inzage- en nabesprekingsrechten.

Vindt u de beoordeling van uw (deel)tentamen of de bespreking ervan onduidelijk? Dan kunt u uw docent vragen om nadere uitleg. Bij besprekingen en individuele inzage wordt bewaakt dat er in deze fase niet kan worden gefraudeerd. Nabespreking en inzagerecht zijn als volgt ingericht:

5.8.1 Groepsgewijze nabespreking

Binnen 10 werkdagen na de uitslag van een (deel)tentamen organiseert de examinator een groepsgewijze bespreking, tenzij daaraan bij de studenten geen behoefte is gebleken.

5.8.2 Inzage in en nabespreking van eigen werk

Nadat de groepsbespreking is geweest of als er geen groepsbespreking is geweest, heeft u als belanghebbende recht op inzage in en nabespreking van uw eigen werk met uw docent en met de examinator, tenzij u dit in redelijkheid en billijkheid al tijdens de groepsgewijze nabespreking had kunnen doen. U mag dan alles inzien en bespreken: het beoordeelde (deel)tentamen, de vragen, opdrachten en normering.
De inzage en nabespreking van eigen werk moet binnen 6 weken na de uitslag mogelijk gemaakt worden.

5.8.3 Andere tentamenvormen

Indien er sprake is van een tentamenvorm waarop de bovenomschreven inzage- en nabesprekingsprocedure niet kan worden toegepast, wordt in de beschrijving van de onderwijseenheid in hoofdstuk 6 bepaald hoe inzage en nabespreking zijn ingericht. Daarbij worden dezelfde beginselen geborgd als in de paragrafen 5.8.1 en 5.8.2 hierboven.

5.9 Leerwegonafhankelijk tentamen

Een leerwegonafhankelijk tentamen is een tentamen waaraan u kunt deelnemen zonder gebruik te maken van het onderwijsaanbod van de onderwijseenheid. Als u wilt deelnemen aan een leerwegonafhankelijk (deel)tentamen kunt u een gemotiveerd verzoek indienen bij de examencommissie. Dit verzoek omvat in ieder geval een beschrijving van de reden en het belang.

De examencommissie neemt op grond van het ingediende bewijsmateriaal binnen 20 werkdagen een gemotiveerd besluit.
Indien dit besluit positief is kunt u aan het (deel)tentamen deelnemen. Indien het reguliere tentamen niet geschikt of passend is als leerwegonafhankelijk tentamen, wijst de examencommissie de examinatoren aan en bepaalt zij de tentamenvorm, met inachtneming van de betreffende eindkwalificaties en beoordelingscriteria vermeld in Deel 2, hoofdstuk 6.

5.10 Wanneer en hoe kunt u vrijstelling vragen voor een (deel)tentamen?

In Deel 2, hoofdstuk 6, staat per (deel)tentamen beschreven welke kennis, inzicht, vaardigheden al beheerst.

Dit kunt u aantonen met:

- het bewijs dat u eerder een tentamen in het hoger onderwijs hebt behaald;
- een officiële rapportage Erkenning Verworven Competenties;
- bewijzen dat u elders de vereiste kennis, het vereiste inzicht en/of de vereiste vaardigheden hebt opgedaan.

De beoordelingscriteria van de (deel)tentamens zoals vastgesteld in Deel 2, hoofdstuk 6, vormen voor de examencommissie de richtlijn voor het verlenen van de vrijstelling.

U krijgt voor een vrijgesteld (deel)tentamen geen cijfer of de kwalificatie ‘voldaan’, maar de kwalificatie ‘vrijstelling’.

De procedure voor het verlenen van vrijstelling vindt u in het Reglement examencommissie (Deel 3).

De examencommissie kan bepaalde eerder behaalde (deel)tentamens, studiepunten en getuigschriften aanwijzen die recht geven op vrijstelling voor één of meer (deel)tentamens.
Deze aanwijzingen zijn opgenomen in een bijlage die onderdeel is van het Reglement examencommissie.
Deze aanwijzingen kunnen door de examencommissie tevens worden aangemerkt als grondslag voor vrijstellingen voor het afleggen van een of meer (deel)tentamens van onderwijseenheden behorend bij verkorte trajecten.

5.11 Afsluitend examen

U haalt het examen als u alle tentamens behaald hebt die tot het examen behoren. Dit is anders als de examencommissie heeft bepaald dat er een extra onderzoek nodig is naar uw inzicht, vaardigheden en kennis. In dat geval moet u ook dat onderzoek (tentamen) met goed gevolg hebben afgelegd. Pas dan heeft u het examen met goed gevolg afgelegd.

5.11.1 Cum laude

Als u voor alle tentamens die meetellen voor het examen bij uw eerste deelname een cijfer 8 of hoger hebt behaald, dan slaagt u ‘cum laude’ voor dat examen. Hierbij gelden de tentamencijfers per onderwijseenheid; afzonderlijke cijfers voor de deeltentamens blijven buiten beschouwing. Als een tentamen uit deeltentamens bestaat, tellen voor het benodigde cijfer 8 voor het tentamen alleen de cijfers van de deeltentamens mee die bij uw eerste deelname zijn behaald. Er kan één uitzondering gemaakt worden op deze regel. Die uitzondering houdt in dat één deeltentamen herkanst mag worden en dat het hoogst behaalde resultaat meetelt voor het bepalen van het predicaat cum laude. Wanneer een tentamen niet bestaat uit meerdere deeltentamens, mag dat tentamen herkanst worden.

Tentamens die horen bij de uitbreiding van uw studielast, zoals beschreven in Deel 2, hoofdstuk 3, blijven bij de beoordeling voor toekenning van het predicaat cum laude buiten beschouwing.
In de opleiding mogen voor niet meer dan 45 studiepunten vrijstelling of een kwalificatie ‘voldaan’ zijn verkregen.

5.11.2 Met genoegen

Als u voor alle tentamens die meetellen voor het examen bij uw eerste deelname een cijfer 7 of hoger hebt behaald, dan slaagt u ‘met genoegen’ voor dat examen. Hierbij gelden de tentamencijfers per onderwijseenheid; afzonderlijke cijfers voor de deeltentamens blijven buiten beschouwing. Als een tentamen uit deeltentamens bestaat, tellen voor het benodigde cijfer 7 voor het tentamen alleen de cijfers van de deeltentamens mee die bij uw eerste deelname zijn behaald. Er kan één uitzondering gemaakt worden op deze regel. Die uitzondering houdt in dat één deeltentamen herkanst mag worden en dat het hoogst behaalde resultaat meetelt voor het bepalen van het predicaat met genoegen. Wanneer een tentamen niet bestaat uit meerdere deeltentamens, mag dat tentamen herkanst worden.

Tentamens die horen bij de uitbreiding van uw studielast, zoals beschreven in Deel 2, hoofdstuk 3, blijven bij de beoordeling voor toekenning van het predicaat met genoegen buiten beschouwing.
In de opleiding mogen voor niet meer dan 45 studiepunten vrijstelling of een kwalificatie ‘voldaan’ zijn verkregen.

5.12 Resultatenoverzicht, bewijsstukken en verklaringen

5.12.1 Hoe kunt u een - gewaarmerkt - overzicht krijgen van uw studieresultaten?
Van uw tentamenresultaten die in het studieinformatiesysteem SIS staan, kunt u een uitdraai maken. Als u dit overzicht van resultaten binnen de HAN of elders als officieel bewijsstuk wilt gebruiken, kunt u bij het Vraagpunt Studentzaken een gewaarmerkte cijferlijst aanvragen. Die waarmerking biedt geen garantie dat de desbetreffende autoriteit dit dan ook als zodanig erkent.

5.12.2 Bewijsstuk tentamen
Van elk afgelegd (deel)tentamen ontvangt u van de examinator een schriftelijk en ondertekend bewijsstuk. Dit kan een digitaal ondertekend bewijsstuk zijn. Dit bewijsstuk vermeldt de naam en code van het tentamen en de onderwijseenheid, en uw resultaat. De examinator is verplicht u dat bewijs te geven.
Bewaar zelf deze bewijzen goed.

5.12.3 Verklaring
Stopt u met de opleiding en heeft u geen recht op een getuigschrift, maar heeft u meer dan één tentamen behaald, dan ontvangt u desgevraagd van de examencommissie een verklaring waarin staat welke tentamens u hebt behaald, voor welke opleiding, hoeveel studiepunten u hiervoor hebt gekregen en als dat van toepassing is het programma waarvoor dit wordt uitgereikt, met als bijlage een gewaarmerkte cijferlijst.

5.12.4 Module certificaat
Niet van toepassing.

5.13 Getuigschrift, graad en diplomasupplement

5.13.1 Graad en graadtoevoeging
Nadat de examencommissie heeft vastgesteld dat u het examen met goed gevolg hebt afgelegd, verleent het bestuur van de HAN u de graad Master MEd

5.13.2 Master getuigschrift
Nadat het instellingsbestuur de graad heeft verleend, reikt de examencommissie het getuigschrift van de masteropleiding en het bijbehorende diplomasupplement uit nadat door of namens het instellingsbestuur is vastgesteld dat u voor de opleiding bent ingeschreven aan de HAN en aan alle financiële verplichtingen jegens de HAN hebt voldaan.

5.13.3 Afwijking uitreikingsmoment getuigschrift masteropleiding
U kunt de examencommissie verzoeken om een eerdere uitreiking van uw getuigschrift. De examencommissie willigt dit verzoek in.

U kunt de examencommissie verzoeken om uitstel van het uitreiken van uw getuigschrift. Dit uitstel wordt voor maximaal twee jaar verleend.

5.14 Beroep

Tegen een beslissing inzake het onderwijs, de examens en de tentamens op grond van de OER, kunt u binnen 6 weken beroep instellen bij het college van beroep voor de examens van de HAN.
Tegen welke beslissingen u beroep kunt instellen en hoe u dit doet, vindt u op HAN Insite bij bureau klachten en geschillen:

https://www1.han.nl/insite/rondomdestudie/Bureau_Klachten_en_Geschillen.xml?sitedir=/insite/rondomdestudie

HAN_UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

6 Beschrijving van het onderwijs (de onderwijseenheden)

In dit hoofdstuk is het onderwijs van uw opleiding beschreven in de vorm van een curriculumoverzicht en beschrijving van de onderwijseenheden.

Daarbij is aangegeven of er ook sprake is van modules en van keuze-onderwijseenheden.

Hieronder staat een schematisch overzicht waarin u in een oogopslag kunt zien hoe de opleiding in elkaar zit en welke onderwijseenheden bij de opleiding horen.

Naam opleiding: Masteropleiding Leraar Nederlands	
CROHO-nummer: 45269	
Inrichtingsvorm	Duaal
Taal	Nederlands
Varianten en trajecten	

Code	OWE	HV examen domein	Studielast / ECT
Semester 1, najaar 2020			
MLN401	PO1 (Professionele ontwikkeling 1) (5ECT, verdeeld over twee semesters)	A,B,C,D,E	140 / 5
MLN402	LW (Literatuurwetenschap)	E	70 / 2,5
MLN403	LA-1 (Literatuuranalyse deel 1)	E	140 / 5
MLN404	OND-1 (Onderzoek 1: academische vaardigheden)	A,B,C,D,E	70 / 2,5
MLN405	TBH-1 (Taalbeheersing 1 - leesvaardigheid)	D	140 / 5
Semester 2, voorjaar 2021			
MLN406	RL (Recente literatuur)	A, F	70 / 2,5
MLN403	LA-2 (Literatuuranalyse deel 2)	E	
MLN407	TK-1 (Taalkunde 1)	E	140 / 5
MLN401	PO-1 (Professionele ontwikkeling 1)		
Semester 3, najaar 2021			
MLN408	TK-2 (Taalkunde 2)	D	140 / 5

MLN409	TBH-2 (Mond. taalvaardigheid)	B,D	140 / 5
MLN410	OND-2 (Voorbereiding masterthesis) (2 sem)	A,B,C,D,E	140 / 5
MLN412	PO-2 (Professionele ontwikkeling 2)		70 / 2,5
-	-	-	-
Semester 4, voorjaar 2022			
MLN413	TBH-3 (taalbeheersing 3 - schrijfvaardigheid)	A,C,D	140 / 5
MLN414	OL (Oudere letterkunde)	E	140 / 5
MLN410	OND-2 (Voorbereiding Masterthesis) (2 sem)	A,B,C,D,E	
MLN411	LIDA (Literatuurdidactiek)	E	70 / 2,5
Semester 5, najaar 2022			
MLN415	PO-3 (Professionele ontwikkeling 3)	A,B,C,D,E	140 / 5
MLN416	ML (Moderne letterkunde)	B,D	140 / 5
MLN417	ISN (Innovatie van het schoolvak Nederlands)	E	70 / 2,5
MLN418	OND-3 (Masterthesis fase 1 *)	A,B,C,D,E	140 / 5
Semester 6, voorjaar 2023			
MLN419	OND-4 (Masterthesis fase 2)	A,B,C,D,E	280 / 10
MLN420	PROFIEL (begeleiding profielwerkstuk Nederlands**)	E,C,D	140 / 5
		Totaal	2520 / 90
***Aan deze module (Masterthesis) kan een student al beginnen in jaar 2 (semester 2) indien OND 1 en 2 met succes zijn afgesloten (inclusief feedforward door de docent OND-2: Voorbereiding masterthesis) ** Deze module kan naar keuze van de student worden gepland tijdens de studie. Bij voorkeur wordt de module uitgevoerd in leerjaar 2 of 3.**			
De verdeling van OWE's over semesters kan gewijzigd worden. Wijzigingen worden tijdig gecommuniceerd met de studenten.			

6.1 Onderwijseenheden

Zie bijlage onderwijseenheden

6.2 Afstudeerrichtingen

Niet van toepassing

6.3 Overige

Niet van toepassing

HAN_UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

7 Evaluatie van het onderwijs

7.1 Evaluatiestructuur

Voor alle opleidingen van de HAN is een kwaliteitskader vastgesteld. Dit is afgestemd op het accreditatiekader van de Nederlands-Vlaamse Accreditatie Organisatie (NVAO) en het past bij het aan de HAN geformuleerde onderwijsbeleid. In dit kader is onder meer vastgelegd dat er regelmatig evaluaties onder studenten, afgestudeerden, werkveld en personeel plaatsvinden.

Ter ondersteuning van evaluaties op opleidingsniveau worden door de HAN evaluatieonderzoeken gedaan.
De HAN neemt jaarlijks met alle opleidingen deel aan de Nationale Studenten Enquête (NSE) waarin studenten aangeven hoe tevreden zij zijn over de verschillende aspecten van de opleiding.
Ieder jaar vindt een alumni-onderzoek plaats via de HBO-monitor. Hiermee wordt voor alle opleidingen onderzocht hoe alumni terugkijken op hun opleiding en hoe zij de aansluiting op de arbeidsmarkt ervaren.
HAN-studenten die de opleiding zonder getuigschrift verlaten worden benaderd met de vraag wat de reden van hun vertrek is. Verder wordt de studievoortgang en de uitval per opleiding gemonitord.

Iedere zes jaar vindt de accreditatie door de NVAO plaats, met daaraan voorafgaand een externe visitatie door een commissie van deskundigen. Halverwege deze accreditatiecyclus wordt een audit uitgevoerd door een interne commissie aangevuld met een externe domeindeskundige met als doel de voortgang van verbeteractiviteiten naar aanleiding van de laatste externe opleidingsbeoordeling te monitoren en te toetsen. Deze interne audit levert een rapport op met verbeteradviezen aan de inhoudsverantwoordelijken van de opleiding, de opleidingscommissie en de academiedirecteur.
De audit wordt uitgevoerd op basis van een vastgesteld protocol, waarvan de borging van de bestuurs- en onderwijsrechtelijke kwaliteit en goede uitvoering van de onderwijs- en examenregeling onderdelen zijn.

7.2 Evaluatie door de opleiding

De academiedirecteur is verantwoordelijk voor de opbouw en de kwaliteit van de opleiding.

De academiedirecteur stelt jaarlijks een jaarverslag kwaliteitszorg van de opleiding vast dat samen met het interne auditrapport of visitatierapport, dient voor de interne en externe dialoog over de kwaliteit van de opleiding. Dit verslag beschrijft welke verbeteracties voor het verslagjaar waren afgesproken, hoe deze zijn uitgevoerd en wat de resultaten daarvan zijn.

Op basis van de analyse van evaluatiegegevens over het verslagjaar is omschreven welke verbeteracties voor het lopende jaar worden uitgevoerd. De evaluatiegegevens komen tot stand door evaluaties van onderwijseenheden, jaarevaluaties en curriculumevaluaties met docenten, studenten, alumni en beroepspraktijk, en de evaluatieonderzoeken die centraal door de HAN worden uitgevoerd.
De academiemanager en/of de opleidings-, curriculum- en examencommissies zijn in deze cyclus op opleidingsniveau betrokken door middel van een beknopte reactie daarop die in de bijlagen van het jaarverslag wordt opgenomen.

7.3 Rol van de opleidingscommissie

De taken, rol en verantwoordelijkheden van de opleidingscommissie bij de evaluatie zijn bepaald in het Reglement opleidingscommissie (zie Deel 3). De opleidingscommissie kan ook het initiatief nemen tot specifiek evaluatieonderzoek of dit zelf uitvoeren.

7.4 Opleidingsspecifieke kwaliteitszorg

De opleiding hanteert een plan-do-act-control cyclus waarbij we verbeteracties plannen op grond van feedback, deze uitvoeren en controleren of deze acties het gewenste resultaat hebben. De hele proces, waarbij de studenten nadrukkelijk betrokken zijn, wordt uiteindelijk weergegeven in het kwaliteitszorgplan en kwaliteitszorgjaarverslag van de opleiding, dat jaarlijks gepubliceerd wordt. De opleiding plaatst op een aparte pagina op OnderwijsONline regelmatig updates plaatsen van recente acties ter verbetering van de kwaliteit van de opleiding. Deze pagina is altijd toegankelijk voor studenten en wordt ook regelmatig onder de aandacht van de studenten gebracht door notificaties.

De input die we ontvangen als feedback op de opleiding is divers:

Input van de studenten:

De Nationale Studenten Enquete: jaarlijks wordt deze ingevuld door de studenten. In het studiejaar 2019-2020 hebben aanvankelijk de hogescholen hun medewerking aan de NSE opgezegd. Later in het jaar zal getracht worden deze enquete alsnog uit te zetten (mei 2020).

De vragenlijsten die HBO-spiegel uitgezet worden onder de studenten, na afronding van een OWE. Dit is rechtstreekse feedback aan de opleiding over een OWE.

De opleiding organiseert jaarlijks een klankbordgesprek met vertegenwoordigers van elk cohort

Input vanuit de organisatie:

De opleidingscommissie van de educatieve masters, waarin een student en een docent van elke opleiding zitting hebben, vergadert regelmatig over met name de kwaliteit van de opleidingen en geeft een advies aan de instituutsraad over het nieuwe Onderwijs- en Examenreglement. De OLC publiceert regelmatig een nieuwsbrief die aan de studenten van de masters gemaild wordt.

Speerpunt In het studiejaar 2019-2020 heeft de OLC speciaal aandacht voor maatwerk binnen de opleidingen.

De examencommissie belegt regelmatig een vergadering samen met de mastercoördinatoren. Het overleg richt zich ook hier met name op de kwaliteitszorg. Toetsing is natuurlijk een zwaarwegend punt.

Input Extern:

De opleiding participeert in het Landelijk Overleg Vakmasters, dat peerreviews organiseert voor de vakmasters van de verschillende hogescholen in Nederland. Meestal komen coördinatoren en docenten twee of driemaal per jaar bij elkaar om actuele onderwerpen te bespreken. De afgelopen vijf jaren is steeds per jaar een vakdomein van het schoolvak besproken op curriculum en tentaminering. In dat kader is het hele programma van dat domein van de opleiding steeds doorgelicht door een onafhankelijk hoogleraar. In een apart traject wordt ook het masterniveau van de onderzoeksverslagen van de hogescholen aan een peerreview onderworpen. De opleidingen nemen de verslaglegging hiervan mee in hun kwaliteeitscyclus. De peerreview over onderzoek richt zich ook op de doorontwikkeling van de onderzoeksleerlijnen van de hogescholen. Jaarlijks organiseert het LOVM een landelijk congres en hij speelt een belangrijke rol bij de herijking van de kennisbasis en de accreditaties van de opleidingen.

Elke zes jaar wordt de opleiding opnieuw geaccrediteerd door de NVAO. In het kader daarvan wordt de opleiding gevisiteerd door een panel van onafhankelijke deskundigen. De nieuwste accreditatie is verleend in 2018 en geldig tot 2024.

8 Overgangsregelingen

8.1 Wijzigingsmoment

Behalve in geval van verschrijving, overmacht, voldoen aan wettelijk voorschrift of als de wijziging in uw voordeel is, kan een wijziging van de onderwijs- en examenregeling alleen in werking treden met ingang van 1 september van een volgend studiejaar.
Dit hoofdstuk bevat de regels voor de eerbiediging van verkregen rechten en gewekt vertrouwen.

8.2 Behaalde studiepunten en studieresultaten

Een tentamenresultaat en de daarbij behorende studiepunten blijven geldig totdat de examencommissie gemotiveerd heeft besloten dat de getentamineerde stof zodanig sterk is verouderd dat deze niet meer bruikbaar is in het beroep en de geldigheidsduur met ingang van een door de examencommissie bepaalde datum is vervallen.

8.3 Gevolgd onderwijs, tentamen niet gedaan of niet gehaald

De student die het onderwijs van een onderwijseenheid in het studiejaar voorafgaande aan de programmawijziging heeft gevolgd, maar geen (deel)tentamen heeft gedaan of een (deel)tentamen niet heeft behaald, heeft recht op herhalingsonderwijs gedurende ten minste het studiejaar waarin de wijziging in werking treedt en recht op ten minste twee gelegenheden voor tentamen.
De examencommissie kan hiervan in bijzondere gevallen ten gunste van de student afwijken.
U kunt als u dat wilt zelf direct kiezen voor de nieuwe programma-opzet en u aanmelden voor een vernieuwde of veranderde onderwijseenheid. U doet daarmee afstand van uw beroep op het overgangsrecht.

8.4 Opleidingsspecifieke overgangsregelingen

niet van toepassing

Deel 3 Overige regelingen

Regeling tentamens HAN University of Applied Sciences

Zie bijlage.

Reglement examencommissie

Zie bijlage.

Reglement opleidingscommissie

Zie bijlage.

HAN_UNIVERSITY
OF APPLIED SCIENCES

Regeling tentamens HAN University of Applied Sciences

HAN_UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

REGELING TENTAMENS 2020 – 2021
van de Hogeschool van Arnhem en Nijmegen

Onderwerp	Regeling tentamens 2020 – 2021
CvB besluitnr.	2020/1722
Instemming MR	10-07-2020
Vaststellingsdatum	10-07-2020

In deze regeling zijn vastgelegd:

1. De gedragsregels voor studenten bij schriftelijke en digitale tentamens en deeltentamens, voor zover niet vastgelegd in het Studentenstatuut, de Onderwijs- en examenregeling of aanverwante regelingen.
2. De gedragsregels voor studenten bij de inzage en nabespreking van tentamens en deeltentamens, voor zover niet vastgelegd in het Studentenstatuut, de Onderwijs- en examenregeling of aanverwante regelingen.

1. GEDRAGSREGELS VOOR STUDENTEN TIJDENS TENTAMENAFNAME

De faciliteiten die de HAN biedt voor studenten in het kader van (deel)tentamens, zijn vastgelegd in het Studentenstatuut, de Onderwijs- en examenregeling en aanverwante regelingen. Er is een gedragsregeling voor studenten. Deze gedragsregeling bevat naast algemene bepalingen ook bepalingen ten aanzien van het gedrag van studenten in de tentamenlocaties. In deze regeling tentamens staan additionele bepalingen m.b.t. het gedrag van studenten bij de afname van met name schriftelijke en digitale tentamens.

Gedrag

De student:

1. volgt de instructies van de surveillant op en gaat respectvol met hem/haar om;
2. gedraagt zich zodanig dat hij/zij andere studenten niet stoort bij binnenkomst en bij vertrek van de tentamenlocatie alsmede tijdens de tentamenafname. De student dient voor, gedurende en na het tentamen stilte in acht te nemen in en in de directe omgeving van de ruimte waarin het tentamen plaatsvindt;
3. neemt bij onduidelijkheden voor en/of tijdens het tentamen z.s.m. contact met de surveillant.

Identificatie en toelating

De student:

1. meldt zich tijdig (15 minuten voor aanvang van het tentamen) bij het tentamenlokaal;
2. wordt alleen toegelaten tot het HAN-tentamen als hij zich kan identificeren met een geldige collegekaart of een geldig identiteitsbewijs. Hieronder wordt verstaan:
   - een paspoort
   - een Europees identiteitsbewijs
   - een Nederlands rijbewijs
   - een rijbewijs van een lidstaat van de Europese Gemeenschappen of een andere staat die partij is bij de Overeenkomst betreffende de Europese Economische Ruimte,
   - een Nederlands vreemdelingendocument
3. die deelneemt aan een landelijk tentamen kan zich alleen middels een identiteitsbewijs identificeren.
4. dient – ter controle van zijn identiteit door de surveillant - zijn geldige collegekaart of geldig identificatiebewijs rechtsboven op de tafel te leggen gedurende de tentamenafname;
5. wordt door de surveillant afgevinkt op de presentielijst ter bevestiging van deelname aan het tentamen;

6. die niet op de presentielijst vermeld staat meldt dit direct aan de surveillant. Alleen wanneer van te voren door de opleiding of academie bepaald is dat bijschrijven op de presentielijst is toegestaan wordt de student vervolgens in de gelegenheid gesteld om aan het tentamen deel te nemen.

Diefstal/verlies legitimatie

Als de student door diefstal of verlies geen legitimatie kan tonen kan met een originele aangifte van diefstal en/of een originele aanvraag nieuw identiteitsdocument van de gemeente een bewijs van inschrijving aangevraagd worden bij het Tentamenbureau om toegelaten te worden tot de tentamenlocatie. Deze aanvraag moet tijdig vóór het tentamen worden aangevraagd.

Voor aanvang van het tentamen

De student:

1. legt uitsluitend zaken die hij/zij nodig heeft voor het maken van een tentamen op/naast de tafel;
2. mag - tenzij uitdrukkelijk anders bepaald - tijdens het tentamen niet in het bezit zijn van digitale gegevensdragers, resp. apparatuur met geïntegreerde digitale gegevensdrager(s), zoals USB-stick, rekenmachine, speciaal horloge, speciale bril, speciale oordopjes e.d.;
3. mag geen horloge dragen. In alle tentamenlokalen is een klok aanwezig;
4. mag - tenzij uitdrukkelijk anders bepaald - tijdens het tentamen geen gebruik maken van de volgende hulpmiddelen: papieren versie(s) van woordenboek(en), wetboek(en), (hand)boek(en) e.d.; wanneer deze hulpmiddelen wel zijn toegestaan, kunnen deze hulpmiddelen door de surveillanten gecontroleerd worden;
5. dient zijn/haar jas, muts, das, tas(sen), etui(s), mobiele telefoon(s), smartphone(s), digitale gegevensdrager(s) en apparatuur met geïntegreerde digitale gegevensdrager(s) e.d. neer te leggen op de door de surveillant aangewezen plaats;
6. dient de mobiele telefoon(s), smartphone(s) e.d. uit te zetten alvorens deze weg te leggen;
7. vermeldt bij aanvang van het tentamen op alle tentamendocumenten zijn naam, studentnummer, klas/groep en verdere door surveillant gevraagde gegevens. Bij gebruik van het kladpapier, noteert hij/zij deze gegevens ook hierop;
8. heeft na de feitelijke aanvang van het tentamen geen onmiddellijke toegang tot de tentamenlocatie. Studenten die niet in staat zijn op tijd op de tentamenlocatie aanwezig te zijn, mogen 30 minuten na de feitelijke aanvang van het tentamen de tentamenlocatie alsnog betreden en aan het tentamen voor de resterende tentamenduur deelnemen. De surveillant noteert welke studenten te laat zijn. Studenten houden zich strikt aan de aanwijzingen van de surveillanten m.b.t. de plekken waar zij plaats mogen nemen en storen de studenten die al een aanvang hebben gemaakt met het tentamen niet.

Tijdens het tentamen

De student:

1. mag tijdens een tentamenzitting van 120 minuten of korter geen gebruik maken van het toilet. Bij een tentamenzitting die langer duurt dan 120 minuten, is toiletbezoek na 120 minuten onder begeleiding van een surveillant toegestaan. Uitzonderingen bij alle tentamens in geval van fysieke ongemakken zijn mogelijk, mits uiterlijk 15 minuten voor aanvang van het tentamen gemeld bij de surveillant of in geval van binnenkomst 30 minuten na aanvang van het tentamen direct bij binnenkomst;
2. mag tijdens de eerste 30 minuten na de feitelijke aanvang van een tentamen niet vertrekken of zijn werk inleveren (om onrust en/of onregelmatigheden tegen te gaan). Indien er studenten zijn die 30 minuten na aanvang alsnog de tentamenlocatie betreden, mogen de studenten die al willen vertrekken dat pas doen als de verlate studenten zijn gestart met hun tentamen;
3. die middels een onderwijsovereenkomst of een daartoe strekkend besluit van de examencommissie recht heeft op extra tentamenfaciliteiten wordt daartoe in de gelegenheid

gesteld. Deze faciliteiten zijn van toepassing als de student zich tijdig heeft ingeschreven voor het tentamen;

4. mag tijdens een tentamen dat minder dan 150 minuten duurt geen etenswaren nuttigen; bij een tentamenzitting van 150 minuten of langer mag de student etenswaren nuttigen die geen onnodige hinder voor medestudenten veroorzaken;
5. mag alleen drinkwaren uit een af te sluiten flesje/pakje nuttigen;
6. dient het tentamen met de voorgeschreven schrijfbenodigdheden zoals vermeld op het voorblad (zwarte of blauwe pen of potlood) te maken;
7. draagt er zorg voor dat schrapformulieren op de juiste wijze en volgens de instructie van de surveillant worden ingevuld;
8. mag op geen enkele manier (delen van) een tentamen kopiëren of op welke andere wijze dan ook (de inhoud van) een tentamen buiten de tentamenlocaties brengen.

Hulpmiddelen

De student:

1. mag geen andere hulpmiddelen gebruiken dan die zijn toegestaan. De toegestane hulpmiddelen worden tijdig bekendgemaakt door de opleiding en staan tevens vermeld op het tentamenvoorblad;
2. draagt er zorg voor dat hulpmiddelen niet zijn voorzien van bijschrijvingen etc. behalve als op het tentamenvoorblad staat aangegeven dat dit toegestaan is;

(Vermoedelijke) Onregelmatigheid

De student:

1. wordt voor de bepalingen rondom onregelmatigheden of fraude, sancties bij onregelmatigheid of fraude, inbeslagname van bewijsmateriaal verwezen naar Deel 2 van het opleidingsstatuut (de onderwijs- examenregeling), en Deel 3, hoofdstuk 2 van het opleidingsstatuut (het reglement examencommissies);
2. mag in geval van constatering van een redelijk vermoeden van een onregelmatigheid of fraude door de surveillant het tentamen afmaken, en ondertekent het door de surveillant ingevulde “formulier – vermoedelijke– onregelmatigheid of fraude” voor gezien.

Inleveren tentamendocumenten

De student:

1. controleert vóór inlevering van de tentamenuitwerking en –opdracht(en) of op alle in te leveren tentamenstukken zijn naam, studentnummer, klas/groep en verdere door surveillant gevraagde gegevens (juist) zijn ingevuld;
2. levert alle tentamendocumenten inclusief gebruikt en ongebruikt kladpapier in bij de surveillant- en plaats ter bevestiging hiervoor zijn handtekening op de presentielijst;
3. zorgt ervoor dat alles netjes en opgeruimd wordt achtergelaten alvorens de tentamenlocatie te verlaten.

2. GEDRAGSREGELS VOOR STUDENTEN TIJDENS INZAGE/NABESPREKING BEOORDEELD TENTAMENWERK

Er is een gedragsregeling voor studenten. Deze gedragsregeling bevat naast algemene bepalingen ook bepalingen ten aanzien van het gedrag van studenten in de tentamenlocaties.
In deze regeling tentamens staan additionele bepalingen m.b.t. de inzage van beoordeeld tentamenwerk (verder te noemen 'inzage').

Vooraf: Alleen studenten die hebben deelgenomen aan het tentamen waarvoor de inzage is georganiseerd mogen in het lokaal aanwezig zijn. Tijdens de inzage is een docent en een surveillant aanwezig.

Gedrag

De student:

1. volgt de instructies van de surveillant op en gaat respectvol met hem/haar om;
2. gedraagt zich zodanig dat hij/zij andere studenten niet stoort bij binnenkomst en bij vertrek van het lokaal waar de inzage plaatsvindt (verder te noemen 'lokaal'), alsmede tijdens de inzage;
3. neemt bij onduidelijkheden tijdens de inzage z.s.m. contact met de surveillant.

Identificatie en toelating

De student:

1. toont de surveillant ter identificatie zijn geldige collegekaart of een geldig identificatiebewijs:
   - een paspoort;
   - een Europees identiteitsbewijs;
   - een Nederlands rijbewijs;
   - een rijbewijs van een lidstaat van de Europese Gemeenschappen of een andere staat die partij is bij de Overeenkomst betreffende de Europese Economische Ruimte, mits het rijbewijs bij vertoon ervan nog geldig is;
   - een Nederlands vreemdelingendocument.

   Als de student geen collegekaart of een geldig identificatiebewijs kan tonen, wordt hij/zij uitgesloten van deelname aan de inzage/nabespreking.
   In het geval van diefstal of verlies van het identiteitsbewijs kan alleen met een originele aangifte van diefstal en/of een originele aanvraag nieuw identiteitsdocument van de gemeente een bewijs van inschrijving aangevraagd worden bij het Tentamenbureau om toegelaten te worden tot het lokaal.
2. noteert zijn/haar naam op de door de surveillant aangereikte presentielijst ter bevestiging van deelname aan de inzage/nabespreking
3. dient – ter controle van zijn identiteit door de surveillant - zijn geldige collegekaart of geldig identificatiebewijs rechtsboven op de tafel te leggen gedurende de inzage/nabespreking.

Aanvang en hulpmiddelen

De student:

1. dient bij inzage van een schrapkaarttoets zelf zorg te dragen voor een kopie van zijn/haar antwoordformulier (gele doorslag);
2. legt uitsluitend die (toegestane) hulpmiddelen op tafel die vermeld staan op het inzage voorblad of door de surveillant aan het begin van de inzage meegedeeld worden
3. mag - tenzij uitdrukkelijk anders bepaald - niet in het bezit zijn van digitale gegevensdragers, resp. apparatuur met geïntegreerde digitale gegevensdrager(s), zoals mobiele telefoon, smartphone, USB-stick, rekenmachine, speciaal horloge, speciale bril, speciale oordopjes e.d.;

4. dient zijn/haar jas, muts, das, tas(sen), etui(s), mobiele telefoon(s), smartphone(s), digitale gegevensdrager(s) en apparatuur met geïntegreerde digitale gegevensdrager(s) e.d. neer te leggen op de door de surveillant aangewezen plaats;
5. draagt er tevens zorg voor dat zijn/haar mobiele telefoon(s), smartphone(s) of andere digitale gegevensdrager(s) en apparatuur met geïntegreerde digitale gegevensdrager(s) uit staan alvorens deze weg te leggen;
6. vult alle gevraagde gegevens op het protestforumlier nauwkeurig in.

Tijdens de inzage/nabespreking

De student:

1. mag tijdens de inzage geen gebruik maken van het toilet;
2. mag tijdens de inzage geen etenswaren nuttigen;
3. mag alleen drinkwaren uit een af te sluiten flesje/ pakje nuttigen;
4. mag alleen één of meer van de volgende toegestane documenten op tafel hebben liggen:
   a. beoordelingsformulier
   b. gele doorslag (van de schrapkaart toets)
   c. tentamenuitwerkingen
5. mag geen aantekeningen of wijzigingen aanbrengen in de gemaakte tentamenuitwerking. Mocht hij/zij dit toch doen dan wordt dit als onregelmatigheid gemeld bij de examencommissie;
6. mag geen standaarduitwerkingen of opgaven meenemen of kopiëren. Ook het overschrijven van de eigen tentamenuitwerking en/of die van andere studenten is niet toegestaan;
7. is niet toegestaan op welke manier dan ook (delen van) een tentamen te kopiëren of op welke andere wijze dan ook (de inhoud van) een tentamen buiten de tentamenlocaties te brengen.

(Vermoedelijke) Onregelmatigheid

Voor de geldende bepalingen bij onregelmatigheden of fraudes, sancties bij onregelmatigheid of fraude en inbeslagname van bewijsmateriaal wordt verwezen naar de geldende bepalingen in Deel 2 van het opleidingsstatuut (de onderwijs- examenregeling), en Deel 3, hoofdstuk 2 van het opleidingsstatuut (het reglement examencommissies.

Inleveren ingezien (beoordeeld) tentamenwerk

De student:

1. levert alle ter inzage gekregen documenten in bij de surveillant en plaats ter bevestiging hiervoor zijn handtekening op de presentielijst
2. zorgt ervoor dat alles netjes en opgeruimd wordt achtergelaten alvorens het lokaal te verlaten

3. SLOTBEPALINGEN

Onvoorziene omstandigheden

In uitzonderlijke situaties en in gevallen waarin deze regeling niet voorziet en waarin een onmiddellijke beslissing noodzakelijk is, beslist:

a. zo dit tot de bevoegdheid hoort van het tentamenbureau: de leidinggevende van het tentamenbureau.
b. zo dit tot haar/zijn bevoegdheid hoort: de examinator;
c. zo dit tot zijn/haar bevoegdheid hoort: de voorzitter van de examencommissie;
d. indien niet kan worden afgewacht tot één van bovenstaande bevoegden aanwezig is: de surveillant, in overleg met de coördinerend surveillant.

De beslissing wordt zo spoedig mogelijk meegedeeld aan de belanghebbende(n).

Klacht en beroep betreffende beslissingen en handelswijzen van het tentamenbureau

Zie hiervoor de volgende HAN regelingen:

- “Regeling klachten”;
- “Regeling rechtsbescherming besluiten het onderwijs betreffende”.

4. BIJLAGE

Formulier geconstateerde vermoedelijke onregelmatigheid of fraude
Form for suspected irregularity/fraud

Naam surveillant Name of supervisor……

Naam student Name of student……

Studentnummer Student number……

Code/naam tentamen Code of exam……

Datum
Date……

Tijdstip van de vermoedelijke onregelmatigheid of fraude Time of suspected irregularity/fraud……
……

Tentamenlokaal Exam room
……

Plaats Place
……

Beknopt verslag door de surveillant van het gebeurde:
Written report of the events by the supervisor:
_____
_____
_____
_____
____
_____
_

Korte reactie van de student (je bent niet verplicht dit in te vu llen, je krijgt nog de kans je verhaal te doen bij de examencommissie):
Written report of the events by the student (you are not required to fill out this form, you will still have the opportunity to tell your story to the Board of Examiners)
_____
_____
_____
_____
____
_____
_

Handtekening surveillant
Supervisor's signature……

Handtekening 'voor gezien' van student
……
…
Student's signature to confirm he/she has read the form

De surveillant grijpt in geval van een redelijk vermoeden van een onregelmatigheid of fraude direct in. Hij laat de student onder voorbehoud het tentamen afmaken en neemt alle bescheiden in waarmee de vermoedelijke onregelmatigheid/fraude heeft plaatsgevonden. De surveillant vult dit formulier in en levert dit met alle bescheiden na afloop van het tentamen direct in bij de coördinator-surveillant. De student ontvangt een kopie van het ingevulde formulier en de flyer "Informatie voor student bij vermoedelijke onregelmatigheid of fraude tijdens het tentamen". Via het Tentamenbureau gaat het formulier vervolgens naar de examencommissie. De examencommissie neemt contact op met de student.

The supervisor intervenes immediately in case of a suspected irregularity or fraud. He or she provisionally allows the student to finish the exam, and seizes all documents that he or she suspects are involved in the suspected irregularity/fraud. The supervisor fills in this form and submits it to the coordinating supervisor along with all accompanying items immediately after the exam. The student in question receives a copy of the completed form and the flyer "student information in case of suspected irregularity/fraud during the exam". The form is then sent to the Board of Examiners via the exams office. The Board of Examiners will contact the student.

HAN_UNIVERSITY
OF APPLIED SCIENCES

Reglement examencommissie

2. Reglement examencommissie Masters Educatie 2020/2021

(Reglement zelf op- en vast te stellen door de examencommissie waartoe de opleiding of groep van opleidingen behoort op basis van onderstaand model reglement examencommissie voor de bacheloropleidingen, associate degree-*programma's* en masteropleidingen van de HAN).

Paragraaf 1: Algemene bepalingen

Artikel 1.1 Begripsbepalingen

Voor dit reglement gelden de definities en bepalingen die zijn opgenomen in paragraaf 1.1 van de Onderwijs en Examenregeling.

Artikel 1.2 Status en toepasselijkheid van het reglement

1. Dit reglement bevat regels over taken en bevoegdheden van de examencommissie examencommissie Masters Educatie en maatregelen die zij in dit verband kan nemen alsmede regels over de uitvoering ervan.
2. Het modelreglement wordt jaarlijks met instemming van de medezeggenschapsraad door het College van Bestuur als deel van het kader opleidingsstatuut vastgesteld.
3. De examencommissie kan leden, artikelen en paragrafen aanpassen, mits genoemde aanpassingen niet in strijd komen met de OER(en) van de opleiding(en, het Studentenstatuut HAN en de Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek (WHW).
4. Het reglement is vastgesteld door de examencommissie Masters Educatie (MEd) en van toepassing op tentamens, integrale toetsen en examens van de masteropleidingen de masteropleiding(en):
   - leraar algemene economie (MLAE)
   - leraar Engels (MLE)
   - leraar Nederlands (MLN)
   - leraar wiskunde (MLW)
   - ontwerpen van eigentijds leren (MOVEL)

   van de Hogeschool van Arnhem en Nijmegen (HAN).

Paragraaf 2: Besluitvorming en mandaten, taken en vergaderingen

Artikel 2.1 Besluitvorming en mandaten

1. De voorzitter van de examencommissie tekent besluiten van de examencommissie, tenzij de tekenbevoegdheid is gemandateerd.
2. De examencommissie kan, voor aangelegenheden de dagelijkse gang van zaken betreffende, een dagelijkse commissie (DC) instellen. Deze commissie bestaat uit de voorzitter van de examencommissie en een ander lid en wordt - voor zover die functie wordt ingesteld - ondersteund door de ambtelijk secretaris. De dagelijkse commissie is, op basis van een algemeen mandaat, bevoegd om de lopende zaken te regelen. In geval in voorkomende situaties de DC niet tot besluitvorming komt, zal op zo kort mogelijke termijn de situatie aan de examencommissie ter besluitvorming worden voorgelegd.
3. De examencommissie kan in haar werkzaamheden worden ondersteund door een ambtelijk secretaris.
4. Door de examencommissie gemandateerde taken zijn opgenomen in bijlage 1 van dit reglement. De examencommissie blijft volledig verantwoordelijk voor eventueel door haar gemandateerde taken en/of bevoegdheden.

5. Door of namens het instellingsbestuur aan de examencommissie gemandateerde taken zijn opgenomen in een overzicht dat geraadpleegd kan worden in bijlage 2.
6. De examencommissie draagt er zorg voor dat regelmatig aan haar (schriftelijk) gerapporteerd wordt betreffende de voortgang van door haar gemandateerde taken en/of bevoegdheden.

Artikel 2.2 Taken en bevoegdheden examencommissie

De examencommissie heeft de volgende taken en bevoegdheden:

1. Het borgen van de kwaliteit van tentamens, integrale toetsen en examens.
2. Het in aanvulling op de OER vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen om (deel)tentamens, integrale toetsen en examens objectief, betrouwbaar, valide en transparant te beoordelen en de uitslag vast te stellen.
3. Het besluiten dat de geldigheidsduur van behaalde (deel)tentamenresultaten en de daarbij behorende studiepunten is vervallen, met ingang van een door de examencommissie bepaalde datum, indien gemotiveerd kan worden dat de kennis, het inzicht en/of de vaardigheden zodanig sterk verouderd zijn dat deze niet meer bruikbaar zijn in het beroep.
4. Het beslissen op vrijstellingsverzoeken van studenten. Indien blijkt dat het genomen besluit is gebaseerd op door de student aangeleverd onjuist bewijsmateriaal, is de examencommissie bevoegd dit besluit in te trekken.
5. Het besluiten dat bepaalde eerder behaalde (deel)tentamens, certificaten en andere Y H U N O D U L Q J H Q G L S O R P D ¶ V H Y Q H J Q H R V X L Y J U V L F K V U W H Z O H Q Q U J H F K Q Q W H W D of meer (deel)tentamens. Een overzicht van aanwijzingsbesluiten voor groepen studenten is opgenomen in bijlage 3 van dit reglement.
6. Het vaststellen van nadere regels in verband met mogelijke fraude en/of onregelmatigheden van een (aankomend) student of extraneus en de in dat verband te nemen maatregelen.
7. Het vaststellen van beleid en regels met betrekking tot de uitvoering van de taken en bevoegdheden zoals beschreven in de leden 1, 2, 3, 4 en 5.
8. Het borgen van de kwaliteit van de organisatie en de procedures rondom tentamens en examens.
9. Bij het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen zoals bedoeld in lid 2 wordt gewerkt met protocollen voor het beoordelen van (eind)werkstukken waarbij zo mogelijk wordt aangesloten bij landelijke eisen.
10. Het aanwijzen van (hoofd)examinatoren ten behoeve van het afnemen van (deel)tentamens, integrale toetsen en examens en het vaststellen van de uitslag daarvan. De examencommissie stelt richtlijnen op voor de aanwijzing van en opdracht aan (hoofd)examinatoren per tentamenvorm.
11. Het beëindigen van de aanwijzing als examinator.
12. Het doen van voorstellen aan het college van bestuur om de inschrijving van een student te beëindigen bij ernstige fraude.
13. Het adviseren van het college van bestuur in verband met beëindigen van de opleiding van de student als gevolg van zijn gedraging in relatie tot toekomstige beroepsuitoefening.
14. Het beslissen bij verdenking van een door een student gepleegde onregelmatigheid en/of fraude en het zo nodig treffen van maatregelen ter zake, een en ander conform het reglement examencommissie zoals vastgesteld is door de examencommissie.
15. Het beslissen op het verzoek van een student tot een extra gelegenheid voor het afleggen van een tentamen of integrale toets.
16. Alleen bij reguliere opleidingen: Het beslissen op het verzoek van de student voor het afleggen van een leerwegonafhankelijk tentamen van een onderwijseenheid.
17. Het beslissen op het verzoek van een student om onderwijs te mogen volgen en (deel)tentamens af te mogen leggen in afwijking van geldende ingangseisen.

18. Het beslissen op het verzoek van een student om (deel)tentamens in een andere vorm af te mogen leggen dan bepaald in de onderwijs- en examenregeling.
19. Het beslissen op het verzoek van een student om, op grond van een functiebeperking, chronische ziekte of om een andere reden zoals zwangerschap, (deel)tentamens op een aangepaste wijze (deel)tentamens af te mogen leggen.
20. Het beslissen op een verzoek van een student om een mondeling tentamen of mondeling integrale toets niet openbaar te laten zijn. In geval van bijzondere redenen zoals geheimhoudingsplicht bij een afstudeerzitting kan de examencommissie ook zonder verzoek van de student het (principe)besluit nemen bepaalde tentamens niet openbaar te laten zijn.
21. Het uitreiken van bewijsstukken, modulecertificaten en verklaringen.
22. Het mede vormgeven aan het examenbeleid van de opleiding of groep van opleidingen.
23. Het adviseren van de academiedirecteur over de onderwijs- en examenregelingen(en).
24. Het uitreiken van een getuigschrift ten bewijze dat een examen met goed gevolg is afgelegd nadat door het instellingsbestuur is verklaard dat aan de procedurele eisen voor afgifte is voldaan.
25. Deze eisen zijn:
    - de student dient voor het verlenen van de graad ingeschreven te staan bij de HAN;
    - het collegegeld dient betaald te zijn.
26. Het beslissen op het verzoek van de student om de uitreiking van het getuigschrift uit te stellen.
27. Het desgevraagd - aan degene die meer dan één tentamen of integrale toets met goed gevolg heeft afgelegd en aan wie geen getuigschrift als bedoeld in artikel 7.11 lid 2 WHW kan worden uitgereikt - verstrekken van een verklaring waarin in elk geval de tentamens en/of integrale toetsen zijn vermeld die met goed gevolg zijn afgelegd.
28. Het uitreiken van een getuigschrift bekwaamheidsonderzoek als bewijs dat het bekwaamheidsonderzoek met goed gevolg is afgesloten in het kader van de zij-instroom in het beroep van leraar en docent.
29. De examencommissie is door het instellingsbestuur gemandateerd tot graadverlening.

Artikel 2.3. Vergaderingen examencommissie

1. De examencommissie vergadert ten minste 8 maal per jaar.
2. De data van de vergaderingen van de examencommissie worden zodanig gepland dat zij aansluiten bij de planningscyclus van de opleiding(en) en de academie.
3. De examencommissie beslist bij gewone meerderheid van uitgebrachte stemmen.
4. Indien bij stemmen de stemmen staken, beslist de stem van de voorzitter.
5. Bij gelegenheid van de eerstvolgende vergadering bekrachtigt de examencommissie formeel de beslissingen de dagelijkse gang van zaken betreffende, die de dagelijkse commissie op basis van haar algemeen mandaat tussentijds heeft genomen, evenals eventuele andere beslissingen die op basis van gemandateerde taken/ bevoegdheden zijn genomen.
6. De (ambtelijk) secretaris van de examencommissie draagt er zorg voor dat van elke vergadering een verslag wordt gemaakt. Het verslag wordt de eerstkomende vergadering van de examencommissie vastgesteld. Onderdeel van het verslag is een besluitenlijst.
7. De (ambtelijk) secretaris van de examencommissie draagt er zorg voor dat de academiedirecteur[1] en de overige leden van de examencommissie tijdig een exemplaar van het vastgestelde verslag ontvangen.

[1] Hiermee wordt bedoeld: degene die zeggenschap heeft over de opleiding en de directe gesprekspartner is van de examencommissie. In verband met HAN2020 is in dit model niet aan te geven welke functionaris hier moet worden opgenomen. Dit kan de examencommissie in haar reglement zelf aanpassen.

8. De (ambtelijk) secretaris van de examencommissie draagt er zorg voor dat vastgestelde, geanonimiseerde, vergaderverslagen digitaal kunnen worden ingezien door docenten/studenten/lectoren en andere betrokkenen van de opleiding(en).

Artikel 2.4 Gezamenlijk overleg academiedirecteur en examencommissie(s)

1. De voorzitter van de examencommissie overlegt 2.keer per studiejaar (gezamenlijk) met de voorzitters van alle andere examencommissies binnen de academie.
2. De examencommissie overlegt 2 keer per studiejaar met de academiedirecteur.
3. De examencommissie overlegt 2 keer per studiejaar (gezamenlijk) met alle voorzitters van de examencommissies van de betreffende academie en de academiedirecteur.

Paragraaf 3: Kwaliteitsbewaking examens, tentamens en organisatie

Artikel 3.1 Het borgen van de kwaliteit van tentamens

1. De examencommissie borgt de kwaliteit van de tentamens.
2. De examencommissie gaat na of de richtlijnen en aanwijzingen zoals bedoeld in artikel 3.2 in de praktijk nageleefd worden en leiden tot tentamens van goede kwaliteit.
3. De examencommissie zal daar waar nodig aanwijzingen ter verbetering doen.
4. Voor het waarborgen van de validiteit, betrouwbaarheid, uitvoerbaarheid en transparantie van de tentaminering is er een toetsplan per educatieve master opgesteld geldend voor het lopende studiejaar. Deze plannen worden beoordeeld en geaccordeerd door de examencommissie. De plannen zijn gearchiveerd op de site van de Examencommissie MEd.

Artikel 3.2 Richtlijnen en aanwijzingen t.b.v. de tentamens

1. Het afnemen van (deel)tentamens en het vaststellen van de uitslag daarvan geschiedt door (hoofd)examinatoren aangewezen door de examencommissie.
2. De (hoofd)examinatoren toetsen en beoordelen de (deel)tentamens aan de hand van de in de OERen opgenomen criteria en door de examencommissie vastgestelde richtlijnen en aanwijzingen.
3. De examencommissie stelt richtlijnen en aanwijzingen vast over:
   - De constructie van tentamens.
   - De afname van tentamens (inclusief richtlijnen en aanwijzingen voor surveillanten en examinatoren).
   - De beoordeling en vaststelling van de uitslag van tentamens.

Artikel 3.3 Het borgen van de kwaliteit van het examen

1. De examencommissie borgt de kwaliteit van de examens. Zij stelt hiertoe beleid vast en handelt daarnaar.
2. De examencommissie onderzoekt regelmatig of het geheel van de tentamens alle beoogde eindkwalificaties toetst.
3. De examencommissie stelt vast of de student beschikt over de kennis, inzicht en vaardigheden en eventueel attitude, zoals beschreven in de OER, die noodzakelijk zijn voor het verkrijgen van een graad. Tevens stelt de examencommissie vast of een judicium wordt toegekend. Hiervoor hanteert de examencommissie een (afstudeer) protocol.
4. De examencommissie is bevoegd ten behoeve van een zorgvuldig besluit tot vaststelling als bedoeld in het vorige lid de examinandus een eigen nader onderzoek/tentamen af te nemen.
5. De examencommissie onderzoekt periodiek het niveau van de eindwerken. De examencommissie kan dit onderzoek door andere personen laten uitvoeren, waarna door hen een rapportage aan de examencommissie wordt uitgebracht.

6. De examencommissie gaat oneigenlijke toekenning van studiepunten of onthouding ervan door examinatoren tegen.

Artikel 3.4 Het borgen van kwaliteit van de organisatie en procedures rondom tentamens en examens

1. De examencommissie is verantwoordelijk voor het borgen van de kwaliteit van de organisatie en procedures rondom tentamens en examens.
2. De examencommissie ziet toe op de naleving van de richtlijnen en aanwijzingen over de afname van tentamens zoals opgenomen in de regeling Tentamenbureau en in artikel 3.2 lid 3. De examencommissie heeft hiervoor periodiek overleg met het tentamenbureau en indien noodzakelijk met het instellingsbestuur.

Artikel 3.5. Externe validering van examenkwaliteit

De examencommissie draagt zorg voor externe validering van de examenkwaliteit door het bevorderen van:

- opleidings-/academie-overstijgende toetsing;
- het hanteren van een gezamenlijk protocol, waar mogelijk t.b.v. de beoordeling van eindwerkstukken;
- de inzet van externe deskundigen bij het opstellen van toetsen en beoordelingsprocedures;
- de inzet van externe deskundigen bij het beoordelen van toetsresultaten;

Paragraaf 4: Aanwijzen en deskundigheid examinatoren

Artikel 4.1 Aanwijzen en deskundigheid van examinatoren

1. Voor de constructie, het afnemen en de beoordeling van tentamens alsmede het vaststellen van de uitslag daarvan wijst de examencommissie (externe) examinatoren aan. Indien er meerdere examinatoren voor een (deel)tentamen zijn wijst de examencommissie ook hoofdexaminatoren aan.
2. (Hoofd)examinatoren zijn - afhankelijk van hun rol in het toetsproces - deskundig in het vakgebied en beschikken over onderwijskundige kennis en vaardigheden wat betreft het opstellen van toetsen, het vaststellen van beoordeelwijze en -norm, het organiseren van toetsing en het kunnen analyseren van de toetsresultaten op basis van richtlijnen en criteria voor betrouwbare, valide en transparante toetsing en beoordeling.
3. De examencommissie ziet er op toe dat de examinatoren voldoende deskundig zijn. De examencommissie verzoekt de academiedirecteur waar nodig maatregelen te treffen om de deskundigheid van examinatoren te bevorderen.
4. Om de deskundigheid van de (hoofd)examinatoren te waarborgen, gebruikt de examencommissie een profielschets en hanteert deze bij het aanwijzen van de examinatoren. Deze profielschets(en) zijn gearchiveerd op de site van de Examencommissie MEd.
5. Examinatoren worden aangewezen voor een of meer specifieke opleidingsonderdelen (eenheid van leeruitkomsten, onderwijseenheid, (deel) tentamen, fase, vakgebied) en voor een specifieke periode.
6. De examencommissie informeert examinatoren over hun aanwijzing en de gehanteerde profielschets.
7. Examinatoren en overige betrokkenen kunnen zo nodig door de examencommissie worden gehoord en verstrekken de commissie de gevraagde inlichtingen en/of adviezen.
8. Examinatoren moeten desgevraagd de examencommissie kunnen voorzien van materiaal aan de hand waarvan de toetskwaliteit en de beoordelingswijze en -resultaten beoordeeld kunnen worden (zoals: leerdoelen, toetsplan, toetsmatrijs, een antwoordmodel, beoordelingsschema,

beoordelingscriteria bij opdrachten, het tentamen en/of de opdracht(en) zelf, de toetsresultaten en een analyse daarvan).

9. De examencommissie kan de aanwijzing van een examinator intrekken wanneer deze niet - of niet meer - aan de gestelde deskundigheidseisen voldoet.

Paragraaf 5: Nadere regels m.b.t. beslissingen aangaande individuele studenten

Artikel 5.1. OER als kaderstellend document

In de OER zijn kaderstellende bepalingen vastgelegd met betrekking tot (deel)tentamens, minoren, intergrale toetsen, beoordelingscriteria, vrijstellingen, leerwegonafhankelijke (deel)tentamens, beheersing van de Nederlandse taal, uitbreiding van de studielast, studieadviezen en studeren met een functiebeperking, chronische ziekte of met een andere bijzondere gesteldheid zoals zwangerschap.

Artikel 5.2. Nadere regels m.b.t. vrijstelling van (deel)tentamens en intergrale toetsen

1. Indien de student een vrijstelling wil aanvragen, dient hij een schriftelijk verzoek[2] tot vrijstelling van het afleggen van een (deel)tentamen / (deel)toets en/of het afleggen van een leerwegonafhankelijk(e)(deel)tentamen / (deel)toets - inclusief het bijbehorende bewijsmateriaal, - rechtstreeks in bij de examencommissie.
2. De examencommissie kan zich bij haar besluitvorming over het verzoek laten adviseren door een examinator dan wel een externe deskundige.
3. De examencommissie beslist binnen 20 werkdagen over het ingediende verzoek en deelt dit gemotiveerd schriftelijk aan de student mede.
4. Indien de vrijstelling is verleend of het leerwegonafhankelijk tentamen met een voldoende of hoger is beoordeeld zorgt de examencommissie voor registratie van de verleende vrijstelling of de behaalde beoordeling in het geautomatiseerde studenteninformatiesysteem Alluris.

Artikel 5.3. Nadere regels m.b.t. studeren met een functiebeperking, chronische ziekte of met een andere bijzondere gesteldheid zoals zwangerschap.

1. Indien de student vraagt om voorzieningen die niet standaard zijn geregeld legt de studieloopbaanbegeleider[3] het schriftelijk verzoek[4] van de student ter goedkeuring, indien het om tentaminering en examinering gaat, voor aan de examen(advies)commissie.
2. De studieloopbaanbegeleider adviseert de examencommissie over deze aanvraag, draagt zorg voor de communicatie over en realisatie van de te treffen maatregelen en ziet er op toe dat de met de examencommissie overeengekomen extra bijzondere voorzieningen effectief worden uitgevoerd en vast worden gelegd in een overeenkomst.
3. De examencommissie verhoudt zich in deze tot het HAN-beleid inzake studeren met een handicap of chronische ziekte.

Artikel 5.4. Nadere regels m.b.t aanvragen extra tentamenkans

1. Indien de student gebruik wil maken van een extra kans binnen het betreffende studiejaar stuurt hij een schriftelijk verzoek[5] naar de examencommissie. Hierin beargumenteert de student, waar mogelijk met bewijslast, waarom een extra kans gevraagd wordt.
2. De coördinator van de opleiding adviseert de examencommissie.

---

[2] 0LGGHOV HHQ VWDQGDDUG DDQYUDDJLVRUPXOLHUHQ GLH EHQRG]DDPGKHLGHQ VWXGHHUW PHW HHQ EHSHUNW]RHNHQ
YULMVWHOOLQJ´

[3] In de educatieve masters meestal tutor genoemd.

[4] 0LGGHOV HHQ VWDQGDDUG DDQYUDDJLVRUPXOLHUHQ GLH EHQRG]DDPGKHLGHQ VWXGHHUW PHW HHQ EHSHUNW]RHNHQ
H[WUD WHQWDPHQYRRU]LHQLQJHQ]LHNWHEHSHUNWHQNLQGHQ]ZDQJHUVFKDS´

[5] Middel OV HHQ VWDQGDDUG DDQYUDDJVRUPXOLHUHQ GLH EHQRG]DDPGKHLGHQ VWXGHHUW PHW HHQ EHSHUNW]RHNHQ
H[DPHQFRPPLVVLH´

3. De examencommissie besluit of de student recht heeft op een extra kans, door de argumentatie en het advies van de master coördinator naast eigen richtlijnen te leggen.
4. De examencommissie beslist binnen 20 werkdagen over het ingediende verzoek en deelt dit gemotiveerd schriftelijk aan de student mede.

Paragraaf 6: Onregelmatigheid en fraude bij (deel)tentamens en integrale toetsen

Artikel 6.1. Definitie van onregelmatigheid en fraude

1. 2 Q G H U R Q U H J H O P D W L J K H L G Z R U Q G W I Y Q H D U V D W W D H Q Y D Q N H K D E W R N N waardoor bewust of onbewust een onjuiste indruk wordt gewekt van de kennis, inzicht en vaardigheden en zo aan de orde attitude van zichzelf of van een of meer andere E H W U R N N H Q H Q ´
2. 2 Q G H U I U D X G H Z R U G W Y H U V W D H Q Z D D U Y B Q Q E G H W U R N R H Q H Q Z W R te weten dat dit handelen of nalaten het op de juiste wijze vormen van een oordeel over zijn of andermans kennis, inzicht en vaardigheden en zo aan de orde attitude geheel of gedeeltelijk onmogelijk maakt en/of het opzettelijk beïnvloeden door betrokkene van (onderdelen van) het tentamen- of vrijstellingsverleningsproces met als doel het resultaat van het (deel)tentamen of vrijstellingsbesluit te beïnvloeden of met als doel een ander resultaat uit het (deel)tentamen of Y U L M V W H O O L Q J V Y H U] R H N W H Y H U N U L M J H Q ´
3. Onder onregelmatigheid c.q. fraude wordt in ieder geval begrepen:
   a) het bewust of onbewust als eigen werk opnemen in een portfolio en/of als eigen (groep)werk presenteren c.q. inleveren van (groep)werk (zoals scriptie, werkstuk, opdracht, of ander ter beoordeling in te leveren schriftelijk stuk) dat geheel of gedeeltelijk is overgenomen en/of door de student ongeoorloofd met een of meer andere(n) is gemaakt. Hieronder vallen ook de volgende regels;
      i het parafraseren van de inhoud van andermans teksten zonder voldoende bronverwijzingen;
      ii het gebruik maken dan wel overnemen van andermans teksten, gegevens of ideeën zonder volledige en correcte bronvermelding;
      iii het niet duidelijk aangeven in de tekst, bijvoorbeeld via aanhalingstekens of een bepaalde vormgeving, dat tekst letterlijk van een andere auteur is overgenomen, zelfs indien een correcte bronvermelding is opgenomen;
      iv het indienen van een eerder ingediende of daarmee vergelijkbare tekst voor opdrachten van andere tentamenonderdelen;
      v het indienen van of andersoortige schriftelijke stukken die verworven zijn van een commerciële instelling of die (al dan niet tegen betaling) door iemand anders zijn geschreven.
      vi het niet of nauwelijks hebben meegewerkt aan een (groeps)opdracht, terwijl de student zelf of via een ander zijn naam onder het (groeps)werk heeft geplaatst.
   b) het bekend maken of zich in kennis stellen van tentamenvragen en/of -antwoorden voorafgaand aan, tijdens en/of na het afnemen van het tentamen;
   c) het op enige wijze verlenen van hulp of steun aan een medestudent als gevolg waarvan een onjuiste indruk van de kennis, inzicht en/of vaardigheden van de student wordt gewekt;
   d) het hulp of steun zoeken en/of verkrijgen van een medestudent of een ander als gevolg waarvan een onjuiste indruk van de kennis, inzicht en/of vaardigheden van de student wordt gewekt;

e) het binnen handbereik hebben van niet- toegestane hulpmiddelen tijdens het tentamen;
f) het tijdens de toetsing gebruiken van toegestane hulpmiddelen waarin niet-toegestane aantekeningen en/of toevoegingen voorkomen (bijgeschreven of op losse blaadjes);
g) het zonder uitdrukkelijke toestemming verlaten van de tentamenlocatie en in die locatie terug te keren tijdens het tentamen;
h) het verlaten van de tentamenlocatie met een (deel van het) gemaakte tentamen, ook wanneer deze uitwerking vervolgens wordt aangeboden aan de surveillant of diens plaatsvervanger;
i) het aanbrengen van wijzigingen in de bij de examinator ingeleverde of reeds door de examinator beoordeelde schriftelijke tentamens of integrale toetsen.
j) het maken van een tentamen onder de naam van een ander dan wel dit laten doen;
k) het overtreden van regels voor inzage in en nabespreking van beoordeeld tentamenwerk;
l) al die overige zaken of voorvallen die als zodanig door de voorzitter van de examencommissie worden benoemd.

Artikel 6.2. Inbeslagname bewijsmateriaal

In geval van een redelijk vermoeden van een onregelmatigheid of fraude zijn de examencommissie, (hoofd)examinator en degenen, die namens het instellingsbestuur betrokken zijn bij het tentamen/ de integrale toets bevoegd tot inbeslagname van enig materiaal dat kan dienen als bewijs van de onregelmatigheid of fraude. Uiterlijk nadat de beslissing van de examencommissie als bedoeld in artikel 6.5 onherroepelijk is geworden, retourneert de examencommissie het materiaal aan de betrokkene.

Artikel 6.3 Maatregelen bij onregelmatigheid, respectievelijk fraude

1. Indien een student zich ten aanzien van enig deel van het (deel)tentamen aan enige onregelmatigheid of fraude heeft schuldig gemaakt, kan de examencommissie een of meer van de volgende maatregelen treffen:
   a) het geven van een schriftelijke waarschuwing;
   b) het geven van een schriftelijke berisping;
   c) het ongeldig verklaren van een afgenomen tentamen en het tentamenresultaat waarvan de examencommissie de kwaliteit door deze onregelmatigheid of fraude niet kan garanderen. Het ongeldig verklaren van een afgenomen tentamen leidt tot tentamenresultaat 0;
   d) het onthouden van het getuigschrift aan de student (indien de onregelmatigheid of fraude eerst na afloop van een toetsing wordt ontdekt);
   e) bepalen dat het getuigschrift slechts kan worden uitgereikt na een hernieuwde toetsing op een door de examencommissie te bepalen wijze, datum en tijd (indien de onregelmatigheid of fraude eerst na afloop van een toetsing wordt ontdekt);
   f) intrekking van het getuigschrift nadat dit is uitgereikt (indien de ernstige vorm van fraude eerst na afloop van het uitreiken van het getuigschrift wordt ontdekt).
2. Bij onregelmatigheid of fraude kan de examencommissie besluiten tot ontzegging van deelname aan één of meer tentamens/integrale toetsen voor de termijn van ten hoogste één jaar.
3. Bij een ernstige vorm van fraude kan de examencommissie het college van bestuur voorstellen de inschrijving voor de opleiding van betrokkene definitief te beëindigen.

4. Indien een afgenomen tentamen volgens de examencommissie niet voldoet aan de kwaliteitscriteria voor toetsing als gevolg van een onregelmatigheid of fraude gepleegd door een ander dan de student, dan kan de examencommissie besluiten om (een deel van) het tentamen en/of het tentamenresultaat ongeldig te verklaren. Het ongeldig verklaren van een afgenomen tentamen leidt tot vervallen van of het niet toekennen van een tentamenresultaat. Aan getroffen studenten wordt een vervangende gelegenheid geboden het desbetreffende (deel van het) tentamen af te leggen.

Artikel 6.4. Horen student, melder en (eventueel) een of meer relevante derden

1. De examencommissie deelt onverwijld, zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk, aan de student mede dat er een melding van een onregelmatigheid of fraude bij een tentamen hem betreffende is ontvangen.
2. De examencommissie stelt de student in de gelegenheid te worden gehoord alvorens er een definitief besluit wordt genomen.
3. Indien de student wenst te worden gehoord, dient hij dit schriftelijk kenbaar te maken en wel binnen 8 werkdagen na dagtekening van het schrijven waarin de student over de mogelijkheid tot horen is geïnformeerd.
4. De student wordt gehoord uiterlijk 10 werkdagen nadat het verzoek daartoe is ontvangen.
5. De examencommissie kan, de melder en eventueel een of meer derden horen alvorens zij een definitief besluit neemt over de onregelmatigheid of fraude.
6. Voordat het horen plaatsvindt wordt de student erop gewezen, dat hij niet verplicht is tot antwoorden op de door de examencommissie gestelde vragen.
7. Eventueel door de student meegebrachte derden mogen niet worden geweigerd. Zij mogen als toehoorder bij het horen aanwezig zijn.

Artikel 6.5 Bekendmaking besluit

1. Indien de student niet binnen 8 werkdagen na dagtekening van het schrijven waarin de student over de mogelijkheid tot horen werd geïnformeerd, schriftelijk heeft gereageerd, gaat de examencommissie ervan uit dat de student niet gehoord wenst te worden. De examencommissie informeert de student binnen 10 werkdagen na het verstrijken van deze termijn schriftelijk over het genomen besluit dan wel voorstel/advies aan het college van bestuur.
2. Indien de student, melder en/of een of meer relevante derden zijn gehoord, informeert de examencommissie de student binnen 10 werkdagen na het horen schriftelijk over het genomen besluit dan wel een voorstel/advies aan het college van bestuur.

Paragraaf 7: Getuigschrift en diplomasupplement

Artikel 7.1. OER als kaderstellend document

1. In de OER zijn kaderstellende bepalingen vastgelegd op het gebied van eenheden van leeruitkomsten/onderwijseenheden[6], tentamens, integrale toetsen en getuigschriften.
2. De examencommissie maakt gebruik van de door het college van bestuur vastgelegde formats voor getuigschriften, diplomasupplementen en certificaten[7] en gaat daarbij uit van de uitgangspunten en werkwijzen omtrent de uitreiking zoals geformuleerd in de toelichting bij dit besluit.

[6] /HHV KLHU µHHQKHGHQ YDQ OHHUXLWNRPVWHQ¶ RI ¶RQGHUZLMVHHQKHGHQ¶ ZLQW KHW JHEUXLN YRRU onder het experiment of voor de voltijdse opleidingsvariant.

[7] Laatst vastgestelde versie: CvB-besluit 2019/1533. Controleer altijd of er een meer recente versie is vastgesteld.

3. Nadat de examencommissie heeft vastgesteld dat het masterexamen met goed gevolg is afgelegd, kan een student een verzoek indienen om eerder dan op de vastgestelde momenten zijn getuigschrift overhandigd te krijgen. De examencommissie willigt dit verzoek in, waarbij een student rekening moet houden met een verwerkingstermijn van minimaal 10 werkdagen.

Artikel 7.2 Getuigschriftvertaling

Voor vertalingen kunnen afgestudeerden zich wenden tot een beëdigd tolk/vertaler (zie: www.ngtv.nl). Alle kosten voor de vertalingen zijn voor rekening van de student.

Paragraaf 8: Jaarverslag examencommissie

Artikel 8.1. Jaarlijkse rapportage examencommissie en academiedirecteur

1. De examencommissie stelt jaarlijks, in de maand november, een verslag op van haar werkzaamheden over het voorgaande studiejaar en stuurt dit naar het college van bestuur en de academiedirecteur.
2. De examencommissie maakt gebruik van de handreiking voor het jaarverslag.
3. Indien van toepassing: De betrokken academiemanager[8] ontvangt een afschrift van het jaarverslag.

Paragraaf 9: Slotbepalingen

Artikel 9.1. Onvoorziene omstandigheden

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet en waarin een onmiddellijke beslissing noodzakelijk is, beslist, zo dit tot de bevoegdheden van de examencommissie behoort, de voorzitter van de examencommissie. Zijn beslissing deelt hij zo spoedig mogelijk mee aan de belanghebbenden bij de beslissing.

Artikel 9.2 Klacht en beroep inzake beslissingen en handelswijzen van een examencommissie

1. Tegen een besluit van de examencommissie of een examinator kan een student binnen 6 weken na bekendmaking van dit besluit beroep aantekenen bij het College van Beroep voor G H ([D P H Q V ' H S U R F H G X U H V W D D Q W J Y U H U F K W O G E H Q F K H U µ 5 H Q J H E H V O X R Q G H U Z L M V E H W U H I I H Q G H & 2 % (W X Y D $ 1 H W V W X G H Q W H Q V W D
2. Elk besluit van de examencommissie of individuele examinator bevat een rechtsmiddelenclausule. In deze clausule is ten minste het volgende opgenomen:
   a) het is mogelijk binnen zes weken na dagtekening van het desbetreffende besluit in beroep te worden gegaan;
   b) het beroep kan worden ingediend bij het College van Beroep voor de Examens;
   c) de juiste en actuele adresgegevens van het College van Beroep voor de Examens.
   d) een verwijzing - voor meer informatie - Q D D U G H µ U H J H O L Q J U H F K W V E H V F K H U P R Q G H U Z L M V E H W U H

[8] Hier gaat het erom dat degenen die het dichtst bij het onderwijs zijn betrokken een afschrift ontvangen van het jaarverslag. Als er een academiemanager is die verantwoordelijk is voor (de kwaliteit van) de opleiding, dient hij/zij dat verslag te ontvangen. Hier het dus zo regelen dat het recht doet aan de organisatie van de opleiding/academie.

3. Indien een student een klacht wil indienen tegen een examinator of examencommissielid, dan ZRUGW YHUZH]HQ QDDU GH SURFHGXUH EHVFKUHYHQ LQ GH RHQ YWYHUUOPDHFKGWHQ ¶K YDQ studentenstatuut HAN.
4. Indien een klacht of beroep een lid van de examencommissie betreft, neemt dit examencommissielid niet namens de examencommissie deel aan de behandeling van de klacht of het beroep.

Artikel 9.3 Vaststelling, inwerkingtreding en wijziging

1. Dit reglement is vastgesteld door de examencommissie Masters Educatie op 31 maart 2020 en treedt in werking met ingang van 1 september 2020.
2. Het reglement is ter vervanging van het reglement examencommissie Masters Educatie dat is vastgesteld op 19 juni 2019
3. Dit reglement wordt bekendgemaakt aan de studenten en de medewerkers van opleiding(en) genoemd in artikel 1.2. lid 3 van dit reglement door opname in het Opleidingsstatuut.
4. Wijzigingen van dit reglement worden door de betreffende examencommissie bij afzonderlijk besluit vastgesteld. Wijzigingen gedurende het lopende studiejaar vinden uitsluitend plaats indien dit noodzakelijk is voor de bescherming van de belangen van studenten.
5. Wijzigingen van dit reglement kunnen voor de student geen nadelige uitwerking hebben op eerder genomen besluiten van de examencommissie, die krachtens dit reglement zijn genomen.

Nijmegen 31 maart 2020

Namens de Examencommissie Masters Educatie ,
dr. Etty Wielenga-Meijer, voorzitter

Bijlage 1: Door examencommissie gemandateerde taken

Overzicht van de door de examencommissie gemandateerde taken (door examencommissie ± mandaatgever - genomen mandaatsbesluit(en)).

	Door examencommissie gemandateerde taken	Gemandateerd orgaan[9] of functie of specifieke taak van de gemandateerde medewerker[10]
1	Verslaglegging van vergaderingen. Dossiervorming van afgestudeerden.	Secretaris examencommissie
2	Regeling surveillance bij tentamens; tentamenbureau Organisatie uitreiking getuigschriften	Secretariaat Masters Educatie
3	Feitelijke uitreiking getuigschriften	Mastercoördinatoren.
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		

Nota bene:

- Het mandaat blijft geldig behoudens intrekking door de examencommissie en zolang gemandateerde persoon in dienst is van de HAN en de hierboven genoemde specifieke taak verricht.
- Tenzij expliciet anders vermeld zijn gemandateerden niet bevoegd tot ondermandatering.

Nijmegen 31 maart 2020

Examencommissie Masters Educatie

[9] Bijvoorbeeld commissie of bureau (dagelijkse commissie, toetscommissie, taakteam toetsing, tentamenbureau).

[10] De officiële functie (benaming) van een medewerker (bijv. academiedirecteur, docent, hogeschool hoofddocent, opleider, trainer, [illegible] een functionaris, al dan niet middels officiële opdracht/aanwijzing, verricht worden (bijv. voorzitter examencommissie, ambtelijk secretaris, studieloopbaanbegeleider, teamleider, administratief medewerker, examinator).
Het gaat in deze kolom uiteraard om de specifieke taak die relevant is in het kader van het door de examencommissie verstrekte materiaal.

Bijlage 2: Door of namens het instellingsbestuur aan de examencommissie gemandateerde taken

Overzicht van aan de examencommissie gemandateerde taken.

	Aan de examencommissie gemandateerde taken
1	Het verlenen van de graad MEd
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	

Nota bene:

- Het mandaat blijft geldig behoudens intrekking en zolang gemandateerde in dienst is van de HAN en de hierboven genoemde specifieke taak verricht.
- Tenzij expliciet anders vermeld zijn gemandateerden niet bevoegd tot ondermandatering.

Bijlage 2Formulieren voor verzoeken aan examencommissie

HAN UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

Aanvraag vrijstellingen

Studiejaar 2020-2021 educatieve masters

VERZOEK vrijstelling te verlenen voor het afleggen van (deel-)tentamens en/of integrale toets

Hierbij verzoekt student

1 D D P « « « « « « « « « « « «	HAN- Q U « « « « « « « «	+ D Q G W H N H Q L Q J « « « « « «
Van de opleiding master leraar	« « « « « « « « « « « «

Aanvraag extra tentamenvoorzieningen t.b.v. een student met functiebeperking(en)

Naam student	Studentnummer
e-mailadres (alleen han e-mail)	Opleiding + variant
Gezien door slb-er (naam)	Paraaf slb-er + datum

Hierbij verzoekt ondergetekende na overleg met de (sr.) studieloopbaanbegeleider aan de examencommissie onderstaande tentamenvoorzieningen toe te kennen (zie tabel).

Functiebeperking(en)[12]

Aan examencommissie gevraagde extra tentamenvoorziening(en)[13]:	Besluit:
Deze voorziening(en) wordt (worden) - onder voorbehoud van tussentijdse wijziging - aangevraagd voor: o de gehele opleiding(sduur) o het gehele studiejaar …… o de periode van …… (begindatum) tot …… (einddatum)	

.

Datum ontvangst examencommissie MEd

Besluit examencommissie MEd

[12] Medische verklaring als bijlage toevoegen
[13] Een dyslectische student heeft recht op de volgende standaardvoorzieningen: verlenging van tentamentijd (met 25%) & tentamenopgave op A3-formaat.

Aanvrager	Namens examencommissie
(handtekening aanvrager)	(handtekening)
Plaats en datum	Plaats en datum

Eventuele toelichting examencommissie

Lijst van tentamenvoorzieningen voor studenten met een functiebeperking[14]

- Een student met een functiebeperking die niet in staat is tentamen te maken binnen de tijd die daarvoor staat heeft recht op extra tentamentijd. De student doet daartoe in overleg met de studieloopbaanbegeleider een verzoek aan de examencommissie. Studenten met een goedgekeurde dyslexieverklaring hebben altijd recht op extra toetstijd.
- x Een student die vanwege een functiebeperking moeite heeft met schriftelijke toetsen op A4-formaat krijgt de mogelijkheid toetsen op A3-formaat te vragen. De student doet daartoe in overleg met de studieloopbaanbegeleider een verzoek aan de examencommissie. Studenten met een goedgekeurde dyslexieverklaring hebben altijd recht op toetsen op A3-formaat.
- x Een student die vanwege een functiebeperking moeite heeft met schriftelijke toetsen krijgt de mogelijkheid toetsen op een andere manier te maken (bijvoorbeeld antwoorden inspreken op band, laptop gebruiken bij toetsen). De student doet daartoe in overleg met de studieloopbaanbegeleider een verzoek aan de examencommissie.
- x Alle studenten die recht hebben op langere toetstijd worden bij elkaar gezet in een aparte ruimte.
- x Een student met een beperkte energievoorraad kan in overleg met de studieloopbaanbegeleider een voorstel doen aan de examencommissie om de toetsen te spreiden.
- x Toetsen worden voor een student met verlengde toetstijd zo gepland dat hij de mogelijkheid heeft te pauzeren voor de volgende toets. Dat kan leiden tot een individuele planning van de toetsen.

Op bovenstaande faciliteiten kunnen studenten in redelijkheid aanspraak maken. Uiteraard kunnen er nog heel andere zaken zijn die studenten nodig hebben om tot een studeerbaar programma te komen. Onderstaande lijst geeft een overzicht van mogelijkheden en kan als hulpmiddel fungeren.

[14] Overgenomen uit de HAN- Q R W D ³ 6 W X G H U H Q P H W H H Q I X Q F W L H E H S H U N L Q J . K W W S V : : : . K D Q . H Q

In trefwoorden gaat het om de volgende zaken.

Voorbereiding
- Oud tentamen maken
- Duidelijke informatie krijgen over vorm/ inhoud/ beoordeling

Toetsingsvorm/regels
- Herkansingen op gunstige tijden/ dagen
- In delen opsplitsen
- Mondeling ipv schriftelijk
- Multiple choice i.p.v. open vragen
- Op gunstige tijden/ dagen
- Open vragen i.p.v. multiple choice
- Pauzes
- Schriftelijk i.p.v. mondeling
- Spreiding toetsen (over dag, over blok)
- Take-home
- Verlenging tijd

Ruimte
- Aangepaste, extra verlichting
- Goede, aangepaste (bureau)stoel
- Individuele ruimte (t.b.v. extra tijd, betere concentratie, hardop lezen, afluisteren gesproken tentamen, pauzes kunnen nemen, minder afleiding, spraakherkenning, kunnen bewegen, van houding wisselen, minder stressfactoren)
- Prikkelarme ruimte
- Toegankelijk (aangepast) lokaal

Hulpmiddelen
- Leesbaar d.m.v. groot lettertype, duidelijk lettertype (vb arial), regelafstand 1,5
- Loep

Hieronder vallen o.a. verzoeken tot extra herkansing, verlenging van de opleiding.

HAN_UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

Verzoek aan examencommissie

Hierbij verzoekt ondergetekende:

Q D D P V W X G H Q W « « «

Vermeld de namen van (deel-)tentamens en/of integrale toetsen zoals ze in de OER vermeld staan. Toetsnummer / naam (deel)owe/ module	

Achtergrond en motivatie verzoek student

Situatieschets student:

Argumentatie student:

Eventuele overige relevante documenten (bijv. doktersverklaring, beoordeling/feedback)	Bijgevoegd: ja/nee

Handtekening student:

Besluit examencommissie: akkoord / niet akkoord

« «
(datum + handtekening voorzitter)

HAN_UNIVERSITY
OF APPLIED SCIENCES

Reglement opleidingscommissie

Reglement opleidingscommissie

Toelichting vooraf:

Hieronder tref je het kader van het Reglement opleidingscommissie voor het studiejaar 2020-2021 aan. Het kader dient door de opleidingscommissie in overleg met de academiedirecteur te worden ingevuld. Vervolgens dient het ingevulde reglement met instemming van de academieraad door de academiedirecteur te worden vastgesteld en in het Opleidingsstatuut te worden gevoegd.
In het Kader Reglement opleidingscommissies zijn verschillende kleuren en tekstopmaken weergegeven. Hieronder volgt een uitleg van de kleuren en tekstopmaken. Uiteraard dient deze uitleg voor de vaststelling van het reglement verwijderd te worden.

- De roze gearceerde tekst is tekst waarvan de inhoud rechtstreeks uit de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW) of het Bestuurs- en beheersreglement van de HAN voortvloeit. Deze tekst is voor alle opleidingscommissies van de HAN gelijk. De roze kleur dient voor de vaststelling van het reglement verwijderd te worden.
- De rechtopstaande tekst is tekst die kaderstellend is en voor alle opleidingscommissies van de HAN gelijk is.
- De geel gearceerde tekst is bedoeld als een toelichting bij de bepalingen die door de opleidingscommissie ingevuld dienen te worden. Nadat de stippellijntjes zijn ingevuld dient de geel gearceerde tekst te worden verwijderd. Bij vaststelling van het reglement is de geel gearceerde tekst dus niet meer zichtbaar.
- Indien de tekst schuingedrukt is, dan is de tekst:
    - ofwel facultatief omdat de tekst niet op iedere opleidingscommissie van toepassing is. De tekst die niet op de opleidingscommissie van toepassing is, dient verwijderd te worden;
    - ofwel een modeltekst. De opleidingscommissie dient datgene te regelen dat in het desbetreffende artikel is geregeld, de invulling is echter volledig aan de opleidingscommissie. Uiteraard kan de opleidingscommissie bij de invulling van de bepaling gebruik maken van de modelteksten of de modelteksten volledig overnemen.

Op een aantal plaatsen komt blauw gearceerde tekst voor. Daarvoor geldt, dat de tekst in deze gearceerde tekstdelen vervangen kan worden door een meer passende tekst. Het betreft hier de benaming van functionarissen waarvan nog niet helder is hoe die na HAN 2020 genoemd zullen worden in de academie en hoe de mandatering vanuit de academiedirecteur geregeld zal zijn.

Hoofdstuk 1 Inleidende bepalingen

Artikel 1 Status en begripsbepalingen

1. Dit reglement is een reglement als bedoeld in het bestuurs- en beheersreglement van HAN University of Applied Sciences (hierna: HAN).
2. Dit reglement is van toepassing op de opleidingscommissie(s) voor de opleiding(en) Master Leraar Algemene Economie, Master Leraar Engels, Master Leraar Nederlands, Master Leraar Wiskunde en Master Ontwerpen van Eigentijds Leren.
3. De definities en bepalingen uit de begrippenlijst van bijlage 1 bij het opleidingsstatuut zijn op dit reglement van toepassing.

Hoofdstuk 2 Opleidingscommissie

Artikel 2 Instellen opleidingscommissie(s)

1. Voor elke opleiding of voor een groep van opleidingen wordt een opleidingscommissie ingesteld.
2. Indien een academie slechts één opleiding omvat worden de taken en bevoegdheden van de opleidingscommissie door de academieraad uitgeoefend.
3. In het geval een opleidingscommissie voor twee of meer opleidingen wordt ingesteld, wordt die opleidingscommissie een gemeenschappelijke opleidingscommissie genoemd. Het besluit tot instelling of opheffing van een gemeenschappelijke opleidingscommissie wordt door de academiedirecteur genomen en vereist de instemming van de academieraad van de desbetreffende academie. Bij het besluit tot instemming consulteert de desbetreffende academieraad de desbetreffende opleidingscommissies.
4. De bepalingen in dit reglement gelden ook voor de gemeenschappelijke opleidingscommissie, tenzij de aard van de bepaling zich tegen toepassing verzet.
5. Binnen een opleidingscommissie kunnen zo nodig één of meerdere kamers worden ingesteld. Een kamer kan worden ingesteld naar inrichtingsvorm, naar de bijzondere eigenschap van de opleiding (bijvoorbeeld Engelstaligheid), naar locatie van de opleiding of naar gelang een andere bijzonderheid van de opleiding daartoe noodzaakt.[1]
4. De opleidingscommissie voor de opleiding(en) Master Leraar Algemene Economie, Master Leraar Engels, Master Leraar Nederlands, Master Leraar Wiskunde en Master Ontwerpen van Eigentijds Leren is voor een groep van opleidingen ingesteld.

Artikel 3 Gezamenlijke vergadering

Indien de opleidingen van één academie niet een gemeenschappelijke opleidingscommissie hebben, vergaderen alle opleidingscommissies behorend tot het academie ten minste 2 keer per jaar in een gezamenlijke vergadering over gemeenschappelijke punten, waaronder ten minste de punten genoemd in artikel 27 lid 4 van dit reglement.

Artikel 4 Samenstelling opleidingscommissie

1. De opleidingscommissie bestaat uit 10 leden.
2. De helft van de leden van de (kamer van de) opleidingscommissie bestaat uit studenten van de desbetreffende opleiding en de andere helft van de leden van de (kamer van de) opleidingscommissie bestaat uit personeel van de desbetreffende opleiding

[1] Zie voor de taken en bevoegdheden van een kamer de omschrijving in artikel 27 lid 3 van het reglement.

3. Zij die deel uitmaken van het academie- of opleidingsmanagement, of werkzaam zijn als onderwijsmanager kunnen niet tevens lid zijn van de opleidingscommissie.

Artikel 5 Zittingsduur

1. De leden van een opleidingscommissie, kamer(s) en leden van de gezamenlijke vergadering die uit en door de studenten zijn benoemd, hebben 2 jaar zitting. De leden van een opleidingscommissie, kamer(s) en leden van de gezamenlijke vergadering die uit en door het personeel zijn gekozen/benoemd, hebben 4 jaar zitting.
2. De zittingstermijn vangt aan op 1 september.
3. Alle leden treden aan het einde van hun zittingsperiode tegelijk af.
4. De leden van een opleidingscommissie, kamer(s) en leden van de gezamenlijke vergadering kunnen aan het einde van hun zittingsperiode herbenoemd worden, met dien verstande dat de leden die uit en door het personeel zijn benoemd twee aansluitende termijnen zitting kunnen hebben en daarna eerst weer herbenoemd kunnen worden na één termijn geen zitting te hebben gehad. De leden die uit en door de studenten gekozen zijn kunnen na aftreden hernoemd worden met een maximum van vier aansluitende studiejaren.

Artikel 6 Beëindiging lidmaatschap

1. Het lidmaatschap van een opleidingscommissie, kamer en de gezamenlijke vergadering eindigt door:
   a) het aflopen van de zittingsperiode, tenzij het lid opnieuw benoemd wordt;
   b) tussentijds:
      - in geval van overlijden;
      - indien de samenstelling van de opleidingscommissie niet meer voldoet aan de eisen zoals opgenomen in dit reglement;
      - in het geval de docent niet meer aan het academie, respectievelijk de betreffende opleiding verbonden is;
      - in geval de student de opleiding verlaten heeft.
2. Een lid van de opleidingscommissie kan te allen tijde het lidmaatschap beëindigen, door het lidmaatschap met vermelding van reden- schriftelijk bij de desbetreffende academiedirecteur op te zeggen.

Artikel 7 Wijze van samenstellen

1. De samenstelling van de opleidingscommissie geschiedt op basis van voordracht en benoeming.
2. Jaarlijks wordt bezien of het wenselijk is de wijze van samenstelling te handhaven.

Indien de opleidingscommissie in het hiervoor gaande artikel voor verkiezingen heeft gekozen, dan zijn de bepalingen in hoofdstuk 3 van toepassing. Indien de opleidingscommissie in het hiervoor gaande artikel voor benoeming gekozen heeft, dan zijn de bepalingen in hoofdstuk 4 van toepassing. Bij een keuze voor benoeming dient jaarlijks bezien te worden of het wenselijk is deze wijze van samenstelling te handhaven.

Hoofdstuk 3 Verkiezingen

Artikel 8 Kiesrecht

N.v.t

Artikel 9 Verkiezingen

n.v.t.

Artikel 10 Kandidaatstelling
n.v.t.

Artikel 11 Stemming
n.v.t.

Artikel 12 Uitslag verkiezingen
n.v.t.

Artikel 13 Tussentijdse vacature
n.v.t.

Artikel 14 Bezwaar
n.v.t.

Artikel 15 Kiesreglement
n.v.t.

Hoofdstuk 4 Benoeming

Artikel 16 Benoeming
De leden van de opleidingscommissie worden door de academiedirecteur benoemd.

Artikel 17 Procedure
1. Voor afloop van de zittingstermijn dragen de leden van de studentengeleding van de opleidingscommissie met inachtneming van artikel 4 van elke (tot de groep van opleidingen behorende) opleiding Master Leraar Algemene Economie, Master Leraar Engels, Master Leraar Nederlands, Master Leraar Wiskunde en Master Ontwerpen van Eigentijds Leren studenten ter benoeming aan de academiedirecteur voor. De voordracht wordt opgesteld door de opleidingscommissie van de betreffende opleiding(en), dan wel door of namens de academiedirecteur.
2. Voor afloop van de zittingstermijn dragen de leden van de personeelsgeleding van de opleidingscommissie met inachtneming van artikel 4 van elke tot (tot de groep van opleidingen behorende) opleiding Master Leraar Algemene Economie, Master Leraar Engels, Master Leraar Nederlands, Master Leraar Wiskunde en Master Ontwerpen van Eigentijds Leren personeelsleden voor de komende zittingsperiode aan de academiedirecteur ter benoeming voor. De voordracht wordt opgesteld door de opleidingscommissie van de betreffende opleiding(en), dan wel door of namens de academiedirecteur.
3. Indien voor de opleidingen van een academie niet één gezamenlijke opleidingscommissie is ingesteld, kiest elke afzonderlijke opleidingscommissie behorend tot dat academie jaarlijks uit haar midden een medewerker en een student, die naast de voorzitter, in de gezamenlijke vergadering worden afgevaardigd.

Artikel 18 Tussentijdse vacature bij benoeming
1. In het geval van een tussentijdse vacature bij een opleidingscommissie of kamer benoemt de academiedirecteur een opvolger. De benoemingsprocedure uit artikel 17 wordt gevolgd.
2. De benoeming van een opvolger geschiedt binnen 4 weken na het ontstaan van de tussentijdse vacature.

3. De tussentijdse opvolger treedt af op het moment dat degene wiens lidmaatschap tussentijds is geëindigd had moeten aftreden.

Hoofdstuk 5 Functies en functioneren

Artikel 19 Functies

1. De opleidingscommissie en kamer kiest uit haar midden een voorzitter en een secretaris, en voor elk van beide een plaatsvervanger.
2. Een (kamer van een) opleidingscommissie wordt vertegenwoordigd door de voorzitter of diens plaatsvervanger.

Artikel 20 Besluitvorming

1. De opleidingscommissie of kamer beslist met gewone meerderheid van stemmen. Een onthouding wordt niet meegerekend. Er kan alleen gestemd worden als de meerderheid van de leden bij de vergadering aanwezig is.
2. Stemming vindt plaats zonder aanwezigheid van de directie of gesprekspartner.
3. De leden van de opleidingscommissie adviseren en stemmen zonder last of ruggenspraak.
4. Bij afwezigheid kan een lid zijn stem per volmacht uitbrengen. Volmachten worden aan het begin van de vergadering schriftelijk afgegeven. Een lid kan slechts door een ander lid per keer gevolmachtigd worden. De gevolmachtigde stemt zonder last of ruggenspraak. Een volmacht telt mee bij het bepalen van het quorum van de vergadering.
5. Eenieder die bij de uitvoering van de taak van de commissie betrokken is en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden, is verplicht tot geheimhouding.
6. De (kamer van de) opleidingscommissie draagt er in voorkomende gevallen zorg voor dat ook het standpunt van de minderheid van de uitgebrachte stemmen aan de academiedirecteur en/of academiedirecteur kenbaar wordt gemaakt.
7. De opleidingscommissie draagt er zorg voor dat haar besluiten, adviezen en voorstellen ter inzage liggen op een voor de docenten en de studenten van het academie, respectievelijk de opleiding toegankelijke plaats.

Artikel 21 Vergaderingen

1. De [kamer van de] opleidingscommissie vergadert (minimaal) acht maal per jaar en voorts in het geval minstens de helft van de leden van de [kamer van de] opleidingscommissie hierom verzoekt. De vergadering wordt bijeengeroepen door de voorzitter van de opleidingscommissie of kamer. Op de eerste vergadering wordt in overleg met de academiedirecteur een vergaderrooster opgesteld, dat op de website van de opleiding wordt gepubliceerd.
2. De leden van de [kamer van de] opleidingscommissie ontvangen uiterlijk vijf werkdagen voor aanvang van de vergadering een schriftelijke uitnodiging voor de vergadering. De uitnodiging is voorzien van een agenda.
3. De vergaderstukken worden uiterlijk vier werkdagen voor aanvang van de vergadering aan de leden van de opleidingscommissie gezonden. Bij latere toezending kunnen de leden ter vergadering met meerderheid van stemmen besluiten om de vergaderstukken niet te behandelen.
4. De opleidingscommissie kan zich op de vergadering door een deskundige laten voorlichten. De deskundige wordt minimaal zeven dagen voorafgaand aan de vergadering bij de secretaris aangemeld.
5. De opleidingscommissie kan uit haar midden een tijdelijke commissie samenstellen, die een onderwerp voorbereidt. Deze commissie rapporteert aan de opleidingscommissie.

Artikel 22 Openbaarheid

1. De vergaderingen van de [kamer van de] opleidingscommissie zijn openbaar, tenzij de [kamer van de] opleidingscommissie anders beslist. De [kamer van de] opleidingscommissie bepaalt zelf of zij ter voorbereiding van een openbare vergadering een besloten vergadering houdt. In besloten vergaderingen kunnen geen besluiten genomen worden.
2. De opleidingscommissie houdt ten minste twee maal per jaar een openbare vergadering. De data van de openbare vergaderingen worden, in overleg met de academiedirecteur, zodanig gepland dat zij aansluiten bij de officiële jaarplanning van de HAN.

Artikel 23 Verslaglegging

1. Van iedere vergadering wordt door de secretaris van de [kamer van de] opleidingscommissie een verslag gemaakt.
2. Dit verslag bevat ten minste:
   - de datum, tijd en plaats van de vergadering;
   - de namen van de op vergadering aanwezige en afwezige leden;
   - de agendapunten;
   - de hoofdlijnen van de discussie;
   - eventuele stemverklaringen;
   - de adviezen;
   - de besluiten over advies en instemming met vermelding van stemmingen en uitslagen van stemmingen.
3. Het verslag wordt uiterlijk 15 werkdagen na afloop van de vergadering in concept naar de leden van de opleidingscommissie gestuurd, waarna het verslag in de eerstvolgende vergadering wordt vastgesteld.
4. De verslagen van de openbare vergaderingen van de [kamer van de] opleidingscommissie worden digitaal beschikbaar gesteld opdat de docenten en studenten van het academie, respectievelijk de betreffende opleiding er kennis van kunnen nemen.

Artikel 24 Contact met directies

1. De academiedirecteur van de betreffende inrichtingsvorm/opleiding met een bijzondere eigenschap verstrekt de opleidingscommissie respectievelijk de kamer ongevraagd tijdig alle inlichtingen die deze voor de vervulling van haar taak naar redelijkheid en billijkheid nodig kan hebben en, gevraagd, tijdig alle inlichtingen die deze voor de vervulling van haar taak naar redelijkheid en billijkheid nodig acht.
2. De opleidingscommissie is bevoegd de academiedirecteur ten minste twee maal per jaar uit te nodigen om het voorgenomen beleid te bespreken aan de hand van een door haar opgestelde agenda.
3. Bij aanvang van het studiejaar stelt de opleidingscommissie een beleidsplan op, waarin de opleidingscommissie de visie en speerpunten van de opleidingscommissie voor het komende studiejaar formuleert. Het beleidsplan wordt met de academiedirecteur gedeeld.
4. Op verzoek van de academiedirecteur -of de door hem aangewezen plaatsvervanger- dan wel op verzoek van de [kamer van de] opleidingscommissie woont de academiedirecteur -of de door hem aangewezen plaatsvervanger- de vergaderingen van de [kamer van de] opleidingscommissie of een gedeelte daarvan, bij.
5. De academiedirecteur draagt er zorg voor dat de studenten en de medewerkers van de betreffende academie voldoende op de hoogte zijn van het bestaan en het functioneren van de [kamer van de] opleidingscommissie.

Artikel 25 Jaarlijkse rapportage

1. De voorzitter van de opleidingscommissie brengt jaarlijks uiterlijk in de maand november schriftelijk verslag uit aan de academiedirecteur over de werkzaamheden en het functioneren van de opleidingscommissie in het voorgaande studiejaar. De voorzitter zendt het verslag ter kennisneming aan de academieraad.
2. De rapportage bevat in elk geval informatie over:
   - de samenstelling van opleidingscommissie;
   - de visie van de opleidingscommissie op haar taak en werkwijze;
   - het beleidsplan van de opleidingscommissie en de evaluatie daarvan;
   - de door de opleidingscommissie uitgebrachte adviezen en besluiten, waaronder de instemmingsverzoeken;
   - de reactie van het bestuur op de adviezen en besluiten;
   - conclusies en aanbevelingen.
3. Het in de leden 1 en 2 bedoelde verslag wordt in ieder geval digitaal en indien gewenst schriftelijk beschikbaar gesteld voor de medewerkers en studenten van het academie, respectievelijk de betreffende opleiding(en).

Artikel 26 Contact met academieraad

De voorzitter van de opleidingscommissie draagt er zorg voor dat daar waar nodig overleg met de (voorzitter van de) academieraad plaatsvindt.

Hoofdstuk 6 Taken en bevoegdheden opleidingscommissie

Artikel 27 Taakstelling opleidingscommissie

1. De opleidingscommissie heeft tot taak te adviseren over het bevorderen en waarborgen van de kwaliteit van de opleiding.
2. De opleidingscommissie heeft voorts als taak:
   - het jaarlijks beoordelen van de wijze van uitvoeren van de onderwijs- en examenregeling (OER) van de betreffende opleiding;
   - het desgevraagd of op eigen beweging advies uitbrengen of voorstellen doen aan de academieraad en de academiedirecteur over alle andere aangelegenheden betreffende het onderwijs in de betreffende opleiding(en).
3. Een kamer van de opleidingscommissie heeft tot taak de opleidingscommissie te adviseren over:
   - het bevorderen en waarborgen van de kwaliteit van de opleiding;
   - het jaarlijks beoordelen van de wijze van uitvoeren van de OER van de betreffende opleiding;
   - het desgevraagd of op eigen beweging advies uitbrengen of voorstellen doen aan de opleidingscommissie over alle andere aangelegenheden betreffende het onderwijs in de betreffende opleiding(en).
4. De gezamenlijke vergadering heeft tot taak:
   - de afzonderlijke adviezen over de OER, van de opleidingscommissies die tot een academie behoren, te bespreken, om tot één gezamenlijk besluit of advies te komen in het geval de OER op academieniveau wordt vastgesteld.
   - de afzonderlijke beoordelingen van de opleidingen over de wijze van uitvoeren van de OER te bespreken om tot een beoordeling over de wijze van uitvoeren van de OER op academieniveau te komen.

- het desgevraagd of op eigen initiatief advies uitbrengen aan de academiedirecteur, en/of de academieraad over alle andere aangelegenheden betreffende het onderwijs in de betreffende opleiding(en) op academieniveau.

Artikel 28 Instemmingsrecht

1. De opleidingscommissie heeft instemmingsrecht ten aanzien van het bestuurs- en beheersreglement voor zover:
   - daarin een andere wijze van samenstelling van de opleidingscommissie wordt vastgelegd dan verkiezing;
   - het de jaarlijkse beoordeling van de wenselijkheid van deze andere wijze van samenstelling betreft;
2. De opleidingscommissie heeft instemmingsrecht ten aanzien van de OER van de betreffende opleiding voor zover het betreft:
   - de wijze waarop het onderwijs in de desbetreffende opleiding wordt geëvalueerd;
   - de inhoud van de afstudeerrichtingen binnen een opleiding;
   - de kwaliteit op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden die een student zich bij beëindiging van de opleiding moet hebben verworven;
   - waar nodig de inrichting van praktische oefeningen;
   - de studielast van de opleiding en van elk van de daarvan deel uitmakende onderwijseenheden en eenheden van leeruitkomsten;
   - indien van toepassing, de wijze waarop de selectie van studenten voor een speciaal traject binnen een opleiding gericht op het behalen van een hoger kennisniveau van studenten plaatsvindt;
   - indien van toepassing, de regeling dat de studielast voor een versneld traject gericht op studenten met een VWO-diploma 240 in plaats van 180 studiepunten bedraagt.

Artikel 29 Adviesrecht

De opleidingscommissie heeft adviesrecht ten aanzien van de OER van de betreffende opleiding voor zover het betreft:

- de inhoud van de opleiding en van de daaraan verbonden examens;
- de nadere regels ter uitvoering van het studieadvies propedeutische fase bacheloropleiding of eerste studiejaar associate degree-opleiding en de nadere regels ter uitvoering van de verwijzing in propedeutische fase/het eerste studiejaar indien een opleiding na de propedeutische fase/het eerste studiejaar meer dan een afstudeerrichting omvat;
- het aantal en de volgtijdelijkheid van de tentamens alsmede de momenten waarop deze afgelegd kunnen worden;
- de voltijdse, deeltijdse of duale inrichting van de opleiding;
- waar nodig, de volgorde waarin, de tijdvakken waarbinnen en het aantal malen per studiejaar dat de gelegenheid wordt geboden tot het afleggen van tentamens en examens;
- waar nodig, de geldigheidsduur van met goed gevolg afgelegde tentamens, behoudens de bevoegdheid van de examencommissie die geldigheidsduur te verlengen;
- of de tentamens mondeling, schriftelijk of op een andere wijze worden afgelegd, behoudens de bevoegdheid van de examencommissie in bijzondere gevallen anders te bepalen;
- de wijze waarop studenten met een handicap of chronische ziekte redelijkerwijs in de gelegenheid worden gesteld de tentamens af te leggen;
- de openbaarheid van mondeling af te nemen tentamens, behoudens de bevoegdheid van de examencommissie in bijzondere gevallen anders te bepalen;

- de termijn waarbinnen de uitslag van een tentamen bekend wordt gemaakt alsmede of en op welke wijze van deze termijn kan worden afgeweken;
- de wijze waarop en de termijn gedurende welke degene die een schriftelijk tentamen heeft afgelegd, inzage verkrijgt in zijn beoordeeld werk;
- de wijze waarop en de termijn gedurende welke kennis genomen kan worden van vragen en opdrachten, gesteld of gegeven in het kader van een schriftelijk afgenomen tentamen en van de normen aan de hand waarvan de boordeling heeft plaatsgevonden;
- de gronden waarop de examencommissie voor eerder met goed gevolg afgelegde tentamens of examens in het hoger onderwijs, dan wel voor buiten het hoger onderwijs opgedane kennis of vaardigheden, vrijstelling kan verlenen van het afleggen van een of meer tentamens;
- waar nodig, dat het met goed gevolg afgelegd hebben van tentamens voorwaarde is voor de toelating tot het afleggen van andere tentamens;
- waar nodig, de verplichting tot het deelnemen aan praktische oefeningen met het oog op de toelating tot het afleggen van het desbetreffende tentamen, behoudens de bevoegdheid van de examencommissie vrijstelling van die verplichting te verlenen, al dan niet onder oplegging van vervangende eisen;
- de bewaking van studievoortgang en de individuele studiebegeleiding;
- de feitelijke vormgeving van het onderwijs.

Artikel 30 Voorwaarden instemming en advies

1. De academiedirecteur draagt er zorg voor dat:
   a. een advies op een zodanig tijdstip wordt gevraagd dat het advies van wezenlijke invloed kan zijn op de besluitvorming;
   b. de commissie in de gelegenheid wordt gesteld met de directeur overleg te voeren voor dat het advies wordt uitgebracht;
   c. de commissie zo spoedig mogelijk schriftelijk in kennis wordt gesteld van de wijze waarop aan het uitgebrachte advies gevolg wordt gegeven.

Artikel 31 Procedure instemming en advies

1. De opleidingscommissie deelt de academiedirecteur zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen 6 weken nadat instemming of een advies is gevraagd, schriftelijk mede of de opleidingscommissie instemming verleent respectievelijk wat het advies van de opleidingscommissie is.
2. De opleidingscommissie en academiedirecteur kunnen overeen komen de in het vorige lid genoemde termijn te verlengen, dan wel te verkorten in het geval het spoedeisende karakter van het te nemen besluit dat verlangt, dan wel indien het besluit genomen dient te worden ter voldoening aan een wettelijk voorschrift.
3. Indien de opleidingscommissie het advies dan wel de beslissing met betrekking tot de gevraagde instemming niet binnen de in lid 1 van dit artikel genoemde termijn c.q. binnen de verlengde of verkorte termijn aan de academiedirecteur kenbaar heeft gemaakt, dan wordt de opleidingscommissie geacht van zijn bevoegdheden geen gebruik te maken.
4. De opleidingscommissie kan studenten en/of medewerkers van de betreffende opleiding raadplegen, alvorens te besluiten op het instemmingsverzoek respectievelijk een advies af te geven.

Artikel 32 Afwijken advies

1. Indien de academiedirecteur een advies van de opleidingscommissie niet of niet geheel wil volgen, deelt zij dit binnen vier weken en met redenen omkleed aan de opleidingscommissie mede.

2. De academiedirecteur draagt er zorg voor dat de opleidingscommissie in de gelegenheid gesteld wordt nader overleg met hem te voeren alvorens tot definitieve besluitvorming over te gaan.
3. De academiedirecteur schort de uitvoering van haar besluit op tot 4 weken na de dag waarop zij de opleidingscommissie het besluit heeft medegedeeld, tenzij de commissie tegen onmiddellijke uitvoering geen bedenkingen heeft.
4. De academiedirecteur stelt de opleidingscommissie en de academieraad schriftelijk van het definitieve besluit in kennis en vermeldt in het besluit dat wordt afgeweken van het advies van de opleidingscommissie.

Artikel 33 Initiatiefrecht

1. Indien de opleidingscommissie desgevraagd of op eigen beweging een voorstel als bedoeld in artikel 27 lid 2 van dit reglement aan de academieraad of academiedirecteur doet, reageert de academiedirecteur binnen twee maanden na ontvangst van het voorstel. De opleidingscommissie zendt de adviezen en voorstellen ter kennisneming aan de medezeggenschapsraad of desbetreffende academieraad.

Hoofdstuk 7 Kwaliteitszorg

Artikel 34

1. Bij aanvang van het studiejaar maken de opleidingscommissie en de academiedirecteur afspraken over de wijze waarop de kwaliteitszorg wordt uitgevoerd.
2. De opleidingscommissie Master Leraar Algemene Economie, Master Leraar Engels, Master Leraar Nederlands, Master Leraar Wiskunde en Master Ontwerpen van Eigentijds Leren richt zich elk jaar in het bijzonder op één onderwerp dat binnen de opleidingen speelt. Op basis van eigen onderzoek (literatuuronderzoek; enquetes/interviews met studenten en medewerkers; etc.) geeft de opleidingscommissie aan het einde van het studiejaar een advies aan de opleidingen over het gekozen speerpunt.

Hoofdstuk 8 Betrokkenheid bij accreditatie

Artikel 35

In het kader van en ten behoeve van de accreditatie van de opleiding:

- geeft de opleidingscommissie op verzoek van de academiedirecteur een advies af voor de zelfevaluatie van de opleiding;
- heeft de opleidingscommissie in voorkomende geval adviesrecht op het herstelplan.

Hoofdstuk 9 Geschillen

Artikel 36 Toegang tot de geschillenadviescommissie

De geschillencommissie medezeggenschap neemt kennis van geschillen tussen de opleidingscommissie of academiedirecteur over:

a. de toepassing van het reglement opleidingscommissies;
b. geschillen die voortvloeien uit de artikelen 27 tot en met 30 van dit reglement.

Artikel 37 Minnelijke schikking

Indien er een geschil is tussen de opleidingscommissie en de academiedirecteur onderzoekt het college van bestuur of een minnelijke schikking mogelijk is. Indien dit niet mogelijk blijkt, legt de academiedirecteur of de opleidingscommissie het geschil voor aan de eschillenadviescommissie.

Artikel 38 Bindende uitspraak geschillenadviescommissie

De geschillencommissie is bevoegd een minnelijke schikking tussen partijen tot stand te brengen. Indien geen minnelijke schikking wordt bereikt, beslecht de geschillencommissie een aan haar voorgelegd geschil door een bindende uitspraak te doen waarbij zij toetst of:

a. de academiedirecteur zich heeft gehouden aan de eisen van de wet en het huishoudelijk reglement opleidingscommissies;
b. de academiedirecteur bij de afweging van de betrokken belangen in redelijkheid tot het voorstel of de beslissing heeft kunnen komen en;
c. de academiedirecteur onzorgvuldig heeft gehandeld ten opzichte van de opleidingscommissie.

Artikel 39 Opschorting uitvoering beslissing

Indien het geschil betrekking heeft op het niet of niet geheel volgen van het advies van de opleidingscommissie, wordt de uitvoering van de beslissing opgeschort met vier weken, tenzij de opleidingscommissie geen bedenkingen heeft tegen onmiddellijke uitvoering van de beslissing.

Artikel 40 Toestemming bij ontbreken instemming

Indien de academiedirecteur voor de voorgenomen beslissing geen instemming van de opleidingscommissie heeft gekregen, kan de academiedirecteur de geschillencommissie, in afwijking van artikel 31, toestemming vragen om de beslissing te nemen. De geschillencommissie geeft slechts toestemming indien de beslissing van de opleidingscommissie om geen instemming te geven onredelijk is of indien de voorgenomen beslissing van de academiedirecteur gevergd wordt door zwaarwegende organisatorische, economische of sociale redenen.

Hoofdstuk 10 Faciliteiten

Artikel 41 Faciliteiten (leden) opleidingscommissies

1. De academiedirecteur staat de opleidingscommissie het gebruik toe van de voorzieningen waarover de commissie kan beschikken en die de commissie voor de vervulling van haar taak redelijkerwijs nodig heeft, waaronder in ieder geval wordt verstaan ambtelijke, financiële en juridische ondersteuning.
2. Meer in het bijzonder heeft de opleidingscommissie recht op:
   - vergaderruimte;
   - mogelijkheden tot reproductie/distributie van vergaderstukken;
   - secretariële ondersteuning;
   - restauratieve voorzieningen;
3. De academiedirecteur stelt de leden van de opleidingscommissie een scholingsbudget ter beschikking. Het scholingsbudget wordt bij aanvang van het studiejaar in onderling overleg tussen de opleidingscommissie en de academiedirecteur bepaald en maakt mogelijk dat de leden van de opleidingscommissie in ieder geval deel kunnen nemen aan het scholings- en professionaliseringsaanbod van de HAN Academy. Het scholingsbudget voor de opleidingscommissie bedraag W ¼ - per studiejaar

4. De leden van de opleidingscommissie die als medewerker werkzaam zijn worden in de gelegenheid gesteld om deze scholing in werktijd en met behoud van salaris te ontvangen.
5. De academiedirecteur stelt de opleidingscommissies in de gelegenheid om zoveel mogelijk tijdens werktijd te vergaderen. De studentleden en personeelsleden van de opleidingscommissie worden voor het geheel aan activiteiten van de opleidingscommissie voor 80 uur per lid per studiejaar gefaciliteerd, waarbij voor het voorzitterschap een aanvullende facilitering van 40 uur per studiejaar geldt.

Hoofdstuk 11 Slotbepalingen

Artikel 42 Rechtsbescherming

Het college van bestuur, de academiedirecteur en de betreffende academiemanager van de betreffende inrichtingsvorm/opleiding met een bijzondere eigenschap dragen er zorg voor dat de leden van de opleidingscommissie, de kamer en de leden van de gezamenlijke vergadering - uit hoofde van hun lidmaatschap van de opleidingscommissie - niet worden geschaad in hun positie en/of belangen met betrekking tot de hogeschool.

Artikel 43 Onvoorziene omstandigheden

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet en waaromtrent een onmiddellijke beslissing van de opleidingscommissie respectievelijk kamer respectievelijk gezamenlijke vergadering, noodzakelijk is, beslist de voorzitter van de opleidingscommissie respectievelijk de voorzitter van de gezamenlijke vergadering. De voorzitter deelt zijn/haar besluit zo spoedig mogelijk mede aan de overige leden van de (kamer van de) opleidingscommissie respectievelijk de overige leden van de gezamenlijke vergadering, en aan de academiedirecteur en aan de betreffende academiemanager.

Artikel 44 Inwerkingtreding

Dit reglement is door de academiedirecteur vastgesteld op 3 juni 2020 en geldt met ingang van 1 september 2020.

<table>
<tr><th colspan="2">Algemene informatie</th></tr>
<tr><td>1. Naam OWE en code OWE</td><td>Professionele ontwikkeling 1

Reflective professional 1

MLN401
'RFHQW 7DPDUD ýRS $UMHQ 6SHHNHQEUI</td></tr>
<tr><td>2. Opleiding/doelgroep</td><td>Master leraar Nederlands eerste graad, duaal</td></tr>
<tr><td>3. Onderwijsperiode</td><td>Leerjaar 1, semester 1 en 2</td></tr>
<tr><td>4. Studiepunten/studielast</td><td>5 ect; 140 klokuren

Verdeling:
<table>
<tr><td></td><td colspan="2">Aantal contacturen</td><td>Aantal klokuren</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Geprogrammeerde contacttijd</td><td>Hoor/werk/responsie

college</td><td>14 - 16</td><td>21 ±24</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Geprogrammeerde onderwijstijd voor zelfwerkzaamheid en stage</td><td>Zelfstudie</td><td></td><td>116 ±119</td></tr>
<tr><td>Totaal</td><td></td><td></td><td>140</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>5. Ingangseisen</td><td>Kennis en inzicht ten aanzien van leren en lesgeven in het vak Nederlands op het niveau van de bachelor lerarenopleiding.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Doelen en werkvormen</td></tr>
<tr><td>6. (centrale) beroepstaak (-taken)</td><td>Studenten verdiepen zich in aFWXHOH WKHPD¶V JHUHidentiteit van de eerstegraads docent en relevante vakdidactische topics.

Studenten reflecteren, individueel en in peerfeedback-werkvormen op de eigen en elkaars professionele ontwikkeling tot eerstegraadsdocent.

Bepalen van een theoretisch onderbouwd standpunt ten aanzien van KHW IHQRPHHQ µGH RQGHU]RHNHQGH GRI</td></tr>
<tr><td>7. Competenties/Bekwaamheidseisen</td><td>1. Vakinhoudelijk bekwaam
2. Vakdidactisch bekwaam
3. Pedagogisch bekwaam
4. Professioneel bekwaam
5. Reflectief bekwaam

In de cursus komen de volgende elementen naar voren van de Kennisbasis hbo-masteropleidingen Nederlands:

Vakdidactiek

Opvattingen over het schoolvak Nederlands</td></tr>
</table>

Vakdomein 1 Subdomeinen	Onderwijsdoelen en didactiek: toetsen en beoordelen wetenschappelijk grondslagen en ontwikkelingen Ontwikkelingen in de Neerlandistiek Ontwikkelingen in het schoolvak Nederlands Pedagogische oriëntatie
8. Algemene omschrijving	De OWE Professionele onwikkeling 1 is, samen met de OWE Onderzoek 1: academische vaardigheden het startpunt van een leertraject gericht op de professionele ontwikkeling van studenten als reflectieve en innovatieve eerstegraads docenten Nederlands en praktijkgerichte onderwijsonderzoekers. Vakdidactiek Gebruikmakend van de eigen ervaring, kennis en inzichten van studenten zoomt de cursus in op een aantal vakdidactische en R Q G H U Z L M V N X Q G L J H W K H P D ¶ V U H O H Y D Q onderwijs Nederlands in de bovenbouw van het hv. Daarbij worden verbanden gelegd met historische grondslagen van en ontwikkelingen in de vakdidactiek van het schoolvak. De stof wordt aangeboden in de vorm van gastcolleges, een excursie, debatten, lectoraatslezingen, werkcolleges en responsiecolleges. In een persoonlijk dossier reflecteren studenten op behandelde c.q. geïntroduceerde topics en relateren deze aan hun eigen werkpraktijk. Er is aandacht voor de achtergrond van het evidence-based onderwijs en voor nut en noodzaak van de onderzoeks-docent. Professionele ontwikkeling Studenten worden uitgedaagd te reflecteren om hun ontwikkeling als docent tot nu toe en op een persoonlijke werktheorie als eerstegraads docent in het vak Nederlands. Dit onderdeel van de OWE is voor alle educatieve masters opnieuw vormgegeven in 2015 en voor het eerst geïmplementeerd voor het cohort 2016-2017. Studenten leggen hun ervaringen neer in hun dossier.
9. Samenhang	Binnen de cursus Professionele ontwikkeling -1 en de cursus Onderzoek 1: academische vaardigheden worden de eerste stappen gezet richting het doen van praktijkgericht onderzoek in leerjaar 2 en de masterthesis. Binnen Professionele ontwikkeling-1 is er aandacht voor nut en noodzaak van de onderzoekende docent en voor relevante onderzoeksgebieden binnen het schoolvak Nederlands. Studenten voeren bij diverse cursussen leerwerktaken uit, waarbij kennis en vaardigheden worden toegepast binnen de eigen schoolpraktijk. De component Professionalisering-1 bindt deze activiteiten samen en laat studenten verslag leggen van deze activiteiten en hun ervaringen relateren aan hun eigen ontwikkelingsproces.

<table>
<tr><th colspan="3">Tentaminering</th></tr>
<tr><td>10. Beoordelingscriteria</td><td colspan="2">De beoordelingscriteria worden geconcretiseerd in de studiewijzer van de OWE aan de hand van de bekwaamheidseisen, de dublindescriptoren en de kennisbasis hbo-masteropleidingen Nederlands.

Gebruikte beoordelingsformulieren zijn opgenomen in de studiewijzer en staat vanaf het begin van de OWE ter beschikking van de studenten.</td></tr>
<tr><td>11. Tentamens

(code: MNEN201)</td><td colspan="2"><table>
<tr><td>DTA

(dossier Professionalisering)</td><td>DTB

(Essay onderzoekende docent)</td></tr>
<tr><td>Schriftelijk dossier</td><td>essay</td></tr>
<tr><td>Individueel leerwerktaak</td><td>leertaak</td></tr>
<tr><td>1 (aantal exam.)</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Voldaan/niet voldaan</td><td>Cijfer (1-10)</td></tr>
<tr><td>Conform beoordelingsformulier</td><td>Cesuur: 55% van te behalen punten</td></tr>
<tr><td>Voldaan</td><td>Grens: 5,5</td></tr>
<tr><td>voorwaarde</td><td>100%</td></tr>
<tr><td>2 toetsmomenten per studiejaar</td><td>2 toetsmomenten per studiejaar</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>12. Verplichte literatuur</td><td colspan="2">- Projectgroep Nederlands V.O. (2002). Nederlands in de tweede fase. Een praktische didactiek, Bussum, Coutinho.
- Hattie, J. (2013). Leren zichtbaar maken, visible learning for teachers. Rotterdam: Bazalt Educatieve uitgaven.
- Een aantal wetenschappelijke/vak- artikelen; wordt in het college in readervorm ter beschikking gesteld
- Presentatiematerialen van de gastsprekers</td></tr>
<tr><td>13. Aanbevolen literatuur</td><td colspan="2">Artikelen in de reader die niet door de student opgenomen worden in de literatuurlijst bij het essay.</td></tr>
<tr><td>14. Software</td><td colspan="2">n.v.t.</td></tr>
</table>

Algemene informatie		
1. Naam owe en code owe		Literatuurwetenschap Literary Theory MLN-402
2. Opleiding/doelgroep		Master leraar Nederlands eerste graad

<table>
<tr><td></td><td></td><td>Duaal</td></tr>
<tr><td>3. Onderwijsperiode</td><td></td><td>Leerjaar 1, semester 1</td></tr>
<tr><td>4. Studiepunten/
Studielast</td><td></td><td>Studiepunten: 2,5 ect
Studiebelastingsuren: 70 sbu
<table><tr><td></td><td>Aantal klokuren</td></tr><tr><td>Geprogrammeerde contacttijd</td><td>12 uur (8x90 min.)</td></tr><tr><td>Geprogrammeerde onderwijstijd voor zelfwerkzaamheid en stage</td><td>58 uur</td></tr><tr><td>Totaal geprogrammeerde onderwijstijd</td><td>70 uur (7,25 uur per week)</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>5. Ingangseisen</td><td></td><td>Het niveau van de bacheloropleiding Leraar Nederlands wordt bekend verondersteld.</td></tr>
<tr><td colspan="3">Doelen en werkvormen</td></tr>
<tr><td>6. (centrale) Beroepstaak, beroepstaken</td><td></td><td>Lesgeven bovenbouw havo en vwo.</td></tr>
<tr><td>7. Competenties</td><td></td><td>1. Vakinhoudelijk bekwaam

Vakdomein 4.5: Algemene literatuurwetenschap.</td></tr>
<tr><td>8. Algemene omschrijving</td><td></td><td>In deze OWE staan het wetenschappelijke denken, het verrichten van wetenschappelijk onderzoek en allerlei aspecten/vraagstellingen die te maken hebben met het onderwijs en het onderzoek in de letterkunde centraal. Je leert verschillende benaderingen van literatuuronderzoek te herkennen en toe te passen. Ook maak je kennis met recente topics uit de literatuurtheorie, als genderstudies, de functionalistische benadering van literatuur, het leesproces
bij reële lezers, canonvorming en literatuur als koloniaal of postkoloniaal discours.</td></tr>
<tr><td>9. Samenhang</td><td></td><td>Deze OWE start met een inleiding in de wetenschapstheorie en staat in dienst van de andere letterkunde- 2 : (¶ V ' L U H de OWE Literatuurwetenschap volg je de OWE Literaire $ Q D O \ V H 7 H] D P H Q J H Y H Q G mogelijke 2ke(¶ ¶ V</td></tr>
</table>

		om Oudere en Moderne Letterkunde te begrijpen en te interpreteren.
Tentaminering		
10. Beoordelingscriteria		De beoordelingscriteria worden geconcretiseerd in de studiewijzer van de OWE en in de beoordelingsformulieren van leer(werk)taken.
11. Tentamens		

Literatuurwetenschap MLN-402	
Deeltentamen	DTA Schriftelijk tentamen
Toetsvorm	Kennistoets: open vragen
Aantal examinatoren	1
Beoordeling	Cijfer (1-10)
Voorlopige cesuur	55 % van de vragen goed
Minimaal resultaat	5,5
Weging	100%
Periode afname en herkansing	Toetsmomenten: tweemaal per studiejaar
Compensatie	n.v.t.

Studiematerialen		
12. Verplichte literatuur		A. Rigney & K. Brillenburg Wurth, Het leven van teksten. Amsterdam: Amsterdam University Press, 2006. (aan te schaffen, een latere druk is ook goed)
13. Aanbevolen literatuur		Aanbevolen literatuur is opgenomen in de studiewijzer van de OWE.

Algemene Informatie	
1. Naam OWE en code OWE	Literatuuranalyse Analysing Literature MLN219
2. Opleiding/doelgroep	Master Leraar Nederlands eerste graad

<table>
<tr><td></td><td>Duaal</td></tr>
<tr><td>3. Onderwijsperiode</td><td>Leerjaar 1, semester 1, periode 2, en semester 2, periode 3</td></tr>
<tr><td>4.
Studiepunten/studielast</td><td>
<table>
<tr><td></td><td>Studiepunten: 5
ect/140 sbu</td><td>Aantal klokuren</td></tr>
<tr><td>Geprogrammeerde contacttijd</td><td>Hoor- en werkcolleges</td><td>24</td></tr>
<tr><td>Geprogrammeerde onderwijstijd voor zelfwerkzaamheid</td><td></td><td>116</td></tr>
<tr><td>Totale geprogrammeerde onderwijstijd</td><td></td><td>140</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>5. Ingangseisen</td><td>Bij interactieve colleges is een minimale deelname van 80% verplicht. Bij een kleiner percentage deelname aan interactieve colleges kan de docent een aanvullende opdracht verstrekken, die met µ Y R O G D D Q ¶ P R H V beoordeeld.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Doelen en werkvormen</td></tr>
<tr><td>6. (centrale) beroepstaak / beroepstaken</td><td>- lesgeven in de bovenbouw Havo/VWO
- begeleiding profielwerkstukken in de bovenbouw Havo/VWO</td></tr>
<tr><td>7. Competenties</td><td>SBL-3: Vakinhoudelijk en vakdidactisch competent.
SBL-7: Competent in reflectie en ontwikkeling.
Hierbij horen de volgende domeinen uit de Kennisbasis hbo-masteropleidingen Nederlands:
Subdomein 4.2 moderne letterkunde
Subdomein 4.3 proza-analyse
Subdomein 4.4 poëzie-analyse</td></tr>
<tr><td>8. Algemene omschrijving</td><td>In de cursus worden de belangrijkste begrippen uit de structurele en postmoderne benadering van literaire teksten aangeleerd en in de praktijk ±aan de hand van voorbeelden uit een breed scala aan literaire teksten ± toegepast.
Met de kennis, inzichten en vaardigheden, opgedaan in deze OWE, kan een student effectief lesgeven in de bovenbouw van havo/vwo en vanuit een helicopterview beslissingen nemen ten aanzien van het onderwijsprogramma literatuuranalyse van zijn of haar school</td></tr>
<tr><td>9. Samenhang</td><td>' H] H 2 : (V O X L W L Q K R X G H O L M N D D Q E L M G H 2
Recente Nederlandstalige letterkunde, Moderne letterkunde, Verdiepend onderzoek letterkunde en Academische vaardigheden. De geleerde inzichten en vaardigheden zijn essentieel bij de bestudering van moderne literatuur. De didactisering van deze stof komt aan bod in de OWE Literatuurdidactiek.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Tentaminering</td></tr>
<tr><td>10. Beoordelingscriteria</td><td>De beoordelingscriteria worden geconcretiseerd in de studiewijzer van de OWE en in de beoordelingsformulieren van leer(werk)taken.</td></tr>
<tr><td>11. Tentamens</td><td>Een student is geslaagd voor de cursus als hij/zij voor het schriftelijke tentamen én voor de schriftelijke eindopdracht een voldoende (het cijfer 5,5 of hoger) heeft gehaald.</td></tr>
</table>

	<table><tr><td>Deeltentamen A (DTA)</td><td>Deeltentamen B (DTB)</td></tr><tr><td>Schriftelijke toets</td><td>Schriftelijke eindopdracht</td></tr><tr><td>8 open kennisvragen en 3 toepassingsopdrachten.</td><td>Werkstuk structurele analyse literaire tekst</td></tr><tr><td>Beoordeling: cijfer</td><td>Beoordeling: cijfer</td></tr><tr><td>Grens: 5,5</td><td>Grens: 5,5</td></tr><tr><td>Weging: 50%</td><td>Weging: 50%</td></tr><tr><td>Periode: jaar 1, semester 2, periode 3</td><td>Periode: jaar 1, semester 2, periode 3</td></tr><tr><td>Toetsmomenten: tweemaal per studiejaar</td><td>Toetsmomenten: tweemaal per studiejaar</td></tr></table>
Studiematerialen	
12. Verplichte literatuur	Primair: - Oefenteksten worden in de colleges ter beschikking gesteld. Secundair: - Herman, Luc, & Vervaeck, Bart (2009). Vertelduivels. Handboek verhaalanalyse. Nijmegen: Uitgeverij Vantilt. - Reader Poëzieanalyse.
13. Aanbevolen literatuur	n.v.t.

Algemene informatie	
1. Naam OWE / code OWE	Onderzoek 1 (Academische Vaardigheden) Academic Skills MLN 404
2. Doelgroep	Deeltijdstudenten van de duale Masteropleiding leraar Nederlands eerstegraad
3. Onderwijsperiode	Semester 1

<table>
<tr><td>4. Studiepunten en studielast</td><td>5 ect; 140 klokuren

Verdeling:
<table>
<tr><td></td><td colspan="2">Aantal contacturen</td><td>Aantal klokuren</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Geprogrammeerde contacttijd</td><td>Hoor/werkcollege</td><td>16</td><td>24</td></tr>
<tr><td>Practicum</td><td>1,5</td><td>1,5</td></tr>
<tr><td>Geprogrammeerde onderwijstijd voor zelfwerkzaamheid en stage</td><td>Voorbereiding
Literatuur
Aanvullende literatuur
Schrijven
Intervisie en feedback</td><td></td><td>14
28

28
35

9,5</td></tr>
<tr><td>Individueel contact</td><td></td><td></td><td>1</td></tr>
<tr><td>Totaal</td><td></td><td></td><td>140</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>5. Ingangseisen</td><td>Bij interactieve colleges is een minimale deelname van 80% verplicht. Feedback geven op elkaar en intervisie zijn integraal onderdeel van de module, evenals presenteren. Wanneer een student met goede reden 20 tot maximaal 40% van deze les(onderdelen) heeft gemist, krijgt hij of zij een D D Q Y X O O H Q G H R S G U D F K W G L H P H W µ Y Ri Q G r D (dan 60% ervan afwezig is, kan het vak niet dit studiejaar afsluiten en participeert in het volgende studiejaar in overleg met de docent deels in de nieuwe owe.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Doelen en werkvormen</td></tr>
<tr><td>6. Beroepstaken</td><td>Studenten ontwikkelen vak- en schoolbeleid, cu U U L F X O D H Q W R H p basis van relevante theoretische literatuur. Zij vergelijken en beoordelen verschillende invalshoeken en brengen deze met elkaar in verband. Zij maken afgewogen keuzes en beargumenteren die. Zij delen hun bevindingen met (vak F R O O H J D ¶ V</td></tr>
<tr><td>7. Competenties</td><td>Vakinhoudelijke bekwaamheid, vakdidactische bekwaamheid, kennis, professioneel bekwaam, kunde en reflectieve bekwaamheid.

1. Vakinhoudelijke bekwaamheid
1.1 De leraar beheerst de leerstof qua kennis en vaardigheden waarvoor hij verantwoordelijk is en kent de theoretische achtergronden van zijn vak. Hij kan de leerstof op een begrijpelijke en aansprekende manier samenstellen, uitleggen en demonstreren hoe ermee gewerkt moet worden.
1.2 De leraar kent de relatie van de leerstof voor zijn vak met de eindte U P H Q H Q H L Q G H [D P H Q S U R J U D P P D ¶ V
1.3 De leraar heeft kennis van de wetenschappelijke achtergronden van zijn vak en weet welke wetenschappelijke kennis en methoden van onderzoek gebruikt kunnen worden in zijn onderwijs.
1.5 De leraar heeft zich theoretisch en praktisch verdiept in de leerstof voor dat deel van het curriculum waarin hij werkt.

2. Vakdidactische bekwaamheid, kennis
2.1 De leraar heeft kennis van verschillende leer- en onderwijstheorieën die voor zijn onderwijspraktijk relevant zijn en kan die herkennen in het leren van zijn leerlingen.
2.2 De leraar kent verschillende methodes en criteria waarmee hij de bruikbaarheid ervan voor zijn leerlingen kan vaststellen. Hij kent verschillende manieren om binnen een methode te differentiëren en</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td>recht te doen aan verschillen tussen leerlingen. Hij kan de methode aanvullen en verrijken.

4. Professioneel bekwaam, kunde
'H OHUDDU ZHUNW PHW FROOHJD¶V R ontwikkeling en verbetering van zijn school.

5. Reflectieve bekwaamheid
5.1 De leraar is op de hoogte van actuele ontwikkelingen in het bedrijfsleven en de maatschappij die relevant zijn voor zijn onderwijs.
5.3 De leraar is op de hoogte van actuele ontwikkelingen op het gebied van de pedagogiek en de didactiek die relevant zijn voor zijn onderwijs.
5.5 De leraar heeft voldoende kennis van (praktijkgericht) onderzoek en onderzoeksmethoden om zelf praktijkonderzoek uit te voeren en onderzoek van anderen op waarde te schatten.</td></tr>
<tr><td>8. Algemene omschrijving</td><td>Academische vaardigheden probeert de nieuwsgierigheid van studenten te prikkelen en hen uit te dagen net een stapje verder te zetten dan ze in eerste instantie van plan waren. Het doel is dus de ontwikkeling van een academische attitude middels het schrijven van een literatuuronderzoek. Onderdelen die aan de orde komen zijn, onderzoeksterminologie (waaronder probleemstelling, doelstelling, vraagstelling), literatuur zoeken, lezen van (wetenschappelijke) bronnen, deze kritisch beoordelen, selecteren op relevantie en met elkaar in verband brengen, argumenteren, onderzoeksresultaten presenteren (schriftelijk en mondeling; vaste structuren, gewenste toon), bronvermelding en vormgeving volgens APA, plagiaat.</td></tr>
<tr><td>9. Samenhang</td><td>De academische attitude die studenten in deze owe ontwikkelen legt de basis voor de andere vakken van de opleiding. Het literatuuronderzoek dat wordt uitgevoerd binnen Onderzoek1 vormt de start voor de owe ¶ Onderzoek2 en uiteindelijk voor de Masterthesis in de OWE ¶ Onderzoek 3 en 4. Inhoud van de owe en gebruik van begrippen worden afgestemd met collega-docenten.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Tentaminering</td></tr>
<tr><td>10. Beoordelingscriteria</td><td>De beoordelingscriteria worden geconcretiseerd in de studiewijzer van de OWE en in de beoordelingsformulieren van leertaken.</td></tr>
<tr><td colspan="2">11. Tentamens</td></tr>
<tr><td>Code tentamen en onderdelen</td><td>Code MLN 404
a. Studenten schrijven een onderzoeksopzet voor een literatuuronderzoek op een zelfgekozen, vakdidactisch thema en selecteren daarvoor minimaal vijf wetenschappelijke bronnen (maximaal 1500 woorden).
b. Studenten presenteren hun onderzoek(sresultaten) mondeling.
c. Studenten schrijven op basis van het literatuuronderzoek een onderzoeksverslag (maximaal 3500 woorden).

<table>
<tr><td colspan="4">Onderzoek 1 (Academische Vaardigheden) ±MLN404</td></tr>
<tr><td>Deeltentamen</td><td>DTA Onderzoeksplan</td><td>DTB Mondelinge presentatie</td><td>DTC Onderzoeks-verslag</td></tr>
<tr><td>Toetsvorm</td><td>Individueel, schriftelijke opdracht</td><td>Individueel</td><td>Individueel, schriftelijke opdracht</td></tr>
<tr><td>Aantal examinatoren</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

	Beoordeling	Cijfer (1-10)	Voldaan/niet voldaan	Cijfer (1-10)
	Cesuur	55% van het totaal aantal te behalen punten	Conform beoordelings-formulier	55% van het totaal aantal te behalen punten
	Minimaal resultaat	5,5	Voldaan	5,5
	Weging	30%	Voorwaarde	70%
	Periode afname en herkansing	Toetsmomenten: tweemaal per studiejaar.	Toetsmomenten: gedurende de colleges, eenmaal per studiejaar. Herkansing in overleg.	Toetsmomenten: tweemaal per studiejaar.
Tentamenmoment	Wordt later bekend gemaakt, volgens planning van september 2020			
Studiematerialen				
12. Verplichte literatuur	- Haag, E. (2015). Schrijven in stappen. Handboek voor de verslaglegging van literatuuronderzoek (4e druk). Den Haag: Boom Lemma Uitgevers. - Doolaar. A, Mollema, J. Kuijten, A., Schouwenaar, E., Tijmstra, R., 7 X P P H U V 0 « : L O O H P V APA-richtlijnen uitgelegd: een praktische handleiding voor bronvermelding in het hoger onderwijs. Geraadpleegd op 4 september 2018, van 2012, van https://www.auteursrechten.nl/binaries/content/assets/subsites-diensten/auteursrechten/apa_webversie_2018.pdf Een aantal wetenschappelijke artikelen wordt in het college ter beschikking gesteld.			
13. Aanbevolen literatuur	- Baarda, B. (2014). Dit is onderzoek! Handleiding voor kwantitatief en kwalitatief onderzoek. Groningen/Houten: Noordhoff. - % R H L M H + ¶ W + D U W Onderzoeksmethoden. Den Haag: Boom Onderwijs. - Burgers, S. (2015). Logisch & kritisch denken. Onderzoeken, argumenteren, concluderen. Bussum: Coutinho. - Jansen, C, Steehouder, M., & Gijsen, M. (Reds.) (2006). Professioneel communiceren. Taal en communicatiegids. Groningen/Houten: Noordhoff. - Van der Velde, M., Jansen, P., & Dikkers, J. (2015). Praktijkgericht onderzoek. opzetten, uitvoeren, analyseren en rapporteren. Hilversum: Concept Uitgeefgroep.			

Algemene informatie	
1. Naam owe en code owe	Taalbeheersing 1 Argumentation & Communication 1 MLN405 Docent: Esther Hanssen

<table>
<tr><td>2. Opleiding/doelgroep</td><td>Master Leraar Nederlands eerste graad
Duaal</td></tr>
<tr><td>3. Onderwijsperiode</td><td>Leerjaar 1, semester 1</td></tr>
<tr><td>4. Studiepunten/
Studielast</td><td>
<table>
<tr><td></td><td>Studiepunten: 5ect / 140 sbu</td><td>Aantal klokuren</td></tr>
<tr><td>Geprogrammeerde contacttijd</td><td>Werkcolleges</td><td>24</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Geprogrammeerde onderwijstijd voor zelfwerkzaamheid en stage</td><td>Literatuur</td><td>30</td></tr>
<tr><td>Collegevoorbereiding</td><td>32</td></tr>
<tr><td></td><td>Onderzoeksverslag</td><td>30</td></tr>
<tr><td></td><td>Tentamenvoorbereiding</td><td>24</td></tr>
<tr><td>Totaal geprogrammeerde onderwijstijd</td><td></td><td>140</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>5. Ingangseisen</td><td>Er is geen aanwezigheidsverplichting bij de colleges. Wanneer het interactieve karakter van een colleges dit vereist, kan de docent in geval van een gemist college een compenserende opdracht geven.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Doelen en werkvormen</td></tr>
<tr><td>6. (centrale) Beroepstaak, beroepstaken</td><td>Ontwikkeling en uitvoering van lessen leesvaardigheid in de bovenbouw van het voortgezet onderwijs.

Toetsen van tekstbegrip van leerlingen.

Bijdragen aan ontwikkeling en vormgeving van de leerlijn voor leesvaardigheid en van het schooltaalbeleid.</td></tr>
<tr><td>7. Competenties</td><td>1. Vakinhoudelijk bekwaam
2. Vakdidactisch bekwaam
4. Professioneel bekwaam
5. Reflectief bekwaam
Vakdomein 1 (vakdidactiek), 2.3 (leesvaardigheid) en 3 (taalbeheersing) uit de kennisbasis hbo-masteropleiding Nederlands.</td></tr>
<tr><td>8. Algemene omschrijving</td><td>De student leert hoe het schoolvak Nederlands in het voortgezet onderwijs in elkaar zit voor wat betreft het onderdeel leesvaardigheid.

De student leert onder andere:

- Theorieën op het gebied van argumentatieleer;
- Wetenschappelijke achtergronden van leesvaardigheid;
- De eigen leesvaardigheid te vergroten;
- Toetsingsmogelijkheden van leesvaardigheid;
- Kritisch kijken naar het leesvaardigheidsonderwijs op de school.</td></tr>
<tr><td>9. Samenhang</td><td>Deze owe hangt samen met Onderzoek1, Taalbeheersing 2 (mondelinge taalvaardigheid) en Taalbeheersing 3 (schrijfvaardigheid).
Studenten maken kennis met recent vakdidactisch onderzoek dat zij kunnen gebruiken voor de uitvoering van het onderzoek.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Tentaminering</td></tr>
<tr><td>10. Beoordelingscriteria</td><td>De beoordelingscriteria worden geconcretiseerd in de studiewijzer van de owe en in de beoordelingsformulieren van leer(werk)taken.</td></tr>
<tr><td colspan="2">11. Tentamens</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><td colspan="3">Taalbeheersing 1 ±MLN405</td></tr>
<tr><td>Deeltentamen</td><td>DTA: Kennis- en vaardigheidstoets</td><td>DTB: Onderzoeksverslag</td></tr>
<tr><td>Toetsvorm</td><td>Individueel schriftelijk tentamen</td><td>Individueel schriftelijk verslag</td></tr>
<tr><td>Aantal examina-toren</td><td>1</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Beoordeling</td><td>Cijfer 1-10</td><td>Voldaan / niet voldaan</td></tr>
<tr><td>Voorlopige cesuur</td><td>55% van het totaal aantal te behalen punten</td><td>55% van het totaal aantal te behalen punten</td></tr>
<tr><td>Minimaal resultaat</td><td>5,5</td><td>Voldaan</td></tr>
<tr><td>Weging</td><td>100%</td><td>Geen eindcijfer indien niet voldaan</td></tr>
<tr><td>Periode afname en herkansing</td><td>Twee toetsmomenten per studiejaar (periode 1 en 2).</td><td>Twee toetsmomenten per studiejaar (periode 2 en 3)</td></tr>
<tr><td>Compensatie</td><td>n.v.t.</td><td>n.v.t.</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td colspan="2">Studiematerialen</td></tr>
<tr><td>12. Verplichte literatuur</td><td>Burgers, S. (2015). Logisch en kritisch denken. Onderzoeken ± argumenteren ±concluderen. Bussum: Coutinho.

Eemeren, F. H. van & Snoeck Henkemans, A. F. (2016). Argumentatie. Inleiding in het identificeren van meningsverschillen en het analyseren, beoordelen en houden van betogen. Groningen: Noordhoff Uitgevers B.V.

Projectgroep Nederlands V.O. (2002). Nederlands in de tweede fase. Een praktische didaktiek. Bussum: Coutinho.

Andere relevante artikelen worden gepubliceerd in de studiewijzer.</td></tr>
<tr><td>13. Aanbevolen literatuur</td><td>Wordt gepubliceerd in de studiewijzer.</td></tr>
</table>

Algemene informatie	
1. Naam OWE / code OWE	Recente Nederlandstalige letterkunde Contemporary literature MLN221
1. Opleiding / doelgroep	Master leraar Nederlands eerste graad Duaal
3. Onderwijsperiode	Leerjaar 1, semester 2, periode 4
3. Beroepstaak/beroepstaken	- lesgeven in de bovenbouw Havo/VWO - begeleiding profielwerkstukken in de bovenbouw Havo/VWO
4. Studiepunten / studielast	2,5 ec /70 sbu
5. Ingangseisen	nvt
Doelen en werkvormen	
6. (centrale) beroepstaak, beroepstaken	Analyseren en interpreteren van recente Nederlandstalige literaire werken.
7. Competenties	SBL-3: Vakinhoudelijk en vakdidactisch competent. SBL-7: Competent in reflectie en ontwikkeling. Hierbij horen de volgende kennisdomeinen van Kennisbasis hbo-masteropleidingen Nederlands: Subdomein 4.1: Moderne letterkunde Subdomein 4.2: Algemene literatuurwetenschap Subdomein 4.6: Letterkundig onderzoek
8. Algemene omschrijving	Deze cursus bestaat uit 7 hoor- en werkcolleges van 1½ uur. In de colleges wordt ingegaan op de belangrijkste discussies en ontwikkelingen in de Nederlandstalige literatuur van deze eeuw en wordt de theorie van het postmodernisme behandeld. Er wordt een aantal recent verschenen romans van Nederlandse en Vlaamse auteurs besproken. Studenten maken op die manier kennis met interpretaties van het werk van contemporaine schrijvers als Gerbrand Bakker, Martin Michael Driessen, Stephan Enter, Esther Gerritsen, Arnon Grunberg, Tom Lanoye, Erwin Mortier, Peter Terrin, P.F. Thomèse, Dimitri Verhulst, Margot Vanderstraeten, Tommy Wieringa, Christiaan Weijts en Niña Weijers. De studenten lezen de betreffende werken voorafgaand aan het college waarin een bepaald werk centraal staat.
9. Samenhang met andere OWE-en en	De cursus wordt gegeven in de tweede periode van het tweede semester van het eerste studiejaar en vormt samen met de cursussen µ / L W H U D W X X U Z H W H Q V F K D S ¶ µ / L W H U D W X X U

<table>
<tr><td>ingangseisen met betrekking tot tentamens</td><td>µ0RGHUQH /HWWHUNXQGH¶ GH OHWWHUNXQ Nederlands. Om verhalende en poëtische teksten te kunnen analyseren én om ze in de literatuurgeschiedenis te kunnen plaatsen wordt gebruik gemaakt van een begrippenapparaat dat in deze cursus wordt aangereikt en het instrumentarium dat in de cursus µ/LWHUDWXXUDQDO\</td></tr>
<tr><td colspan="2">Tentaminering</td></tr>
<tr><td>10. Beoordelingscriteria</td><td>De beoordelingscriteria worden geconcretiseerd in de studiewijzer van de OWE en in de beoordelingsformulieren van leer(werk)taken.</td></tr>
<tr><td>11. Tentaminering</td><td>De presentaties wordt met een voldoende (V) of onvoldoende (O) beoordeeld. De student krijgt een V als hij/zij een serieuze poging heeft ondernomen de presentatie uit te voeren. Is dat niet het geval dan krijgt hij/zij een onvoldoende en moet de presentatie worden gecompenseerd middels een extra opdracht. Een student is geslaagd voor de cursus als hij/zij de presentatie een voldoende heeft gehaald én als hij/zij voor het schriftelijke tentamen het cijfer 5,5 of hoger heeft gehaald.
<table>
<tr><td colspan="2">Recente Nederlandstalige letterkunde MLN221</td></tr>
<tr><td>Deeltentamen A (DTA)</td><td>Deeltentamen B (DTB)</td></tr>
<tr><td>Schriftelijke toets</td><td>Presentaties</td></tr>
<tr><td>8 open kennisvragen en 3 toepassingsopdrachten</td><td>Presentatie analyse van een literair werk</td></tr>
<tr><td>Beoordeling: cijfer</td><td>Beoordeling: voldoende/onvoldoende</td></tr>
<tr><td>Grens: 5,5</td><td>voldoende</td></tr>
<tr><td>Weging: 100%</td><td>voorwaarde</td></tr>
<tr><td>Periode: jaar 1, periode 4</td><td>Periode: jaar 1, periode 4</td></tr>
<tr><td>Twee toetsmomenten per jaar</td><td>Twee toetsmomenten per jaar</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td colspan="2">Studiematerialen</td></tr>
<tr><td>12. Verplichte literatuur</td><td><u>Een selectie van primaire werken</u>:

Het precieze programma en de literatuurlijst worden in april van het studiejaar 2020-2021 bekend gemaakt, omdat deze cursus bij de keuze van een aantal te behandelen werken zo dicht mogelijk bij de actualiteit wil aansluiten.

<u>Secundaire literatuur</u>:

- Reader Recente Nederlandstalige Letterkunde.
- Sander Bax, De literatuur draait door. De schrijver in het mediatijdperk. Prometheus, Amsterdam 2019.
- Lut Missinne, Oprecht gelogen. Autobiografische romans en autofictie in de Nederlandse literatuur na 1985. Vantilt, Nijmegen 2013.
- Thomas Vaessens, De revanche van de roman. Vantilt. Nijmegen 2009.
- Bart Vervaeck, Het postmodernisme in de Nederlandse en Vlaamse roman. Vantilt, Nijmegen 1999.
-</td></tr>
<tr><td>13. Aanbevolen literatuur</td><td>n.v.t.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="3">Algemene informatie</td></tr>
<tr><td>1. Naam owe en code owe</td><td></td><td>Taalkunde 1 ±Algemene Taalwetenschap, Toegepaste Taalwetenschap
General and Applied Linguistics
MLN-407
Docent: Dr. Judit Steenge</td></tr>
<tr><td>2. Opleiding/doelgroep</td><td></td><td>Master leraar Nederlands eerste graad, duaal</td></tr>
<tr><td>3. Onderwijsperiode</td><td></td><td>Leerjaar 1, semester 2</td></tr>
<tr><td>4. Studiepunten/ Studielast</td><td></td><td>Studiepunten: 5 ect
Studiebelastingsuren: 140 sbu
<table><tr><td></td><td>Aantal klokuren</td></tr><tr><td>Geprogrammeerde contacttijd</td><td>24 uur (16x90 min.)</td></tr><tr><td>Geprogrammeerde onderwijstijd voor zelfwerkzaamheid en stage</td><td>116 uur</td></tr><tr><td>Totaal geprogrammeerde onderwijstijd</td><td>140 uur</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>5. Ingangseisen</td><td></td><td>Niet van toepassing.

Geen aanwezigheidseisen.</td></tr>
<tr><td colspan="3">Doelen en werkvormen</td></tr>
<tr><td>6. (centrale) Beroepstaak, beroepstaken</td><td></td><td>Lesgeven bovenbouw havo en vwo.</td></tr>
<tr><td>7. Competenties</td><td></td><td>Vakinhoudelijke en vakdidactische bekwaamheid.

Uit de kennisbasis:
Domein 3: Taalkunde
Subdomein 3.1: Algemene taalwetenschap
Subdomein 3.2: Toegepaste taalwetenschap
Subdomein 3.6: Taalkunde in het schoolvak Nederlands</td></tr>
<tr><td>8. Algemene omschrijving</td><td></td><td>In deze owe zal de aard van menselijke taal(-verwerving) centraal staan. Er zal aandacht worden besteed aan het taalsysteem, het taalvermogen en het taalgebruik.
De opgedane kennis zal worden vertaald naar de onderwijspraktijk.</td></tr>
<tr><td>9. Samenhang</td><td></td><td>Taalkunde 1 wordt gegeven in studiejaar 1 van de opleiding en vormt samen met Taalkunde 2 de taalkundige tak van de opleiding.

In Taalkunde 1 wordt kennis over algemene taalwetenschap en toegepaste taalwetenschap behandeld.
In Taalkunde 2 wordt kennis over taalverandering en geschiedenis van de taalkunde behandeld.
Binnen historische letterkunde zal ook aandacht besteed worden aan historische taalkunde.</td></tr>
<tr><td colspan="3">Tentaminering</td></tr>
</table>

10. Beoordelingscriteria		De beoordelingscriteria worden geconcretiseerd in de studiewijzer van de owe en in de beoordelingsformulieren van leer(werk)taken.

11. Tentamens

Taalkunde 1 HMP- MLN206		
Deeltentamen	DTA Kennistoets theoretisch begrippenkader	DTB Praktijkproduct
Toetsvorm	Kennistoets: open vragen	Individueel schriftelijke opdracht
Aantal examinatoren	1	1
Beoordeling	Cijfer (1-10)	Cijfer (1-10)
Voorlopige cesuur	55 % van de vragen goed	55% van het totaal aantal te behalen punten
Minimaal resultaat	5,5	5,5
Weging	50%	50%
Periode afname en herkansing	Toetsmomenten: tweemaal per studiejaar	Toetsmomenten: tweemaal per studiejaar
Compensatie	Er is geen compensatie mogelijk, beide deeltentamens moeten met minimaal een 5,5 worden afgerond.	

Studiematerialen		
12. Verplichte literatuur		- Hüning, M.(2013). Taalkunde. http://neon.niederlandistik.fu-berlin.de/nl/nedling/ - Smessaert, H. (2009). Basisbegrippen Semantiek. Leuven: Uitgeverij Acco. - Oostendorp, M. van (z.d.). Klank en Letter. http://www.meertens.knaw.nl/medewerkers/marc.van.oostendorp/propedeuse/index.html Door de docent aangereikte artikelen en hand-outs.
13. Aanbevolen literatuur		Aanbevolen literatuur is opgenomen in de studiewijzer van de owe.

Algemene informatie		
1. Naam owe en code owe		Taalkunde 2 History of Linguistics and Language variation MLN-408 Docent: Dr. Judit Steenge
2. Opleiding/doelgroep		Master leraar Nederlands eerste graad Duaal
3. Onderwijsperiode		Leerjaar 2, semester 1

<table>
<tr><td>4. Studiepunten/ Studielast</td><td></td><td>Studiepunten: 5 ect
Studiebelastingsuren: 140 sbu
<table><tr><td></td><td>Aantal klokuren</td></tr><tr><td>Geprogrammeerde contacttijd</td><td>24 uur (16x90 min.)</td></tr><tr><td>Geprogrammeerde onderwijstijd voor zelfwerkzaamheid en stage</td><td>116 uur</td></tr><tr><td>Totaal geprogrammeerde onderwijstijd</td><td>140 uur</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>5. Ingangseisen</td><td></td><td>Niet van toepassing.

Geen aanwezigheidseisen.</td></tr>
<tr><td colspan="3">Doelen en werkvormen</td></tr>
<tr><td>6. (centrale) Beroepstaak, beroepstaken</td><td></td><td>Lesgeven bovenbouw havo en vwo.</td></tr>
<tr><td>7. Competenties</td><td></td><td>Vakinhoudelijke en vakdidactische bekwaamheid.

Uit de kennisbasis:
Domein 3: Taalkunde
Subdomein 3.3: Taalverandering
Subdomein 3.4: Geschiedenis van de taalkunde
Subdomein 3.5: Taalkundig onderzoek</td></tr>
<tr><td>8. Algemene omschrijving</td><td></td><td>In deze owe zal aandacht worden besteed aan de geschiedenis van de taalkunde als wetenschappelijke discipline, de bekendste taalkundige theorieën zullen de revue passeren. Ook komt de geschiedenis van het Nederlands aan de orde, evenals de belangrijkste opvattingen binnen de huidige sociolinguïstiek. Door het uitvoeren van een toepassingsopdracht zal er op een onderzoeksmatige manier dieper op het vak worden ingegaan.</td></tr>
<tr><td>9. Samenhang</td><td></td><td>Taalkunde 2 wordt gegeven in studiejaar 2 van de opleiding en vormt samen met Taalkunde 1 de taalkundige tak van de opleiding.

In Taalkunde 2 wordt kennis over de historische taalkunde van de Nederlandse variëteiten, taalvariatie en taalverandering en geschiedenis van de taalkunde behandeld, in Taalkunde 1 is kennis over algemene taalwetenschap en toegepaste taalwetenschap behandeld.
Binnen historische letterkunde zal ook aandacht besteed worden aan historische taalkunde.</td></tr>
<tr><td colspan="3">Tentaminering</td></tr>
<tr><td>10. Beoordelingscriteria</td><td></td><td>De beoordelingscriteria worden geconcretiseerd in de studiewijzer van de owe en in de beoordelingsformulieren van leer(werk)taken.</td></tr>
<tr><td colspan="3">11. Tentamens</td></tr>
<tr><td colspan="3"><table><tr><td>Taalkunde 2 MLN-408</td><td></td></tr><tr><td>Deeltentamen</td><td>DTA
Kennistoets theoretisch begrippenkader</td><td>DTB
Schriftelijke toepassingsopdracht</td></tr></table></td></tr>
</table>

Toetsvorm	Kennistoets: open vragen	Schriftelijke samenwerkingsopdracht
Aantal examinatoren	1	1
Beoordeling	Cijfer (1-10)	Cijfer (1-10)
Voorlopige cesuur	55 % van de vragen goed	55% van het totaal aantal te behalen punten
Minimaal resultaat	5,5	5,5
Weging	50%	50%
Periode afname en herkansing	Toetsmomenten: tweemaal per studiejaar	Toetsmomenten: tweemaal per studiejaar
Compensatie	Er is geen compensatie mogelijk, beide deeltentamens moeten met minimaal een 5,5 worden afgerond.	

Studiematerialen		
12. Verplichte literatuur		- Hüning, M.(2013). Taalkunde. http://neon.niederlandistik.fu-berlin.de/nl/nedling/ - Van der Sijs, N. (2019). 15 eeuwen Nederlandse taal. Gorredijk: Sterck en De Vreese - Door de docent aangereikte artikelen en hand-outs.
13. Aanbevolen literatuur		Aanbevolen literatuur is opgenomen in de studiewijzer van de owe.

Algemene informatie	
1. Naam en code owe	Mondelinge Taalvaardigheid MLN307 teaching oral proficiency Docent: Roos Scharten Code: MLN-409
2. Opleiding/doelgroep	Master Leraar Nederlands eerste graad Duaal
3. Onderwijsperiode	Leerjaar 2, semester 1
4. Studiepunten/ Studielast	

	Studiepunten: 5ect / 140 sbu	Aantal klokuren
Geprogrammeerde contacttijd	Werkcolleges	21
	Individuele coaching	4
Geprogrammeerde onderwijstijd voor zelfwerkzaamheid en stage	Literatuur	50
	Collegevoorbereiding	15

<table>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><td></td><td>Schrijven themaverslag</td><td>20</td></tr>
<tr><td></td><td>Tentamenvoorbereiding</td><td>30</td></tr>
<tr><td>Totaal geprogrammeerde onderwijstijd</td><td></td><td>140</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>5. Ingangseisen</td><td>Zie kennisbasis bachelor tweedegraads leraar Nederlands.

Wanneer het interactieve karakter van een college dit vereist, kan de docent in geval van een gemist college een compenserende opdracht geven.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Doelen en werkvormen</td></tr>
<tr><td>6. (Centrale) beroepstaken</td><td>- Ontwikkelen en uitvoeren onderwijs in mondelinge voordracht, discussie en debat binnen het eerstegraadsdomein.
- Toetsen mondelinge taalvaardigheid van leerlingen.
- Bijdragen aan ontwikkeling en vormgeving van leerlijn en didactiek voor mondelinge taalvaardigheid en/of het schooltaalbeleid.</td></tr>
<tr><td>7. Competenties</td><td>1. Vakinhoudelijk bekwaam
2. Vakdidactisch bekwaam
5. Reflectief bekwaam
Vakdomein 1 Vakdidactiek, subdomeinen 2.1 mondelinge taalvaardigheid, 2.4 argumentatievaardigheid, 2.5 taalbeheersingsonderzoek en 2.6 taalbeheersing in het schoolvak Nederlands van de Kennisbasis hbo-masteropleidingen Nederlands.</td></tr>
<tr><td>8. Algemene omschrijving</td><td>Door verdiepende kennis van klassieke retorica, pragmatiek en argumentatieleer leert de student complexe communicatieve situaties begrijpen en mondelinge taalvaardigheden toepassen in een maatschappelijke en culturele context.

De klassieke retorica levert het begrippenapparaat voor analyse van mondelinge betogen. Studenten oefenen met debat- en dialoogwerkvormen en reflecteren in werkcolleges op actuele vragen over onderwijs in mondelinge taalvaardigheid. Daarvoor onderzoekt iedere student zelfstandig een thema naar keuze dat relevant is voor de onderwijspraktijk in het eerstegraadsgebied. In relatie daarmee ontwerpt en begeleidt de student een mondelinge werkvorm voor medestudenten (vakgenoten) en brengt schriftelijk verslag uit over zijn of haar bevindingen.</td></tr>
<tr><td>9. Samenhang</td><td>De owe heeft raakvlakken met de modules taalbeheersing (lezen en schrijven) en taalkunde. Daarnaast helpt kennis van retorische (stijl)middelen oude en moderne literaire teksten doorgronden. De onderzoekende houding en vaardigheden om zelfstandig een thema uit te diepen komen aan bod bij Onderzoek1. De kennismaking met actueel vakdidactisch onderzoek is te gebruiken voor de uitvoering van het eigen onderzoek bij PO2 en PO3.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Tentaminering</td></tr>
<tr><td>10. Beoordelingscriteria</td><td>De beoordelingscriteria worden geconcretiseerd in de studiewijzer van deze owe en in de beoordelingsformulieren van leer(werk)taken. Het kennistentamen wordt beoordeeld aan de hand van een antwoordmodel.</td></tr>
</table>

11. Tentamens

Er zijn twee deeltentamens: het themaonderzoek (DTA) en een kennistentamen (DTB). Het themaonderzoek DTA omvat twee toetsmomenten. Het eindcijfer voor deze owe is het gemiddelde van beide deeltentamens.
Voor succesvolle afsluiting van het vak gelden als voorwaarden:

a. voor DTA is deelgenomen aan beide toetsmomenten;
b. voor beide deeltentamens is minimaal het deelcijfer 5 behaald;
c. tegenover een cijfer 5 voor één deeltentamen staat minimaal een 6,5 voor het andere deeltentamen.

Naam en code	Taalbeheersing 2: Mondelinge Taalvaardigheid		
	Deeltentamen A		Deeltentamen B
	Themaonderzoek (beroepsproduct)		Kennistoets
Toetsvorm	Toets 1 Begeleiden mondelinge werkvorm	Toets 2 Themaverslag	Individueel schrifte lijk tentamen
Aantal examinatoren	Peerreview + docent	1	1
Beoordeling	Cijfer 1-10 Afronding 0,1	Cijfer 1-10 Afronding 0,5	Cijfer 1-10 Afronding 0,1
Voorlopige cesuur	55% van maximaal aantal punten	55% van maximaal aantal punten	55% van maximaa aantal punten
Minimaal resultaat	5		5
Weging	Deelcijfer A is gemiddelde van toets 1 en 2. Weging 50%.		50%
Moment van afname en herkansing	Eenmaal per studiejaar in werkcolleges. Herkansing in overleg.	Tweemaal per studiejaar	Tweemaal per studiejaar
Compensatie	Vervangende opdracht bij te weinig participatie (zie punt 5).	Nvt	Nvt

Studiematerialen

12. Verplichte literatuur	- Andeweg, % H Q ' H - R Q J - ³ + R H E H J L Q W retorisch exordiummodel toegepast op departementale W R H V S U D D N L Tijdschrift voor Taalbeheersing, 25e jrg. Nr. 1, p. 34-50 - Braet, A. (2011). Retorische kritiek. Hoe beoordeel je overtuigingskracht? Boom Uitgevers Amsterdam. - Geer, P. van der (2011). Effectief in debat en dialoog. Groningen/Houten: Noordhoff uitgevers. - * H U D U G V / H Q 9 D Q 5 L M W - ³ % H Z X V bewerkstelligen met behulp van de klassieke retorica. Een didactische Y H U N H Q Internationale Neerlandistiek, 56(1), 1-22 - - D Q V H Q & ³ 7 D D O E H K H H U V L Q J V R Q G H In Tijdschrift voor taalbeheersing. 40(2), 167-179 - Door docent aangereikte artikelen en hand-outs.
13. Aanbevolen literatuur	- Houtkoop H., T. Koole. (2008). Taal in actie. Hoe mensen communiceren met taal. Bussum: Uitgeverij Coutinho. - Kuenen, Wackers (2012). Presenteren: wat werkt echt en wat echt niet? Onderbouwde adviezen over presentatietechnieken. Communicatiereeks deel 3. Amersfoort: Uitgeverij Communicatiereeks. - Projectgroep Nederlands V.O. (2002). Nederlands in de tweede fase. Een praktische didaktiek. Bussum: Coutinho. - Steehouder M, C. Jansen, L. van Gulik, J. Mulder, E. van der Pool, W. Zeijl (2016) Leren Communiceren. Hoofdstuk 3 (Argumentatie) en hoofdstuk 10 (Mondeling presenteren). 7e druk. Noordhoff Uitgevers bv Groningen/Houten.

Algemene informatie	
1. Naam owe en code owe	Onderzoek 2: voorbereiding Masterthesis Reasearch 2: preparation Masterthesis MLN410 Docent: Esther Hanssen
2. Opleiding/doelgroep	Master Leraar Nederlands eerste graad Duaal
3. Onderwijsperiode	Leerjaar 2, semester 1 en 2
4. Studiepunten/ Studielast	

	Studiepunten: 5ect / 140 sbu	Aantal klokuren
Geprogrammeerde contacttijd	Werkcolleges (incl. individuele begeleiding)	21
Geprogrammeerde onderwijstijd voor zelfwerkzaamheid en stage	Onderzoeksverslag incl. collegevoorbereiding	119
Totaal geprogrammeerde onderwijstijd		140

5. Ingangseisen	Er is geen aanwezigheidsverplichting bij de colleges. Wanneer het interactieve karakter van een colleges dit vereist, kan de docent in geval van een gemist college een compenserende opdracht geven.
Doelen en werkvormen	

6. (centrale) Beroepstaak, beroepstaken	Studenten scherpen het theoretisch kader uit leerjaar 1 aan en ontwerpen op basis van de literatuurverkenning een innovatief leerarrangement.
7. Competenties	1. Vakinhoudelijk bekwaam 2. Vakdidactisch bekwaam 3. Pedagogisch bekwaam 4. Professioneel bekwaam 5. Reflectief bekwaam Vakdomein 1 (vakdidactiek) uit de kennisbasis hbo-masteropleiding Nederlands. Afhankelijk van de gekozen onderzoeksvraag houdt de student zich bezig met vakdomein 2 (taalvaardigheid), 3 (taalbeheersing), 4 (taalkunde) of 5 (letterkunde).
8. Algemene omschrijving	Deze owe is gericht op het verwerven van kennis, inzicht en vaardigheden die de reflectieve docent helpen bij het uitvoeren van ontwerpgericht vakdidactisch onderzoek en het optimaliseren van hun rol van innovatieve docent Nederlands.
9. Samenhang	Deze owe bouwt voort op Onderzoek1 en is een voorbereiding op de masterthesis.
Tentaminering	
10. Beoordelingscriteria	De beoordelingscriteria worden geconcretiseerd in de studiewijzer van de OWE en in de beoordelingsformulieren van leer(werk)taken.
11. Tentamens	

Voorbereiding Masterthesis ±MLN410	
Deeltentamen	Onderzoeksverslag
Toetsvorm	Individueel schriftelijk verslag
Aantal examina-toren	1
Beoordeling	Cijfer 1-10
Voorlopige cesuur	55% van het totaal aantal te behalen punten
Minimaal resultaat	5,5
Weging	100%
Periode afname en herkansing	Twee toetsmomenten per studiejaar
Compensatie	n.v.t.

Studiematerialen	
12. Verplichte literatuur	Berg, van den E., & Kouwenhoven, W. (2008). Ontwerponderzoek in vogelvlucht. Tijdschrift voor lerarenopleiders, 29 (4), 20-26. Overige literatuur is afhankelijk van het gekozen onderzoeksonderwerp.

13. Aanbevolen literatuur	Boeije, H. (2016). Analyseren in kwalitatief onderzoek. Denken en doen. Amsterdam: Boom Lemma Uitgevers.

Algemene informatie	
1. Naam owe en code owe	Professionele ontwikkeling 2 Reflective professional 2 MLN412 Docent: Esther Hanssen
2. Opleiding/doelgroep	Master Leraar Nederlands eerste graad Duaal
3. Onderwijsperiode	Leerjaar 2, semester 1 en 2
4. Studiepunten/ Studielast	

	Studiepunten: 2,5ect / 70 sbu	Aantal klokuren
Geprogrammeerde contacttijd	Werkcolleges (incl. individuele begeleiding)	12
Geprogrammeerde onderwijstijd voor zelfwerkzaamheid en stage	Praktijkdossier incl. collegevoorbereiding	55
	Assessment incl. voorbereiding	3
Totaal geprogrammeerde onderwijstijd		70

5. Ingangseisen	Er is geen aanwezigheidsverplichting bij de colleges. Wanneer het interactieve karakter van een colleges dit vereist, kan de docent in geval van een gemist college een compenserende opdracht geven.
Doelen en werkvormen	
6. (centrale) Beroepstaak, beroepstaken	Studenten maken hun professionele ontwikkeling op de vijf bekwaamheden inzichtelijk in praktijkdossier 2 (vervolg op praktijkdossier 1) en reflecteren hierop in een mondeling assessment.
7. Competenties	1. Vakinhoudelijk bekwaam 2. Vakdidactisch bekwaam 3. Pedagogisch bekwaam 4. Professioneel bekwaam 5. Reflectief bekwaam Alle vakdomeinen uit de kennisbasis hbo-masteropleiding Nederlands.
8. Algemene omschrijving	Studenten gaan in deze owe verder met hun professionele ontwikkeling op de werkplek en rapporteren over hun ontwikkeling in praktijkdossier 2.
9. Samenhang	Deze owe bouwt voort op de owe Professionele ontwikkeling 1 en is een voorbereiding op het masterdossier. Ook het assessment ter afsluiting bereidt voor op het masterassessment.
Tentaminering	

10. Beoordelingscriteria	De beoordelingscriteria worden geconcretiseerd in de studiewijzer van de OWE en in de beoordelingsformulieren van leer(werk)taken.
11. Tentamens	

Professionele ontwikkeling 2 ±MLN412	
Deeltentamen	Praktijkdossier 2
Toetsvorm	Assessment
Aantal examina-toren	1
Beoordeling	Cijfer 1-10
Voorlopige cesuur	55% van het totaal aantal te behalen punten
Minimaal resultaat	5,5
Weging	100%
Periode afname en herkansing	Twee toetsmomenten per studiejaar
Compensatie	n.v.t.

Studiematerialen	
12. Verplichte literatuur	Wordt gepubliceerd in de studiewijzer.
13. Aanbevolen literatuur	Wordt gepubliceerd in de studiewijzer.

Algemene informatie	
1. naam OWE en code OWE	Literatuurdidactiek / Teaching Literature MLN411
2. Opleiding / doelgroep	Master leraar Nederlands eerste graad, duaal
3. Onderwijsperiode	Jaar 2, semester 1
4. Studiepunten/studielast	2,5 ect; 70 klokuren Verdeling:

	Aantal contacturen		Aantal klokuren
Geprogrammeerde contacttijd	Hoor/werk/responsi ecollege	8	12
Geprogrammeerde onderwijstijd voor	Zelfstudie		58

	zelfwerkzaamheid en stage			
	Totaal			70
5. Ingangseisen	Kennis van en inzicht in didactische principes voor fictieonderwijs op bachelorniveau.			
Doelen en werkvormen				
6. (centrale) beroepstaak(-taken)	Studenten analyseren de doorlopende leerlijn ontwikkeling literatuur op hun school óf ontwikkelen vanuit een binnen de school gedragen vraag een innovatief stuk literatuuronderwijs (een lessenreeks, een manier van werken, een toetsvorm). Het ontwikkelde onderwijsmateriaal wordt theoretisch ingebed en geëvalueerd. Studenten ontwikkelen en onderbouwen vanuit de theorie een eigen visie op het onderwijs in fictie/literatuur (onderwijs gericht op de versterking van de literaire competentie) aan de hand van een uitgebreide selectie van relevante literatuur.			
7. Competenties	Vakdidactische bekwaamheid, professionele bekwaamheid, reflectieve bekwaamheid In de cursus komen de volgende elementen naar voren van de Kennisbasis hbo-masteropleidingen Nederlands: Vakdomein 1 Vakdidactiek 1.1 Opvattingen over het schoolvak Nederlands 1.2 Onderwijsdoelen en taaldidactiek; toetsen en beoordelen 1.3 Internationale didactische oriëntatie 1.4 Vakdidactisch onderzoek Vakdomein 4 Letterkunde 4.7a. Studenten kunnen reflecteren op de verhouding tussen het wetenschappelijke domein van de letterkunde en het schoolvak Nederlands. 4.7b. Studenten kunnen (internationale) academische inzichten rondom letterkunde vertalen naar de bovenbouw van de havo en het vwo (bijv. d.m.v. een bescheiden lesontwerp, de analyse van bestaand lesmateriaal of het uitbrengen van een advies).			
8. Algemene omschrijving	Relevante aspecten van het onderwijs in fictie en literatuur, achtergronden, doelen en doelstellingen en actuele inzichten worden behandeld in colleges. Studenten leren hierdoor waarom literatuur/fictie in het onderwijs aan de orde moet komen, welke doelen en doelstellingen je als docent na zou kunnen streven en hoe je dat zou kunnen doen. Studenten maken kennis met moderne inzichten ten aanzien van het onderwijs in literatuur/fictie. Deze inzichten worden gebruikt voor een reflectie op de opgedane kennis en inzichten in de letterkunde- 2 : (¶ V			

<table>
<tr><td></td><td>Studenten analyseren hun eigen onderwijspraktijk met betrekking tot de doorlopende leerlijn literatuur en ontwikkelen en onderbouwen een eigen visie op literatuuronderwijs.</td></tr>
<tr><td>9. Samenhang met andere 2 : (¶ V</td><td>' H F X U V X V / L W H U D W X X U G L G D F W L H N L V Y H Letterkunde, Moderne Letterkunde, Onderzoek 1 en Professionele Ontwikkeling.

Studenten koppelen kennis en inzichten vanuit de letterkundecolleges aan de eigen praktijk van het onderwijs en analyseren hun eigen onderwijscontext. Bij de schriftelijke verwerking hanteren zij principes en werkwijzen en vormconventies, passend bij het masterniveau en zoals J H O H H U G L Q E R Y H Q J H Q R H P G H 2 : (¶ V ' H en inzicht op letterkundig en vakdidactisch vlak geeft studenten de mogelijkheid om vanuit een helicopterview keuzes te maken voor hun onderwijs, afgestemd op hun leerlingen.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Tentaminering</td></tr>
<tr><td>10. Beoordelingscriteria</td><td>De beoordelingscriteria worden geconcretiseerd in de studiewijzer van de owe aan de hand van de nieuwe bekwaamheidseisen, de dublindescriptoren en de kennisbasis hbo-masteropleidingen Nederlands (nieuwe versie geldig per september 2018)</td></tr>
<tr><td>11. Tentamens</td><td>
<table>
<tr><td colspan="2">Literatuurdidactiek MLN411</td></tr>
<tr><td>Deeltentamen</td><td>DTA Rapportage</td></tr>
<tr><td>Tentamenvorm</td><td>Individuele schriftelijke rapportage. Keuze uit twee tentamenopdrachten</td></tr>
<tr><td>Aantal examinatoren</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Beoordeling</td><td>Cijfer 1-10</td></tr>
<tr><td>Voorlopige cesuur</td><td>55 % van het totaal aantal te behalen punten</td></tr>
<tr><td>Minimaal resultaat</td><td>5,5</td></tr>
<tr><td>Weging</td><td>100%</td></tr>
<tr><td>Periode afname en herkansing</td><td>Twee toetsmomenten per studiejaar</td></tr>
<tr><td>Compensatie</td><td>n.v.t.</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td colspan="2">Studiematerialen</td></tr>
<tr><td>12. Verplichte literatuur</td><td>

- Beach, R., Appleman, D., Hynds, S. & Wilhelm, J. (2011). Teaching LIterature to Adolescents. New York/London: Routledge (Onderwijs Online)
- Bolscher, I., Dirksen, J., Houkes, H. & Kist, S. van der (2004). Deel 3: Literatuuronderwijs in de Tweede Fase. In Bolscher, I., Dirksen, J., (moet worden aangeschaft)
- Bonth, R. de & Schermer, T (2015). Poëzie in de klas. Levende Talen Magazine 2015, 1. (Onderwijs Online)
- Boxtel, M. van (2012). Samen kijken naar verhalen. Levende Talen Tijdschrift, 13, 2. (Onderwijs Online)
- Houkes, H. & Kist, S. van der (2004). Literatuur & Fictie. Een didactische handreiking voor het voortgezet onderwijs. Leidschendam: Biblion (Onderwijs Online)
- Janssen, T. & Bergh, H. van den (2010). Het effect van

</td></tr>
</table>

	creatief schrijven op het lezen van korte verhalen. Levende Talen Tijdschrift, 11,1. (Onderwijs Online) - Jurna C., & Galema, K. (2014) Geen harde aanbevelingen wel indicaties. Les, 189, juni 2014. (Onderwijs Online) - Lange, H. de (2013). Een belevingswijzer bij het lezen van literatuur. Levende Talen Magazine 2013, 8. (Onderwijs Online) - Nicolaas, M. & Vanhooren, S. (2008). Het literatuuronderwijs in Nederland en Vlaanderen. Nederlandse Taalunie. (Onderwijs Online) - Stokmans, M. (2009). De invloed van literatuuronderwijs op leesattitude. Levende Talen tijdschrift, 10, 2 (Onderwijs Online) - Verspiek M. & Veelzen, T. van (2014) Lezen in het mbo. Beroepsgerelateerd fictie lezen bij ROC Friese Poort. Les, 189, juni 2014 (Onderwijs Online) - Witte, T., Rijlaarsdam, G. & Schram, D. (2008). Literatuuronderwijs en de ontwikkeling van leesmotivatie in de Tweede Fase. Levende Talen Tijdschrift, 9,2. (Onderwijs Online) - Witte, t., Rijlaarsdam, G. & Schram, d. (2009). Naar een gestructuureerd curriculum voor het literatuuronderwijs. Levende Talen tijdschrift, 10, 2 (Onderwijs Online)
13. Aanbevolen literatuur	Overige artikelen worden ter beschikking gesteld via Onderwijs Online

Algemene informatie	
1. Naam owe en code owe	Taalbeheersing 3 Argumentation & Communication 3 MLN413 Docent: Esther Hanssen
2. Opleiding/doelgroep	Master Leraar Nederlands eerste graad Duaal
3. Onderwijsperiode	Leerjaar 2, semester 2
4. Studiepunten/ Studielast	

	Studiepunten: 5ect / 140 sbu	Aantal klokuren
Geprogrammeerde contacttijd	Werkcolleges	24
Geprogrammeerde onderwijstijd voor zelfwerkzaamheid en stage	Literatuur	40
	Collegevoorbereiding	44
	Dossier	32
Totaal geprogrammeerde onderwijstijd		140

5. Ingangseisen	Er is geen aanwezigheidsverplichting bij de colleges. Wanneer het interactieve karakter van een colleges dit vereist, kan de docent in geval van een gemist college een compenserende opdracht geven.

<table>
<tr><td colspan="2">Doelen en werkvormen</td></tr>
<tr><td>6. (centrale) Beroepstaak, beroepstaken</td><td>Ontwikkeling en uitvoering van lessen schrijfvaardigheid in de bovenbouw van het voortgezet onderwijs.

Het beoordelen van en feedback geven op de schriftelijke taalvaardigheid van leerlingen en medestudenten.

Bijdragen aan de ontwikkeling en vormgeving van de leerlijn voor schrijfvaardigheid en van het schooltaalbeleid.</td></tr>
<tr><td>7. Competenties</td><td>1. Vakinhoudelijk bekwaam
2. Vakdidactisch bekwaam
3. Pedagogisch bekwaam
4. Professioneel bekwaam
5. Reflectief bekwaam
Vakdomein 1 (vakdidactiek), 2.2 (schrijfvaardigheid), 3.2 (taalbeheersingsonderzoek), 3.3 (taalbeheersing in het schoolvak Nederlands) en 6.2 (ontwikkelingen in het schoolvak Nederlands) uit de kennisbasis hbo-masteropleiding Nederlands.</td></tr>
<tr><td>8. Algemene omschrijving</td><td>De student leert hoe het schoolvak Nederlands in het voortgezet onderwijs in elkaar zit voor wat betreft het onderdeel schrijfvaardigheid en samenvatten.</td></tr>
<tr><td>9. Samenhang</td><td>Deze owe hangt samen met Onderzoek1 en Taalbeheersing1.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Tentaminering</td></tr>
<tr><td>10. Beoordelingscriteria</td><td>De beoordelingscriteria worden geconcretiseerd in de studiewijzer van de owe en in de beoordelingsformulieren van leer(werk)taken.</td></tr>
<tr><td colspan="2">11. Tentamens</td></tr>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><td colspan="2">Taalbeheersing 2 ±MLN413</td></tr>
<tr><td>Deeltentamen</td><td>Dossier</td></tr>
<tr><td>Toetsvorm</td><td>Individueel schriftelijk verslag</td></tr>
<tr><td>Aantal examina-toren</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Beoordeling</td><td>Cijfer 1-10</td></tr>
<tr><td>Voorlopige cesuur</td><td>55% van het totaal aantal te behalen punten</td></tr>
<tr><td>Minimaal resultaat</td><td>5,5</td></tr>
<tr><td>Weging</td><td>100%</td></tr>
<tr><td>Periode afname en herkansing</td><td>Twee toetsmomenten per studiejaar (periode 4 en herkansing periode 4).</td></tr>
<tr><td>Compensatie</td><td>n.v.t.</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td colspan="2">Studiematerialen</td></tr>
</table>

12. Verplichte literatuur	Braet, A. (2000). Taalbeheersing als communicatiewetenschap. Bussum: Coutinho, 190-209. Elving, K., & Bergh, H. van den (2017). Doen we weer Booster? Het effect van een digitale en interactieve schrijfcursus op tekstkwaliteit in havo 4. Pedagogische Studiën, 94 (4), 330-347. Graham, S., & Perin, D. (2007). A Meta-Analysis of Writing Instruction for Adolescent Students. Journal of Educational Psychology, 99 (3), 445-476. Hoeken, H., Hornikx, J., & Hustinx, L. (2012). Overtuigende teksten: Onderzoek en ontwerp. Bussum: Coutinho. Projectgroep Nederlands V.O. (2002). Nederlands in de tweede fase. Een praktische didaktiek. Bussum: Coutinho, hoofdstuk 5 en 6. Raedts, M., Daems, F., Waes, F. van, & Rijlaarsdam, G. (2009). Observerend leren van peer models bij een complexe schrijftaak. In: Tijdschrift voor Taalbeheersing, 31 (2), 142-165. Rijlaarsdam, G. (2005). Observerend leren. Een kernactiviteit in taalvaardigheidsonderwijs. Deel 1: Ontwerpadviezen uit onderzoek verkregen & Deel 2: Praktijkvoorbeelden. Levende Talen Tijdschrift, 6, 10-28. Andere relevante artikelen worden gepubliceerd in de studiewijzer.
13. Aanbevolen literatuur	Wordt gepubliceerd in de studiewijzer.

Algemene informatie		
1. Naam owe en code owe		Oudere Letterkunde (OL) Historical Literature MLN414
2. Opleiding/doelgroep		Master leraar Nederlands eerste graad Duaal
3. Onderwijsperiode		Leerjaar 2, semester 2
4. Studiepunten/ Studielast		Studiepunten: 5 ect Studiebelastingsuren: 140 sbu

	Aantal klokuren
Geprogrammeerde contacttijd	24 uur (16x90 min.)
Geprogrammeerde onderwijstijd voor zelfwerkzaamheid (voorbereiding lessen en maken onderwijsmodule)	116 uur
Totaal geprogrammeerde onderwijstijd	140 uur (7,25 uur per week)

5. Ingangseisen		Het niveau van de bacheloropleiding Leraar Nederlands wordt bekend verondersteld.
Doelen en werkvormen		

6. (centrale) Beroepstaak, beroepstaken		Lesgeven bovenbouw havo en vwo.
7. Competenties		1. Vakinhoudelijk bekwaam 2. Vakdidactisch bekwaam Vakdomein 3.3: Taalverandering Vakdomein 4.1: Historische Letterkunde Vakdomein 4.7: Letterkunde en het schoolvak
8. Algemene omschrijving		In deze OWE staat de Nederlandse letterkunde van de 12e tot en met de 19e eeuw centraal. We bestuderen wekelijks literaire teksten uit de verschillende eeuwen en we plaatsen deze in hun cultuurhistorische context. We kijken steeds naar de functie van literatuur in de betreffende periode. De teksten vormen een afspiegeling van de toonaangevende genres uit de middeleeuwen, de renaissance en de verlichting: ridderromans, tragedies, emblemen, satirische literatuur enz. Om de teksten te duiden en het belang van historische letterkunde duidelijk te maken, maken we veel gebruik van secundaire literatuur erover, zoals inleidingen bij moderne edities en relevante wetenschappelijke artikelen/hoofdstukken. Ook bespreken we veelvuldig het waarom en hoe van historische letterkunde in havo/vwo bovenbouw.
9. Samenhang		Deze OWE hangt samen met de andere letterkundevakken. De OWE Moderne Letterkunde geeft een overzicht van de moderne literatuurgeschiedenis, van ca. 1880 tot nu. Voor alle letterkundevakken wordt gewerkt met het begrippenapparaat zoals aangeleerd bij Literaire Analyse en Literatuurwetenschap. Er is ten slotte ook samenhang met de 2 : (¶ V 7 D D O N X Q G H H Q 7 D D O N X Q G H aan taalkundige constructies in het Middelnederlands.
Tentaminering		
10. Beoordelingscriteria		Met de schriftelijke toets wordt de vakinhoudelijke bekwaamheid getoetst. Met de onderwijsmodule wordt de vakinhoudelijke ne de vakdidactische bekwaamheid getoetst.

11. Tentamens

Oudere Letteren MLN414		
Deeltentamen	DTA Schriftelijk tentamen	DTA Onderwijsmodule
Toetsvorm	Kennistoets: open vragen	Onderwijsmodule
Aantal examinatoren	1	1
Beoordeling	Cijfer (1-10)	Cijfer (1-10)
Voorlopige cesuur	55 % van de vragen goed	55% van het totaal aantal te behalen punten
Minimaal resultaat	5,5	5,5
Weging	60%	40%

Periode afname en herkansing		Toetsmomenten: tweemaal per studiejaar	Toetsmomenten: tweemaal per studiejaar
Compensatie		Beide deeltentamens dienen voldoende te zijn. Er is geen compensatie mogelijk.	
Studiematerialen			
12. Verplichte literatuur		Primair: - Jacob van Maerlant, Het boek der natuur, ed. P. Burger, Amsterdam: Querido, 1995 (tweede druk). (via DBNL) - Ferguut, ed. E. Rombauts, N. de Paepe en M.J.M. de Haan, Den Haag: Martinus Nijhoff, 1982. (via DBNL) - Van den Vos Reynaerde, ed. F. Lulofs, Groningen: Noordhoff, 2001 (of een andere druk van dezelfde editie, of een andere editie). (aan te schaffen) - $ % L M Q V µ 1 R F K V F K L M Q W H U 0 H W W H Q ¶ R S 2 2 - Hollantsche Parnas, Nederlandse gedichten uit de zeventiende eeuw, met inleiding en aantekeningen door T. van Strien, Amsterdam: Amsterdam University Press, 1998. (aan te schaffen, een latere druk mag ook) - R. Visscher, Sinnepoppen, ed. L. Brummel, Den Haag: Martinus Nijhoff, 1949. (op OO) - - R R V W Y D Q G H Faëton¶ Q G O - R V W Y Vondel, Jeptha, Koning David Hersteld, Faëton, redactie J.W.H. Konst. Amsterdam: uitgeverij Bert Bakker, 2008. - H. van Alphen, Kleine gedichten voor kinderen, ed. P.J. Buijnsters, Amsterdam: Athenaeum, 1998. (via DBNL) - J.A. Schasz, Reize door het Aapenland, ed. P. Altena met een voorwoord van Gerrit Komrij, Nijmegen: VanTilt, 2007. (aan te schaffen) - B. Wolff en A. Deken, De historie van mejuffrouw Sara Burgerhart. (editie naar keuze) - Multatuli, Max Havelaar. (editie naar keuze) Secundair: - A. Rigney & K. Brillenburg Wurth, Het leven van teksten. Amsterdam: Amsterdam University Press, 2006. (al in bezit, via LW) - - . H V V O H U µ µ 3 O H D V H ' R 1 R W 0 L : H D Y H ¶ / L W H U D W X U H * H Q G H U D R I $ Q Q D % L M Q V ¶ L Q - % O R H P H E. Strietman (eds.), Literary Cultures and Public Opinion in the Low Countries, 1450-1650, Leiden: Brill, 2011, 55-90. (te downloaden via http://booksandjournals.brillonline.com/docserver/nij9789004206168_55-90.pdf?expires=1373290359&id=id&accname=guest&checksum=34469F068CBA3CB4C558F6EED38431E4) - + 3 O H L M µ $ Q Q D % L M Q V D O V S D de beide Ma D U W H Q Spiegel d Q Letteren 42 (2000), 187-225. (via DBNL)	

		- 3 2EEHPD µ'H RYHUOHYHULQJ Y KDQGVFKULIWHQ¶ De middeleeuwen in P handen. Over de boekcultuur in de late middeleeuwen, Hilversum: Verloren, 1996, p. 77-90. (via DBNL) - F. van Oostrom, Stemmen op schrift. Geschiedenis van de Nederlandse literatuur vanaf het begin tot 1300, Amsterdam: Uitgeverij Bert Bakker, 2006. (hieruit lezen we gedeeltes) - 0 0HLMHU 'UHHV HQ , 1LHXZHQ satire: grenzen testen, gre Q] H Q V Wederlandse letterkunde 15 (2010) 3, 193-220. (op Scholar)
13. Aanbevolen literatuur		Aanbevolen literatuur is opgenomen in de studiewijzer van de OWE.

Algemene informatie	
1. Naam owe en code owe	Professionele ontwikkeling 3 Reflective professional 3 MLN415 'RFHQW 7DPDUD ýRS
2. Opleiding/doelgroep	Master Leraar Nederlands eerste graad Duaal
3. Onderwijsperiode	Leerjaar 3, semester 1
4. Studiepunten/ Studielast	

	Studiepunten: 5ect / 140 sbu	Aantal klokuren
Geprogrammeerde contacttijd	Hoor/werkcolleges (6) Intervisie (4)	9 6
Geprogrammeerde onderwijstijd voor zelfwerkzaamheid en stage	Zelfstudie, portfolio, collegevoorbereiding	105
	Essay inclusief presentatie	20
Totaal geprogrammeerde onderwijstijd		140

5. Ingangseisen	Bij deze interactieve colleges is een minimale deelname van 80% verplicht. Bij een kleiner percentage aanwezigheid kan de docent een aanvullende opdracht YHUVWUHNNHQ GLH PHW µYROGDDQ¶ PRHW ZRU
Doelen en werkvormen	
6. (centrale) Beroepstaak, beroepstaken	De student: x kan zijn persoonlijke en professionele identiteit beschrijven met behulp van theoretische en persoonlijke onderwijsvisie; x leert het verband aan te geven tussen zijn persoonlijke en professionele identiteit door interactieve gezamenlijke bewustwording van de eigen mentale modellen, patronen en blinde vlekken m.b.t. individuele en beroepsmatige ontwikkeling; x is in staat zijn denken over persoonlijke en professionele groei te verbinden met het gedachtegoed van onderwijspedagogen, filosofen en mede studenten; x is in staat adequaat in interactie met de groep kennis in te zetten naar eigen inzicht en omstandigheden. Contexten te analyseren en te definiëren door aantoonbaar te beschikken over vermogens als: het terughouden van het oordeel, het uitstellen van een mening, het bewust worden van nieuwe kennis en deze te vertalen naar complexere persoonlijke onderwijs casuïstiek door confrontatie met biografische waarden, normen en drijfveren. x ervaart en leert het herkennen van intersubjectiviteit door intervisie met de groep en het met elkaar ophalen van inzichten.
7. Bekwaamheidseisen Vakdomein 1 uit kennisbasis hbo-masteropleiding Nederlands. Subdomein	1. Vakinhoudelijk bekwaam 2. Vakdidactisch bekwaam 3. Pedagogisch bekwaam 4. Professioneel bekwaam 5. Reflectief bekwaam Vakdidactiek en professionalisering Pedagogische oriëntatie
8. Algemene omschrijving	De cursus biedt in hoor- en werkcolleges een overzicht van onderwijspsychologische aspecten van het onderwijsvak. Dit deel van de cursus wordt afgesloten met het schrijven van een essay en het houden van een presentatie voor de groep. Daarnaast worden intervisiecolleges georganiseerd waarin studenten door middel van peer-feedback reflecteren op het eigen onderzoek, hun onderwijspraktijk en die van medestudenten. De hoor-werk colleges zoeken de verdieping op door in groepsinteractie RQGHUZLMVNXQGLJH persoonlijke inzichten¶ en recente onderwijsvisies met elkaar te verbinden.

<table>
<tr><td>9. Samenhang</td><td>De cursus Professionele ontwikkeling 3 bouwt voort op Professionele ontwikkeling 2, waarin het accent lag op innovatie en leerarrangementen en academische vaardigheden.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Tentaminering</td></tr>
<tr><td>10. Beoordelingscriteria</td><td>De beoordelingscriteria worden geconcretiseerd in de studiewijzer van de OWE en in de beoordelingsformulieren van leer(werk)taken. In de handleiding professionalisering op de werkplek worden procedure en toetsing van het assessment nader toegelicht.</td></tr>
<tr><td colspan="2">11. Tentamens</td></tr>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><td colspan="3">Professionalisering 3

MLN415</td></tr>
<tr><td>Deeltentamen</td><td>DTA:
Schriftelijke opdracht</td><td>DTB:
Assessment</td></tr>
<tr><td>Tentamenvorm</td><td>Individueel:
1.schriftelijk essay
2.mondelinge presentatie</td><td>Individueel gesprek/mondeling eind assessment a.d.h.v. portfolio</td></tr>
<tr><td>Aantal examina-toren</td><td>1</td><td>2</td></tr>
<tr><td>Beoordeling</td><td>Voldaan / niet voldaan</td><td>Cijfer 1-10</td></tr>
<tr><td>Voorlopige cesuur</td><td>Conform formulier</td><td>Conform formulier Masterexamen / Beoordeling</td></tr>
<tr><td>Minimaal resultaat</td><td>Voldaan</td><td>5,5 + voldaan alle ontvankelijkheidseisen</td></tr>
<tr><td>Weging</td><td>voorwaarde</td><td>100%</td></tr>
<tr><td>Periode afname en herkansing</td><td>Twee toetsmomenten per studiejaar</td><td>Twee toetsmomenten per studiejaar</td></tr>
<tr><td>Compensatie</td><td>n.v.t.</td><td>n.v.t.</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td colspan="2">Studiematerialen</td></tr>
<tr><td>12. Verplichte literatuur</td><td>x Biesta, G. (2014) Goed onderwijs en de cultuur van het meten, Amsterdam, Boom;
x Bohm, D. (2018) Over dialoog. Helder denken en communiceren, Utrecht, Ten Have</td></tr>
<tr><td>13. Aanbevolen literatuur</td><td>x Ahendt, H. (2017) Aan het werk met Hannah Arendt, Uitgever: Isvw Uitgevers
x Berg, D. (2015) Herstel van de pedagogische dimensie in de ontwikkeling van mens en wereld, Antwerpen, Maklu uitegevers;
x Bohm, D. (2004) On Dialogue, Abingdon, Taylor & Amp; Francis Ltd.</td></tr>
</table>

	x Biesta, G. (2015). Het prachtige risico van onderwijs, Culemborg, uitgeverij Phronesse. x Covey, S. (2009). De 8e eigenschap: van effectiviteit naar inspiratie, Amsterdam, uitgeverij Business Contact. x Scharmer, O. (2012). Theorie U, leiding vanuit de toekomst die zich aandient, Zeist, Christofoor; x Nussbaum, M. (2011) Niet voor de winst. Waarom de democratie de geesteswetenschappen nodig heeft, Amsterdam, uitgeverij Ambo / Anthos. Andere relevante artikelen worden gepubliceerd in de studiewijzer.

<table>
<tr><td colspan="2">Algemene Informatie</td></tr>
<tr><td>1. Naam OWE en code OWE</td><td>Moderne Letterkunde
Contemporary Literature
MLN220</td></tr>
<tr><td>2. Opleiding/doelgroep</td><td>Master leraar Nederlands eerste graad
Duaal</td></tr>
<tr><td>3. Onderwijsperiode</td><td>Leerjaar 3, semester 1</td></tr>
<tr><td>3. Beroepstaak/beroepstaken</td><td>-</td></tr>
<tr><td>4. (Beroeps)Producten</td><td>n.v.t.</td></tr>
<tr><td>5. Studiepunten/studielast</td><td>5 ec /140 sbu
De cursus bestaat uit twee modules:
Module 1: Literatuurgeschiedenis Vlaanderen 1830-NU 2,5 ec/70 sbu
Module 2: Literatuurgeschiedenis Nederland 1885-NU 2,5ec/70 sbu
<table>
<tr><td></td><td>Studiepunten: 5 ect / 140 sbu</td><td>Aantal klokuren</td></tr>
<tr><td>Geprogrammeerde contacttijd</td><td>Module 1 (2,5 ect): literatuurgeschiedenis Vlaanderen 1830-nu
(werk)colleges
Module 2 (2,5 ect):
Literatuurgeschiedenis Nederland 1885-nu
(werk)colleges</td><td>12
12</td></tr>
<tr><td>Geprogrammeerde tijd voor zelfwerkzaamheid</td><td></td><td>117</td></tr>
<tr><td>Totale geprogrammeerde onderwijstijd</td><td></td><td>140</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>5. Ingangseisen</td><td>NVT</td></tr>
<tr><td colspan="2">Doelen en werkvormen</td></tr>
<tr><td>6. (centrale) beroepstaak, beroepstaken</td><td>x lesgeven in de bovenbouw Havo/VWO
x begeleiding profielwerkstukken in de bovenbouw Havo/VWO</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>7. Bekwaamheidseisen</td><td>1. Vakinhoudelijk bekwaam

Hierbij horen de volgende subdomeinen uit de Kennisbasis hbo-masteropleidingen Nederlands:

Subdomein 4.1: Historische letterkunde (alleen de overgang)

Subdomein 4.2: Moderne letterkunde</td></tr>
<tr><td>8. Algemene omschrijving</td><td>In module 1 staat de geschiedenis van de Vlaamse literatuur in de 19de en 20ste eeuw centraal. Er wordt aan de hand van diverse stromingen, genres en literaire werken een overzicht gegeven van de belangrijkste poëticale ontwikkelingen. Aanbod komen de paradigmawisselingen, de opeenvolging van verschillende opvattingen over literatuur, de formele en inhoudelijke kenmerken van voor de stromingen exemplarische literaire teksten en de relatie tussen literatuur en historische context.

Dezelfde aspecten worden behandeld in module 2, maar dan voor de Nederlandse literatuur van 1885-NU.</td></tr>
<tr><td>9. Samenhang met andere OWE-en en ingangseisen met betrekking tot tentamens</td><td>De cursus wordt gegeven in het eerste semester van het derde studiejaar H Q V O X L W D D Q E L M G H F X U V X V V H Q µ / L W H U D H Q µ 2 X G H U H / H W W H U N X Q G H ¶ te kunnen analyseren én om ze in de literatuurgeschiedenis te kunnen plaatsen wordt gebruik gemaakt van het in V W U X P H Q W D U L X P G D W L Q G H F X U aangeleerd.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Tentaminering</td></tr>
<tr><td>10. Beoordelingscriteria</td><td>De beoordelingscriteria worden geconcretiseerd in de studiewijzer van de OWE en in de beoordelingsformulieren van leer(werk)taken.</td></tr>
<tr><td>11. Tentamens</td><td>Een student is geslaagd voor de cursus als hij/zij voor beide schriftelijke tentamen het cijfer 5,5 of hoger heeft gehaald.

<table>
<tr><td colspan="2">Moderne Letterkunde MLN220</td></tr>
<tr><td>Deeltentamen A (DTA)</td><td>Deeltentamen B (DTB)</td></tr>
<tr><td>Schriftelijke toets</td><td>Schriftelijke toets</td></tr>
<tr><td>8 open kennisvragen en 3 toepassings- opdrachten m.b.t. module 1</td><td>8 open kennisvragen en 3 toepassings- opdrachten m.b.t. module 2</td></tr>
<tr><td>Beoordeling: cijfer</td><td>Beoordeling: cijfer</td></tr>
<tr><td>Grens: 5,5</td><td>Grens: 5,5</td></tr>
<tr><td>Weging: 50%</td><td>Weging: 50%</td></tr>
<tr><td>Periode : jaar 3, periode 1</td><td>Periode: jaar 3, periode 2</td></tr>
<tr><td>Twee toetsmomenten per jaar</td><td>Twee toetsmomenten per jaar</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>2. Verplichte literatuur</td><td><u>Een selectie van primaire werken</u>:

Deze wordt aan het begin van de cursus bekend gemaakt.

<u>Secundaire literatuur</u>:

- W. van den Berg en J.P. Couttenier, Alles is taal geworden:</td></tr>
</table>

	geschiedenis van de Nederlandse literatuur 1800-1900. Amsterdam: Uitgeverij Bert Bakker, 2009. - Hugo Brems, Altijd weer vogels die nesten beginnen: geschiedenis van de Nederlandse literatuur 1945-2005, Amsterdam: Uitgeverij Bert Bakker, 2009. - Jacqueline Bel, Bloed en rozen: geschiedenis van de Nederlandse literatuur 1900-1945 , Amsterdam: Uitgeverij Bert Bakker, 2015. - G.J. van Bork en N. Laan (red.), Van romantiek tot postmodernisme. Opvattingen over Nederlandse literatuur, Bussum: Uitgeverij Coutinho, 2010. - H. van Gorp e.a., Lexicon van literaire werken, Deurne/Groningen: Wolters Plantyn/Wolters Noordhoff, 2007. - Reader Moderne Nederlandse Letterkunde 2
13. Aanbevolen literatuur	n.v.t.

Algemene informatie		
1. Naam owe en code owe		Innovatie van het schoolvak Nederlands. Vakinhoud, vakdidactiek en ICT. Innovating the Dutch school subject MLN-417
2. Opleiding/doelgroep		Master leraar Nederlands eerste graad Duaal
3. Onderwijsperiode		Leerjaar 3, semester 1
4. Studiepunten/ Studielast		Studiepunten: 2,5 ect Studiebelastingsuren: 70 sbu Geprogrammeerde contacttijd: 12 uur (8x90 min.) Geprogrammeerde onderwijstijd voor zelfwerkzaamheid en stage: 58 uur Totaal geprogrammeerde onderwijstijd: 70 uur (7,25 uur per week)
5. Ingangseisen		Het niveau van de bacheloropleiding Leraar Nederlands wordt bekend verondersteld.
Doelen en werkvormen		
6. (centrale) Beroepstaak, beroepstaken		Lesgeven bovenbouw havo en vwo.
7. Competenties		1. Vakinhoudelijk bekwaam 2. Vakdidactisch bekwaam 5. Reflectief bekwaam Vakdomein 5.1: Ontwikkelingen in de Neerlandistiek Vakdomein 5.2: Ontwikkelingen in het schoolvak Nederlands
8. Algemene omschrijving		Het schoolvak Nederlands verandert: met de komst van Curriculum.nu zal de inhoud aangepast worden en onder

		invloed van ICT-ontwikkelingen ontstaan steeds meer mogelijkheden voor een nieuwe didactiek. In deze OWE proberen we de ontwikkelingen op het gebied van vakinhoud en -didactiek te combineren. Doel is te komen tot een innovatief voorstel waarin je nieuwe inhouden koppelt aan nieuwe didactieken, waarbij je ook nadenkt over het gebruik van ICT. Belangrijk bij het gebruik van ICT is dat je een koppeling leert maken met jouw visie op het vak en daarom gaan we hierbij verder dan alleen praktische toepassingen (het HOE): we kijken vooral naar de redenen om digitale middelen toe te passen in het vak Nederlands (het WAAROM). In deze OWE richt je je op nieuwe inhouden, zoals die bijvoorbeeld naar voren komen in Curriculum.nu, en innovatieve didactieken. Daarbij probeer je ook ICT in te zetten. Je werkt aan een essay waarin je verantwoordt voor welke component van het vak je een innovatieve didactiek ontwikkelt en hoe je dat doet. Je maakt tegelijkertijd duidelijk hoe jouw voorgestelde didactiek samenhangt met jouw visie op het vak Nederlands: hoe verandert het schoolvak Nederlands door jouw innovatie?
9. Samenhang		Deze OWE kent een sterke samenhang met professionele ontwikkeling en vakdidactiek (PO1, PO2 en PO3): je leert reflecteren op het schoolvak Nederlands en werkt aan een visie: welke innovatie binnen het vak is nodig en hoe zou ICT een rol kunnen spelen bij deze voorgestelde innovatie? Je legt in je essay zelf een relatie met één van de kennisdomeinen van het vak Nederlands: taalvaardigheid, taalkunde of letterkunde.
Tentaminering		
10. Beoordelingscriteria		De beoordelingscriteria worden geconcretiseerd in de studiewijzer van de OWE.
11. Tentamens		

ICT in de bovenbouw HMP- MLN222		
Deeltentamen	DTA Essay	
Toetsvorm	Essay	
Aantal examinatoren	1	
Beoordeling	Cijfer (1-10)	
Voorlopige cesuur	55%	
Minimaal resultaat	5,5	
Weging	100%	
Periode afname en herkansing	Toetsmomenten: tweemaal per studiejaar	

Compensatie	n.v.t.

Studiematerialen		
12. Verplichte literatuur		Ad Verbrugge en Jelle van Baardewijk (red.), Onderwijs in tijden van digitalisering, Amsterdam: Boom, 2017. Alle overige verplichte literatuur staat op OO en is digitaal beschikbaar.
13. Aanbevolen literatuur		Zie OO.

Algemene Informatie	
1. Naam OWE en code OWE	Onderzoek 3 / Masterthesis fase 1 MLN418
2. Opleiding / doelgroep	Master leraar Nederlands eerste graad Duaal
3. Onderwijsperiode	Leerjaar 3, semester 1, uitloop semester 2
4. Studiepunten/ Studielast	5 ECT; 140 klokuren 140 uur zelfstudie en verwerking op de werkplek. Individuele begeleiding door vakdidactisch expert vanuit de opleiding. Begeleiding volgens het SURLQFLSH RS PDWWLPH µMXVW Regelmatige intervisiebijeenkomsten binnen de opleiding en gesprekken met de schoolbegeleider op de werkplek ondersteunen het proces. Een facultatieve afstudeerkring geeft studenten de mogelijkheid om regelmatig bij elkaar te komen onder begeleiding van een docent. De bijeenkomsten zijn afhankelijk van de belangstelling. De bijeenkomsten hebben het karakter van peerfeedback en instructie op maat.
5. Ingangseisen	Voldoende afgeronde OWE Onderzoek2: Voorbereiding Masterthesis (jaar 2)
Doelen en werkvormen	
6. (centrale) beroepstaak, beroepstaken	(voorbereiden van) Uitvoeren van vakdidactisch ontwerponderzoek
7. competenties	Vakinhoudelijke, vakdidactische, pedagogische, professionele en reflectieve bekwaamheden. In de cursus komen de volgende elementen naar voren van de Kennisbasis hbo-masteropleidingen Nederlands Vakdomein 1 Vakdidactiek Afhankelijk van de gekozen onderzoeksvraag zijn relevant de subdomeinen met betrekking tot het domeinspecifiek onderzoek en de

	relatie tussen wetenschappelijk inzichten op het gebied van het vakdomein en de schoolpraktijk van de havo en vwo bovenbouw: Taalkunde: 2.5 en 2.6 Taalbeheersing: 3.5 en 3.6 Letterkunde: 4,6 en 4.7
8. Algemene omschrijving	Studenten werken aan de eerste fase van hun vakdidactisch ontwerponderzoek en krijgen feedback van de eigen begeleider en een onderzoeker van het kenniscentrum op het opgeleverde tussenproduct. Deze fase 1 omvat de onderdelen van het format tot en met de uitgewerkte methode. Het ontwerponderzoek is gericht op de verbetering van de (eigen) onderwijspraktijk. Ondersteuning vindt plaats door intensieve begeleiding door een expert vanuit de opleiding in vakdidactiek Ned H U O D Q G V % H J H Q Q H L G W L P H ¶ H Q R S Y H U] R H N H Q L Q L W L D W L H I Y D Q minimaal recht op 2 bijeenkomsten met de onderzoeksbegeleider. De student voert een literatuuronderzoek uit en ontwerpt een methode waarmee hij de praktijkrelevante onderzoeksvraag die verkend is in leerjaar 2 kan onderzoeken. Centraal hierbij staat het praktijkprobleem/de praktijkvraag, waarmee de student een bijdrage kan leveren aan de ontwikkeling van het vak Nederlands binnen de eigen schoolcontext. Verantwoordelijkheid voor de voortgang van het proces (initiatieven tot begeleiding) ligt bij de student.
9. Samenhang met andere 2 : (¶ V	Deze OWE is een rechtstreeks vervolg op de OWE Onderzoek 2: Voorbereiding Masterthesis(MLN-410) en vormt de eerste fase van het Masteronderzoek, dat een vervolg krijgt in de OWE Onderzoek 4. De OWE Onderzoek 1: academische vaardigheden heeft belangrijke fundamenten gelegd voor het uitvoeren van dit onderzoek. De didactische input in de vak- 2 : (¶ V L V K H W V W U D X M V Y Q W Y R R U W H en de theoretische onderbouwing daarvan.
Tentaminering	
10. Beoordelingscriteria	De beoordelingscriteria worden geconcretiseerd in de beoordelingsrubrics en - formulieren. De formulieren worden ter beschikking gesteld aan de student en zijn beschikbaar op Onderwijs Online. Een onderzoeker vanuit het Kenniscentrum voor Kwaliteit van Leren controleert de kwaliteit van het tussenproduct en beoordeelt in fase 2 mede de masterthesis van de student.
11. Tentamens	

Afstudeeronderzoek ±MLN-419			
Toets	cesuur	weging	frequentie
Leerwerktaak: thesis fase 1	Cijfer reflecteert feedforward:	100%	2 * jaarlijks

	5 - 7 - 9 | | | De thesis wordt beoordeeld aan de hand van het meest recente en vastgestelde formulier Beoordeling onderzoek.
12. Verplichte literatuur	n.v.t.
13. Aanbevolen literatuur	n.v.t. Afhankelijk van gekozen vraagstelling / probleemstelling

Algemene Informatie	
1. Naam OWE en code OWE	Onderzoek 4 / Masterthesis fase 2 MLN419
2. Opleiding / doelgroep	Master leraar Nederlands eerste graad Duaal
3. Onderwijsperiode	Leerjaar 3, semester 1, uitloop semester 2
4. Studiepunten/ Studielast	10 ECT; 280 klokuren 280 uur zelfstudie en verwerking op de werkplek. Individuele begeleiding door vakdidactisch expert vanuit de opleiding. Begeleiding volgens het principe op maat en µ M-ìØ-WWL P H ¶ Regelmatige intervisiebijeenkomsten binnen de opleiding en gesprekken met de schoolbegeleider op de werkplek ondersteunen het proces.
5. Ingangseisen	Voldoende afgeronde OWE Onderzoek3: Masterthesis Fase 1 (MLN 418)
Doelen en werkvormen	
6. (centrale) beroepstaak, beroepstaken	Uitvoeren van vakdidactisch ontwerponderzoek en verslaglegging daarvan
7. competenties	Vakinhoudelijke, vakdidactische, pedagogische, professionele en reflectieve bekwaamheden. In de cursus komen de volgende elementen naar voren van de Kennisbasis hbo-masteropleidingen Nederlands Vakdomein 1 Vakdidactiek Afhankelijk van de gekozen onderzoeksvraag zijn relevant de subdomeinen met betrekking tot het domeinspecifiek onderzoek en de relatie tussen wetenschappelijk inzichten op het gebied van het vakdomein en de schoolpraktijk van de havo en vwo bovenbouw: Taalkunde: 2.5 en 2.6 Taalbeheersing: 3.5 en 3.6 Letterkunde: 4,6 en 4.7
8. Algemene omschrijving	Studenten werken aan de tweede fase van hun vakdidactisch ontwerponderzoek, nadat een voldoende beoordeling voor de eerste fase is behaald. Deze fase 2 omvat de onderdelen van het format vanaf de

	uitgewerkte methode tot en met conclusie en discussie. Voortschrijdend inzicht kan ervoor zorgen dat aanvullende eisen worden gesteld aan onderdelen van fase 1. Het ontwerponderzoek is gericht op de verbetering van de (eigen) onderwijspraktijk. Ondersteuning vindt plaats door intensieve begeleiding door een expert Y D Q X L W G H R S O H L G L Q J L Q Y D N G L G D F W-L-H N W L P H ¶ H Q e k e S Y t t l f P a van de student. Een student heeft daarbij minimaal recht op 4 bijeenkomsten met de onderzoeksbegeleider. De student brengt de ontworpen interventie in de praktijk en onderzoekt systematisch effecten van deze interventie.. Centraal hierbij staat het praktijkprobleem/de praktijkvraag, waarmee de student een bijdrage kan leveren aan de ontwikkeling van het vak Nederlands binnen de eigen schoolcontext. Verantwoordelijkheid voor de voortgang van het proces (initiatieven tot begeleiding) ligt bij de student.
9. Samenhang met andere 2 : (¶ V	Deze OWE is een rechtstreeks vervolg op de OWE Onderzoek 3, de eerste fase van het de masterthesis. De OWE ¶ Onderzoek 1, 2 en 3 hebben de fundamenten gelegd voor het uitvoeren van dit onderzoek. De didactische input in de vak- 2 : (¶ V L V startpunt voor de uit te voeren interventie en de theoretische onderbouwing daarvan.
Tentaminering	
10. Beoordelingscriteria	De beoordelingscriteria worden geconcretiseerd in de beoordelingsrubrics en - formulieren. De formulieren worden ter beschikking gesteld aan de student en zijn beschikbaar op Onderwijs Online. Een onderzoeker vanuit het Kenniscentrum voor Kwaliteit van Leren heeft in de eerste fase (MLN418) de kwaliteit van het tussenproduct gecontroleerd en beoordeelt in fase 2 mede de masterthesis van de student.
11. Tentamens	Afstudeeronderzoek ±MLN-419 Toets | cesuur | weging | frequentie Leerwerktaak: thesis fase 2 | 5,5 | 100% | 2 * jaarlijks De thesis wordt beoordeeld aan de hand van het meest recente en vastgestelde formulier Beoordeling onderzoek.
12. Verplichte literatuur	n.v.t.
13. Aanbevolen literatuur	n.v.t. Afhankelijk van gekozen vraagstelling / probleemstelling

HAN_UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

Algemene Informatie	
1. Naam owe en Code owe	Begeleiden profielwerkstuk Nederlands (Supervising profile research assignment Dutch) Code MLN-420
2. Opleiding/doelgroep	Studenten deeltijd van de Master leraar Nederlands eerste graad
3. Onderwijsperiode	Zelf te bepalen door student. Bij voorkeur wordt gestart in jaar 2 of 3 van de studie.
4. Studiepunten/ Studielast	5 stp / 140 uur Geprogrammeerde contacttijd: 3 uur (één inleidende bijeenkomst en één vervolgbijeenkomst) Geprogrammeerde tijd voor zelfstudie: 117 uur
5. Ingangseisen	De OWE PO1 dient met een voldoende te zijn afgesloten.
6. (centrale) Beroepstaak, beroepstaken	Lesgeven in havo/vwo bovenbouw
7. Bekwaamheden	Vakinhoudelijk bekwaam Pedagogisch bekwaam Reflectief bekwaam Vakdomein naar keuze van de student.
8. Algemene omschrijving	Leerlingen in havo/vwo bovenbouw schrijven een profielwerkstuk. Hiervoor is 80 uur gereserveerd. Met dit profielwerkstuk verdiepen zij zich in een onderwerp naar keuze en leren ze onderzoeksvaardigheden (schrijven, bronnen zoeken en verwerken, argumenteren, structureren). Het profielwerkstuk is de ideale manier om leerlingen te interesseren en te inspireren voor onderwerpen die te maken hebben met Nederlandse taal en cultuur, zoals taalverandering, retoriek van politici, de aantrekkingskracht van satire, chattaal, of kinderboeken door de eeuwen heen. In deze OWE doet de student ervaring op met het begeleiden van een profielwerkstuk en verdiept hij zich in een onderwerp naar keuze dat leerlingen kan enthousiasmeren voor Nederlands. De precieze invulling van het traject gebeurt altijd in overleg met je begeleider.
9. Samenhang	Voor deze OWE kiest de student zelf waarin hij zich verdiept. De vakinhoud sluit dus aan bij een OWE ± R I H H Q F R P E L Q D W L naar keuze. De student verdiept zich in een onderwer S G D W E L M p p Q Y D Q G H 2 : (¶ V D D Q G H F onderzoek naar.
10. Beoordelingscriteria	De student werkt aan een dossier dat een onderzoeksverslag bevat, en een reflectieverslag op de begeleiding. Het onderzoeksverslag wordt beoordeeld op inleiding, theoretisch kader, hoofdvraag en deelvragen, methode, resultaten, conclusie en discussie. Het reflectieverslag wordt beoordeeld op de manier van begeleiden, en de reflectie hierop, en bevat ook feedback van degene die je begeleid hebt.
10. Tentamens	

Toetsvorm	Dossier met een onderzoeksverslag en een reflectieverslag
Aantal examinatoren	1
Beoordeling	Cijfer (1-10)

Algemene Informatie	
	<table><tr><td>Voorlopige cesuur</td><td>55% van het totaal aantal te behalen punten</td></tr><tr><td>Minimaal resultaat</td><td>5,5</td></tr><tr><td>Weging</td><td>50%</td></tr><tr><td>Periode afname en herkansing</td><td>Toetsmomenten: tweemaal per studiejaar. Herkansing i.o.m. student.</td></tr></table>
12. Verplichte literatuur	- Aansluiting Voortgezet Onderwijs ±Rotterdamse Hogescholen (2015). Leidraad Profielwerkstuk. Praktische handreiking voor het voortgezet R Q G H U Z L M V Z D D U E L M O H H U O L Q J H Q K X Q 3 U R I L Z D D U G L J H Via: https://aansluiting-voho010.nl/download/leidraad-profielwerkstuk?type=open&table=download
13. Aanbevolen literatuur	- Op OnderwijsOnline.

HAN_UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

Opleidingsstatuut en Onderwijs- en Examenregeling Master opleiding Leraar Nederlands

Academie Educatie
Studiejaar 2020 - 2021

Datum laatste vaststelling academiedirecteur	11 juni 2020
Datum laatste instemming academieraad	25 mei 2020
Datum laatste instemming opleidingscommissie	19 mei 2020