

Handleiding praktijkdeel 2020-2021

| | |
|--|----------|
| 1. Voorwaarden & eisen | 1 |
| 2. Uitvoering | 2 |
| 3. Fasering in te bereiken leerresultaten | 2 |
| 4. Beoordelingscriteria | 2 |
| 5. Beoordelingswijze & studiepunten | 3 |
| 6. Instrumenten toetsing van het praktijkdeel | 3 |
| 6.1 Bureaubezoeken | 3 |
| 6.2 Formulieren Beroepspraktijk | 3 |
| 6.3 Portfolio | 4 |
| 6.4 Drempelgesprekken | 4 |
| 6.5 Praktijkschouw | 5 |
| 7. Studielast & studieduur | 5 |
| 8. Begeleiding & ondersteuning | 5 |

Deze handleiding gaat het over het praktijkdeel van de Rotterdamse Academie van Bouwkunst. Doel hiervan is dat je als student inzicht krijgt hoe je zelf binnen de gegeven kaders jouw beroepservaring zo efficiënt en effectief mogelijk kan sturen en inrichten.

1. Voorwaarden & eisen

Tijdens je opleiding wordt je geacht om werk te verrichten op een werkplek die relevant is voor de opleiding onder supervisie van een mentor. Volg je de opleiding tot architect dan vindt je dat werk in de meeste gevallen op een architectenbureau, volg je de opleiding tot stedenbouwkundige dan is dat vaak op een stedenbouwkundig bureau of bij een stedenbouwkundige dienst. Alleen onder voorwaarden is het toegestaan om de studie te combineren met een eigen bureau. In dat geval wordt van je verwacht dat je een externe mentor zoekt. Zie de voorwaarden die het Bureau Architectenregister stelt aan een (externe) mentor en hoe je aan een externe mentor kan komen. (www.beroepservaringperiode.nl).

De werkplek moet de condities bieden om kennis op te doen met alle taken en verantwoordelijkheden die horen bij het beroep waartoe opgeleid wordt, van vooronderzoek, opgave tot uitvoering en implementatie.

Als studerende werknemer ben je zelf verantwoordelijk voor jouw opleidingstraject zowel in studie als in de praktijk en de keuzes die je daarin maakt. Dat wil zeggen dat:

- de keuze voor de werkplek met de daarbij horende taken, werkzaamheden, en beroepsverantwoordelijkheden;
- de keuze uit het studieaanbod en samenstelling van het eigen studieprogramma;
- de relatie tussen werk en studie;
- de begeleiding door of onder supervisie van de mentor.

De eisen die aan het eind van de opleidingen gesteld worden aan een architect of stedenbouwkundige zijn vastgelegd in de beroepskwalificaties. Deze kwalificaties zijn afgeleid van de begintermen uit de *'Nadere regeling inrichting opleidingen architect, stedenbouwkundige, tuin- en landschapsarchitect en interieurarchitect'*, onderdeel van de *Wet op de Architectentitel (WAT)*.

Met het diploma van de Academie heb je recht op inschrijving in het register van het *Bureau Architectenregister (BA)* en ben je gerechtigd de desbetreffende titel te voeren. Dit garandeert dat afgestudeerden van de Academie binnen de Europese Unie het recht van vrije vestiging en het vrij verrichten van diensten hebben.

2. Uitvoering

De beroepspraktijk c.q. het praktijkdeel is geen 'programma' wat je gericht kan volgen. De consequentie daarvan is dat jouw beroepspraktijk niet afgestemd is op het behalen van de beroepskwalificaties maar wel de kaders en opgaves biedt waarbinnen je deze kan realiseren. Daarin slaag je echter alleen als je zelf bewust aan sturing geeft aan jouw traject binnen de beroepspraktijk. Sturen in je eigen beroepspraktijk is in feite werken aan je loopbaanontwikkeling. Tijdens de opleiding aan de Academie zijn er een aantal instrumenten zoals bureaubezoeken, reflectiebijeenkomsten en drempelgesprekken die je daarin kunnen ondersteunen om bewuster op jouw ontwikkeling en positie in de praktijk te sturen.

3. Fasering in te bereiken leerresultaten

De wijze waarop jij je in de praktijk kan ontwikkelen is afhankelijk van uiteenlopende factoren als jouw vooropleiding, opgedane praktijkervaring, interesses, inzet en ambities. Ook de aard van de werkzaamheden, de kwaliteit van de werkomgeving en de kansen die jou als werknemer door de werkgever geboden worden zijn daarvoor bepalend. De beroepskwalificaties voor het praktijkdeel bieden een duidelijke leidraad voor het niveau van de werkzaamheden aan die je bij afronding van jouw studie moet voldoen. Daarvoor is het nodig dat je gedurende de opleiding in de praktijk alle fasen van ontwerp- en bouw- en/of uitvoeringsproces meerdere malen hebt doorlopen.

De ervaring is dat de meeste studenten in het eerste jaar van de studie veelal als tekenaar beginnen en in de loop van hun opleiding steeds meer verantwoordelijkheid binnen projecten krijgen en geleidelijk meer ingezet worden als ontwerper. Het doorlopen van al deze fasen biedt jou de mogelijkheid om alle leerresultaten die samenhangen met de eindkwalificaties daadwerkelijk te realiseren. Het is in je eigen belang dat je goed in de gaten houdt met welke fasen en processen je kennis en ervaring hebt opgebouwd (en met welke dus nog niet).

4. Beoordelingscriteria

De eisen die expliciet aan het **praktijkdeel** gesteld worden zijn vastgelegd in **acht specifieke eindkwalificaties** die door het Bureau Architectenregister (BA) zijn opgesteld voor de *BeroepErvaringsPeriode (BEP)*:

1. Positioneren;
2. Organiseren;
3. Omgevingsgerichtheid;
4. Communiceren;
5. Ondernemen;
6. Ontwerpen;
7. Voorbereiding realisatie;
8. Begeleiding, implementatie en uitvoering.

De zes Academies van Bouwkunst in Nederland hebben aan deze beroepskwalificaties drie niveau-omschrijvingen met beoordelingscriteria gekoppeld. Dit *Overzicht beroepskwalificaties praktijkdeel* vormt het toetsingskader voor de beoordeling van het praktijkdeel en is te downloaden van de website van de Academie (www.ravb.nl/mijn-ravb).

De verschillen in niveaus gaan over de mate van zelfstandigheid, de verantwoordelijkheid, de complexiteit en de samenhang binnen de projecten waar je aan werkt en jouw reflectie daarop. Afhankelijk van je kennis, vaardigheden en de mogelijkheden op je werkplek, kan het niveau van de beroepskwalificaties per project en studiejaar verschillen en is er in die zin geen directe koppeling tussen studiejaar en niveaus. Je kunt het *Overzicht beroepskwalificaties praktijkdeel* als checklist gebruiken.

De criteria en de daaraan verbonden beroepsproducten dienen als leidraad voor de beoordelingscommissie tijdens drempelgesprekken en praktijkschouw, bestaande uit twee opleidingscoördinatoren en twee externe critici (uit de desbetreffende discipline en werkzaam in de beroepspraktijk) om te beoordelen hoe jouw werkzaamheden in de praktijk zich verhouden tot het niveau van de eindkwalificatie van de opleiding.

Voor een voldoende beoordeling van de beroepspraktijk aan het eind van de opleiding dienen minimaal 5 van de 8 beroepskwalificaties op niveau 3 te zijn en moet de rest minimaal op niveau 2 zijn. De beoordeling en de mondelinge toelichting daarop worden direct na afloop van de commissiebespreking gegeven die direct op de eindpresentatie volgt. De uitslag wordt vastgelegd in het beoordelingsformulier en doorgegeven aan het studiesecretariaat en de voorzitter van de desbetreffende afstudeercommissie.

5. Beoordelingswijze & studiepunten

Beide opleidingen kennen standaard 30 ECTS voor het praktijkdeel per opleidingsjaar. Bij voldoende resultaat, in het licht van de gewenste ontwikkeling en de te behalen leerdoelen, wordt het praktijkdeel dus gehonoreerd met 30 ECTS per jaar. Daarbij is het uitgangspunt dat 20 uur per 32-urige werkweek als leer- en ervaringstraject aangemerkt kan worden (42 werkweken/ jaar). Dat is dus niet noodzakelijkerwijs gelijk aan het totale aantal uren dat je in een werkweek gewerkt hebt.

Tijdens de opleiding wordt er op vier momenten getoetst waar je staat ten opzichte van het vereiste niveau van de beroepskwalificaties van de opleiding: in de drempelgesprekken en als finale toets de praktijkschouw als onderdeel van het afstuderen. Tijdens deze toetsmomenten wordt het werken in de praktijk en studie in samenhang beoordeeld. De drempelgesprekken en de praktijkschouw zijn verplichte onderdelen van de opleiding.

Tijdens jouw opleiding heb je minimaal drie drempelgesprekken: na het 1^e, 2^e en 3^e studiejaar (ongeacht of je studio's met een voldoende hebt afgerond). Voor gestart kan worden met het afstuderen, vindt altijd een drempelgesprek plaats. Studiepunten worden toegekend (of onthouden) na een beoordeling van de inhoudelijke kwaliteit je werksituatie, de mate waarin jij je hebt ontwikkeld en de gewerkte periode. Ook speelt de fase waarin jouw opleidingstraject verkeert een rol. Dat kan betekenen dat er meer, minder of geen studiepunten worden toegekend afhankelijk van de werkzaamheden die je hebt verricht in relatie tot het vereiste niveau van de beroepskwalificaties. Ben je bijvoorbeeld na afloop van het tweede studiejaar nog werkzaam als tekenaar met geringe verantwoordelijkheden binnen een project, dan worden er geen studiepunten meer verstrekt. In dit geval treedt er dus studievertraging op.

6. Instrumenten toetsing van het praktijkdeel

Jouw ontwikkeling in de beroepspraktijk wordt op basis van de beroepskwalificaties van het praktijkdeel getoetst. Tijdens jouw opleiding ben je verplicht om de werkzaamheden die je in de beroepspraktijk verricht, bij te houden en te documenteren middels het te downloaden formulier *OVERZICHT praktijk & evaluatie mentor* en het portfolio. Naast dat deze producten een hulpmiddel zijn om op je handelen en je ontwikkeling te reflecteren, is deze verslaglegging voor de Academie een belangrijk instrument om de aard van de praktijkwerkzaamheden, de praktijksituatie en de individuele ontwikkeling (tussentijds) kwantitatief en kwalitatief te beoordelen. Op basis van deze gegevens, samen met de informatie uit bureaubezoek, het portfolio en de presentaties tijdens de drempelgesprekken worden studiepunten wel of niet toegekend.

6.1 Bureaubezoek

Minimaal twee keer tijdens jouw opleiding wordt er een bureaubezoek gebracht door een coördinator beroepspraktijk. In een gesprek met jou en je mentor worden je werkzaamheden binnen het bureau aan hand van projectdocumentaties besproken. Op die manier krijgt de coördinator een beeld over je werksituatie en inzicht in jou functioneren en ontwikkelingen binnen het bureau in relatie tot de te behalen beroepskwalificaties. Een bureaubezoek kan ook plaatsvinden op verzoek van de student en/of werkgever.

Van het bureaubezoek maak je een verslag op het hiervoor te downloaden formulier *BUREAUBEZOEK Verslag*. De informatie uit het bureaubezoek en het verslag wordt door de coördinator meegenomen bij de beoordeling van de beroepspraktijk en de toekenning van studiepunten voor het praktijkdeel.

Doel: inzicht in werkomgeving en functioneren binnen het bureau.

Product: verslag bureaubezoek.

Moment: minimaal twee keer tijdens je studie, meestal in het 2^e en 6^e semester afhankelijk van werksituatie.

Beoordeling: de informatie van het bureaubezoek wordt gebruikt om samen met de informatie uit het portfolio, het formulier beroepspraktijk en het drempelgesprek de studiepunten voor het praktijkdeel toe te kennen.

6.2 Formulier Praktijkdeel (*OVERZICHT beroepspraktijk & evaluatie mentor*)

Deze zijn in te vullen bij start van je studie, voorafgaande aan de drempelgesprekken en voor je praktijkschouw. Het formulier moet aan beide zijden volledig ingevuld, gedateerd en ondertekend zijn door student en mentor en digitaal bij het studiesecretariaat worden ingeleverd. In het geval van een eigen praktijk of onderneming dient het formulier te worden ondertekend door de externe mentor. Het formulier krijg je automatisch bij een uitnodiging voor een drempelgesprek. Als je tussentijds van werkplek verandert zorg ervoor dat jouw werkperiode in het formulier is vastgelegd en ondertekend. Alleen voor werkperiodes die verantwoord worden middels het formulier kun je studiepunten voor je beroepspraktijk krijgen.

Doel: inzicht werksituatie

Product: door de student ingevulde formulier met handtekening student en mentor.

Moment: voorafgaande aan alle drempelgesprekken en de praktijkschouw, of tussentijds bij beëindiging van een werkplek.

Beoordeling: de gegevens van dit formulier worden gebruikt om, samen met de informatie uit (de verslagen van) het bureaubezoek, het portfolio, en het drempelgesprek de studiepunten voor het praktijkdeel toe te kennen.

Alle formulieren, het overzicht van de beroepskwalificaties en o.a. deze handleiding zijn als downloads beschikbaar op de website van de Academie (www.ravb.nl/mijn-ravb). De originele formulieren bewaar je in jouw eigen administratie, de digitale versies stuur je naar het studietoelichtingsbureau.

6.3 Portfolio

Het portfolio is een (digitale) verzameling van materialen en documenten die het bewijs leveren van de gemaakte ontwikkeling en de verworven kennis, vaardigheden en inzichten. Aan de hand hiervan kan je het eigen functioneren inzichtelijk maken en jouw ontwikkeling koppelen aan de verschillende niveaus van de te behalen beroepskwalificaties voor het studie- en praktijkdeel.

Met start van de opleiding aan de Academie begin je met het opbouwen van een digitaal portfolio waarin zowel materiaal uit je beroepspraktijk als je studiedeel wordt verzameld. Materiaal uit het praktijkdeel omvat praktijkdocumenten van de werkzaamheden in de praktijk waarmee je jouw bijdrage in een project kan inzichtelijk maken. Deze kan aangevuld worden met producten uit het studiedeel om je professionele ontwikkeling in het geheel duidelijk te maken. Daarnaast bevat het portfolio ook de formulieren beroepspraktijk, de reflectiedocumenten die je voorafgaande aan een drempelgesprek opstelt en de beoordelingsformulieren van de drempelgesprekken. Tijdens de drempelgesprekken moet deze als hard-copy voorliggen om door de beoordelingscommissie voor nadere toelichting ingezien te kunnen worden.

Met betrekking tot het praktijkdeel houd je bij aan welke projecten en fases je bij de verschillende bureaus/werkgevers hebt gewerkt. Aan de hand van het gekozen (beeld)materiaal uit de praktijkwerkzaamheden maak je jouw eigen rol, taken en verantwoordelijkheden in de diverse processen duidelijk. Het gaat om het inzichtelijk maken van jouw ontwikkeling, leermomenten en ontdekkingen binnen de verschillende projecten waar je aan gewerkt hebt en niet om een projectpresentatie van het bureau waar je werkt. Op basis van dit materiaal laat je zien hoe zich jouw functioneren, de doorgemaakte ontwikkeling en de verworven kennis, inzichten en vaardigheden (leerresultaten: 'bewijzen van kunnen') verhouden tot het te behalen niveau van de acht specifieke beroepskwalificaties voor het praktijkdeel. Het portfolio is ontwikkelingsgericht: waar stond je, waar sta je nu en wat moet je nog ontwikkelen.

Doel:

- a. koppeling werkzaamheden aan te behalende beroepskwalificaties.
- b. nadere specificatie werkzaamheden en documentatie daarvan.
- c. relatie praktijk en studieactiviteiten

Product: documentatie uit de beroepspraktijk en studie.

Moment: wordt continue bijgehouden, getoond tijdens voortgangs- en drempelgesprekken en praktijkschouw.

Beoordeling: het portfolio wordt gebruikt om, samen met de informatie uit de formulieren OVERZICHT beroepspraktijk & evaluatie mentor, BUREAUBEZOEK verslag en de beoordelingsformulieren van voorafgaande drempelgesprekken, de studiepunten voor het praktijkdeel toe te kennen.

Voor meer informatie zie ook *HANDLEIDING portfolio* (te downloaden van www.ravb.nl/mijn-ravb).

6.4 Drempelgesprekken

Tijdens een drempelgesprek presenteer je in een groep van medestudenten jouw professionele ontwikkeling in de beroepspraktijk (aangevuld door belangrijke aanvullende projecten uit het studiedeel) aan een beoordelingscommissie bestaande uit opleidingscoördinatoren en externe critics. Met de presentatie geef je inzicht waar je staat binnen je beroepspraktijk en studie in relatie tot de beroepskwalificaties en laat je zien wat het verband is tussen die twee. Wat heb je geleerd en ontdekt, waar liep je tegen aan, waar sta je nu en wat betekent dat voor je wat je nog wil leren? Een schriftelijke *Reflectie* daarop dien je samen met het *OVERZICHT beroepspraktijk & evaluatie mentor* voorafgaande het gesprek bij het studietoelichtingsbureau in.

Naar mate je verder gevorderd bent in je opleiding wordt verwacht dat je je expliciet kan uitspreken over de positie die jij in het vakgebied inneemt of wil innemen. Het laatste drempelgesprek vormt tegelijk de afsluiting van de hoofdfase van de opleiding en de drempel naar het afstuderen. Op dat moment wordt beoordeeld of je de kennis, vaardigheden en houding in onderlinge samenhang succesvol weet te combineren om aan het (zelfstandige) afstudeertraject te kunnen beginnen. Specifiek voor de beroepspraktijk wordt gekeken waar je staat ten opzichte van de te behalen beroepskwalificaties voor het praktijkdeel en worden aandachtspunten voor het laatste studiejaar geformuleerd.

Naast de presentatie en de hard-copy met een relevante selectie uit het digitale portfolio, worden ook de *Reflectie*, de formulieren *OVERZICHT beroepspraktijk & evaluatie mentor* en *BUREAUBEZOEK Verslag* in de toetsing en beoordeling door de beoordelingscommissie meegenomen. Na afloop van het gesprek krijg je persoonlijk feedback op de beoordeling en wordt de beoordeling vastgelegd in een formulier wat samen met jouw presentatie opgenomen wordt in je digitale studentendossier.

- Doel:* beoordeling van de ontwikkeling binnen studie en praktijk en de onderlinge relatie.
- Product:* presentatie van 10 min van maximaal 20 slides waarmee de voortgang en samenhang van studie en praktijk getoond wordt en een hard-copy versie van je portfolio. Vooraf in te dienen: ingevuld en ondertekend formulier OVERZICHT beroepspraktijk & evaluatie mentor en de Reflectie.
- Moment:* na elk heel studiejaar (ongeacht of je studio's met een voldoende hebt afgerond),
- Beoordeling:* door coördinatoren en externe critici, samen met de informatie uit de formulieren Beroepspraktijk, (de verslagen van) het bureaubezoek,, het portfolio en de Beoordelingsformulieren drempelgesprekken van voorgaande jaren.

Voor meer informatie zie ook *Informatie over (de procedure van) drempelgesprekken* (te downloaden van www.ravb.nl/mijn-ravb).

6.5 Praktijkschouw

Voorafgaande aan de GroenLicht-bijeenkomst vindt de finale beoordeling van het praktijkdeel plaats in de zogenaamde *Praktijkschouw*, een openbare bijeenkomst waarin maximaal zes afstudeerders individueel een presentatie geven over hun beroepspraktijk. In de presentatie geef je op basis van je werkzaamheden in de praktijk inzicht in jouw ontwikkeling in de beroepspraktijk en maak je uitspraken over je positionering in het vakgebied (al dan niet in combinatie met projecten uit je studie).

Een beoordelingscommissie bestaande uit twee opleidingscoördinatoren en twee externe critici beoordeelt of je aan de eindkwalificaties van het praktijkdeel van de opleiding voldoet en op welk niveau.

Deze beoordeling gebeurt op basis van de presentatie, een hard-copy van je portfolio met een relevante selectie uit het digitale portfolio, de formulieren *OVERZICHT beroepspraktijk & evaluatie mentor* en *BUREAUBEZOEK Verslag*, en de beoordelingen van voorgaande drempelgesprekken.

Het portfolio dient een week voor de praktijkschouw digitaal te zijn ingeleverd.

De beoordeling wordt direct na afloop van de eindpresentatie mondeling teruggekoppeld. De uitslag van de praktijkschouw wordt door de commissie vastgelegd in het beoordelingsforumlier. Indien je niet geslaagd bent voor je praktijkschouw, vindt er geen doorgang van de GroenLicht-bijeenkomst plaats en kan de opleiding niet worden afgerond. Een onvoldoende beoordeling leidt tot verlenging van het opleidingstraject en kom je voor een herkansing voor de praktijkschouw in vorm van een nieuwe presentatie of een specifieke aanvullende opdracht.

- Doel:* finale check van de beroepskwalificaties praktijkdeel.
- Product:* presentatie van 20 min over de projecten waar je tijdens je studie aan hebt gewerkt en complete portfolio als hard-copy. Vooraf in te dienen: Vooraf in te dienen: complete digitale portfolio, ingevuld en ondertekend formulier OVERZICHT beroepspraktijk & evaluatie mentor, en de Reflectie.
- Moment:* voor de GroenLicht-bijeenkomst afstuderen.
- Beoordeling:* coördinatoren praktijkdeel en externe critici beoordelen samen op basis van presentatie en de informatie van het voortraject of de student op voldoende niveau aan de beroepskwalificaties voor het praktijkdeel voldoet.

7. Studielast & studieduur

Zowel de masteropleiding architectuur als de masteropleiding stedenbouw duren nominaal vier jaar en kennen een totale studiebelasting van 6720 uur, gelijkelijk verdeeld over het studie- en praktijkdeel (840 uren per jaar per deel). De intensiteit en de snelheid waarmee jij je ontwikkeld is bepalend voor de daadwerkelijke studielast en studieduur. Afhankelijk van persoonlijke doelstellingen en omstandigheden bepaal je dus een eigen dynamiek in de voortgang van jouw opleiding. Je kunt bijvoorbeeld meer routine in bepaalde werkzaamheden opbouwen, of meer diversiteit in werk- of beroepservaringen aanbrengen. Maar ook externe factoren kunnen een rol spelen bij de opleidingsduur, bijvoorbeeld omdat de projecten waar je aan werkt langlopend zijn. Houdt echter wel rekening met een evenwichtige verhouding tussen het studie- en praktijkdeel, zowel met betrekking tot de inhoud als het tempo.

6. Begeleiding & ondersteuning

Op de Academie wordt je tijdens de opleiding begeleid in je loopbaanontwikkeling. Hieronder verstaan we het traject waarin je, onder begeleiding en met ondersteuning van de Academie, jouw ontwikkelingen en studievoortgang bewaakt, stuurt en conform het te behalen masterniveau (mede) ook zelf toetst. Je geeft zelf sturing aan je ontwikkeltraject binnen studie en praktijk en de beoordelings- en reflectiemomenten geven je feedback op waar in jouw ontwikkeltraject jij je bevindt ten opzichte van de te behalen eindkwalificaties van de opleiding. Zo wordt de basis gelegd voor het werken aan, en reflecteren op de eindkwalificaties van de opleiding. De verantwoordelijkheid ten aanzien van de opleiding als deel van de loopbaanontwikkeling, ligt dus bij jou. Met het vorderen van de opleiding zal deze eigen (beroeps)verantwoordelijkheid dan ook toenemen.

De begeleiding is bedoeld om je algemene studie- en beroepsvaardigheden aan te leren die je in staat stellen je eigen beroepsmatige ontwikkeling zelf in de hand te nemen. Binnen de opleiding moet je studie en praktijk zoveel mogelijk zien te integreren. Daarbij is een ondernemende, constructieve houding noodzakelijk om aan de ontwikkeling te werken van je persoonlijke en beroepsvaardigheden, en je beroepsverantwoordelijkheden. De begeleiding vanuit de Academie betekent de integratie van begeleiding, monitoring, ondersteuning, advisering, toetsing en beoordeling. Dat gebeurt met de genoemde instrumenten zoals bureaubezoeken, drempelgesprekken, tussentijdse voortgangsgesprekken en informatie op de website van de Academie. Daarnaast zijn altijd tussentijdse gesprekken en mailwisselingen tussen studenten, de coördinator beroepspraktijk en de opleidingscoördinatoren die mogelijk zijn dankzij de grote mate van 'benaderbaarheid' van de coördinatoren.

