

XIOS HOGESCHOOL LIMBURG

OPLEIDINGSGIDS

Bachelor in het Sociaal Werk
SAW/PBA/SW

DEPARTEMENT SOCIAAL-AGOGISCH WERK

ACADEMIEJAAR
2009-2010

Inhoudsopgave

GEBRUIKTE AFKORTINGEN EN TERMEN	5
UITLEG BIJ HET LEZEN VAN DE TABELLEN	7
LEZEN VAN DE CODES	8
<hr/>	
I INFORMATIE XIOS HOGESCHOOL LIMBURG	9
I.1 BAMA-STRUCTUUR EN DE ONDERWIJSREGELING	9
I.2 WERKVORMEN & EVALUATIEVORMEN	11
2.1 Twee categorieën van contacturen	11
2.2 Examen- & evaluatievormen	11
<hr/>	
II DEPARTEMENTALE INFORMATIE	13
II.1 ORGANISATIE VAN HET DEPARTEMENT	13
II.2 PERSONEELSLEDEN	14
II.3 SAMENWERKING MET INSTELLINGEN IN BINNEN- EN BUITENLAND	15
<hr/>	
III DE OPLEIDING	16
III.1 SOCIAAL WERK SAW/PBA/SW	16
1.1 Algemene kernen van de opleiding	16
1.2 Opleidingsprofiel	17
1.3 Informatie uit de opleiding	17
1.4 Competentieprofiel	19
1.5 Programmatabelen	24
1.6 Opleidingsonderdelen	34
III.2 OPLEIDINGSPROGRAMMA - ECSW - EUREGIOCERTIFICAAT SOCIAAL WERK	40
2.1 Info omtrent en doelstelling van het project	40
2.2 Algemene gegevens	43
2.3 Competentieprofiel*	44
2.4 Programmatabelen	45
2.5 Opleidingsonderdelen	53
<hr/>	
IV CONTACTGEGEVENS	57
V ACADEMISCHE KALENDER 2009-2010	58
VI AFWIJKENDE ACADEMISCHE KALENDERS 2009-2010	59

GEBRUIKTE AFKORTINGEN EN TERMEN

Afk.	Term voluit	Verduidelijking
ABA	academisch gerichte bachelorsopleiding	bachelorsopleidingen sluiten aan bij het secundair onderwijs en hebben een studieomvang van 180 studiepunten
	afstudeerrichting	een differentiatie in een opleidingsprogramma met een studieomvang van ten minste 30 studiepunten
BNS	Bij- en nascholing	in het kader van permanente vorming organiseert de XIOS Hogeschool Limburg kortere opleidingstrajecten met het oog op de bij- en nascholing
BKV	begeleide kennisverwerking	contacturen waarbij de activiteiten van de studenten centraal staan
Coörd. verantw.	coördinerende verantwoordelijke	indien meerdere personeelsleden betrokken zijn bij de onderwijsactiviteiten van één opleidingsonderdeel wordt er één coördinerende verantwoordelijke aangeduid
	graad	de aanduiding van bachelor, master of doctor verleend op het einde van een opleiding c.q. na promotie met de uitreiking van een diploma
HT	halftijds programma	een deel van een opleidingsprogramma van een structureel programmadeel (studiejaar) met een studieomvang van ten minste 27 en ten hoogste 33 studiepunten
KO	kennisoverdracht	die contacturen waarbij de activiteiten van de docent/lector centraal staat
	kwalificatie van een graad	de toevoeging die verwijst naar de voltooide opleiding of voor wat de graad van 'doctor' betreft, naar een vakgebied
MA	mastersopleiding	sluit aan bij een academisch gerichte bachelorsopleiding en is zelf academisch gericht, met studieomvang van 60 studiepunten.
OO	opleidingsonderdeel	een deel van een opleiding binnen een bepaald structureel programmadeel (studiejaar), dat bestaat uit bepaalde onderwijsactiviteiten en bijbehorende studieactiviteit, en dat eindigt met een examen (omvat minimum 3 studiepunten)
PBA	professioneel gerichte bachelorsopleiding	bachelorsopleidingen sluiten aan bij het secundair onderwijs. De studieomvang bedraagt 180 studiepunten (voor meer uitleg cfr. supra bij opleidingsaanbod)

PG	postgraduaatsopleiding	is een opleidingstraject dat in het kader van de verdere professionele vorming, een verbreding c.q. verdieping beoogt van de competenties verworven bij de voltooiing van een bachelors- of mastersopleiding. (een studieomvang van minimum 20 studiepunten).
SBU	studiebelastinguren	Ieder structureel programmadeel (studiejaar) bevat een samenhangend geheel van ten minste 1.500 en ten hoogste 1.800 uren onderwijs of andere studieactiviteiten. Dit noemt men de studiebelastinguren of SBU
SP	studiepunten	een binnen de Vlaamse Gemeenschap aanvaarde internationale eenheid die overeenstemt met ten minste 25 en ten hoogste 30 uren (SBU) voorgeschreven onderwijs-, leer- en evaluatieactiviteiten en waarmee de studie-omvang van elke opleiding of elk opleidingsonderdeel wordt uitgedrukt
	Structureel programmadeel	wat tot voor kort een studiejaar werd genoemd krijgt binnen de BaMa-structuur een structureel programmadeel genoemd (van 60 studiepunten), op een structureel programmadeel volgt steeds een deliberatiemoment.
TR	trimester	een periode van 9 of 10 lesweken met daaropvolgend een examenreeks van 2 of 3 weken
ZS	zelfstudie	het ingeschat aantal uren dat de student nog nodig heeft om zelfstandig te studeren, oefeningen te maken, examens voor te bereiden, etc

UITLEG BIJ HET LEZEN VAN DE TABELLEN

Tabel 1: Opleidingsprogramma

In de eerste tabel wordt het volledige programma over de verschillende structurele programmadelen (studiejaren) heen weergegeven. Bij elk opleidingsonderdeel wordt het aantal studiepunten vermeld.

Tabel 2: Programma - Algemeen overzicht

Tabel 2 omvat het programma voor een structureel programmadeel (studiejaar) van de opleiding. In deze tabel wordt er voor de opleidingsonderdelen als geheel het aantal studiepunten, de hiermee samenhangende SBU of studiebelastingsuren, evenals de verdeling van deze uren weergegeven.

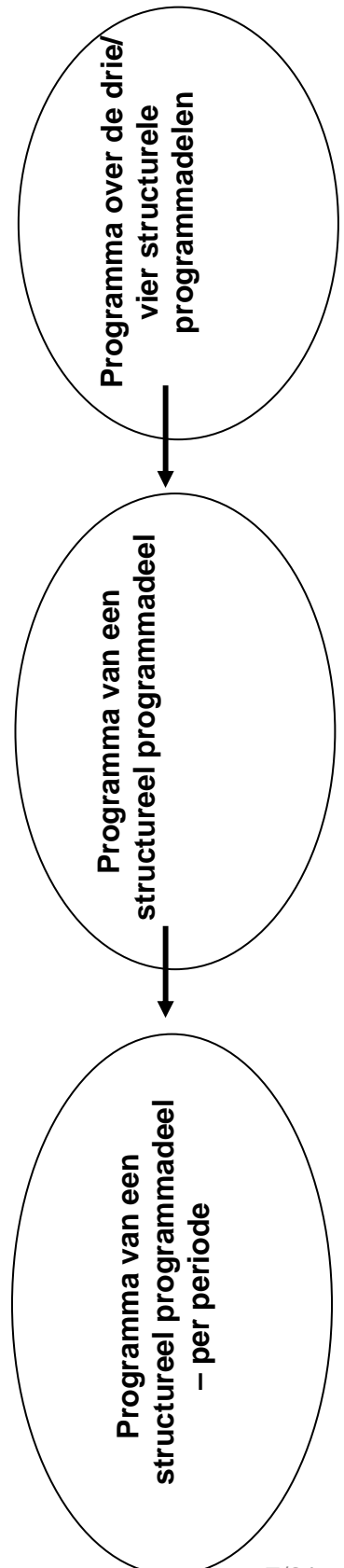
Wat het aantal contacturen betreft werd er voor gekozen een onderscheid te maken tussen twee categorieën van uren (cfr. supra hoofding 3: Werkvormen). Het **aantal contacturen** is bijgevolg de som van het aantal uren kennisoverdracht (KO) en het aantal uren begeleide kennisverwerking (BKV).

Het aantal uren zelfstudie (ZS) komt overeen met het ingeschat aantal uren dat de student nog nodig heeft om zelfstandig te studeren, oefeningen te maken, examens voor te bereiden, etc.

Tabel 3: Programma – Opgesplitst naar periode

In de derde tabel worden de gegevens van tabel 2 verder uitgediept naar elke periode of trimester. Zo kan men zien of een bepaald opleidingsonderdeel volledig binnen één periode valt of over meerdere periodes loopt en uit hoeveel partims het opleidingsonderdeel dan bestaat.

Ook wordt duidelijk gemaakt of het opleidingsonderdeel (of partim) afgesloten wordt met een examen of het cijfer ervoor tot stand komt door permanente evaluatie.

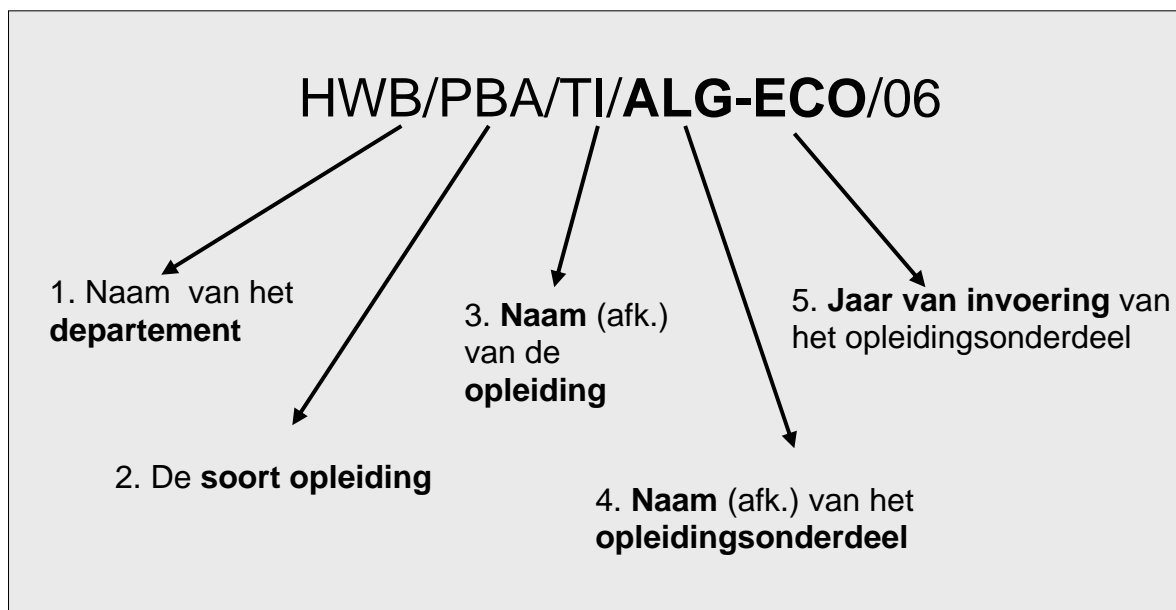


LEZEN VAN DE CODES

Voor elk opleidingsonderdeel bestaat er een **unieke code**. Welke afkorting en dus meteen welke code een opleidingsonderdeel heeft, is terug te vinden in **tabel 2**, het algemeen overzicht van het programma per structureel programmadeel.

Voorbeeld: De code voor:

- het opleidingsonderdeel algemene economie (ALG-ECO)
- van de professioneel gerichte bachelorsopleiding Toegepaste Informatica (TI)
- van het departement Handelswetenschappen en bedrijfskunde (HWB), ziet eruit als volgt:



AFDELING VI opleidingsaanbod en opleidingsprogramma's

De XIOS Hogeschool Limburg is conform art. 10 van het structuurdecreet, in het belang van de samenleving, werkzaam op het gebied van het hoger onderwijs. Zij neemt in het kader van de Associatie Universiteit Hogescholen Limburg - een associatie met als partners de Universiteit Hasselt (UH/tUL), de XIOS Hogeschool Limburg en de Provinciale Hogeschool Limburg – deel aan wetenschappelijk onderzoek. Ze is tevens werkzaam op het gebied van het projectmatig wetenschappelijk onderzoek en eveneens actief in het domein van de maatschappelijke en wetenschappelijke dienstverlening.

Zij organiseert opleidingen die leiden tot de graad van bachelor en tot de graad van master. Ze biedt eveneens opleidingen aan die afgesloten worden met een postgraduaatgetuigschrift

De **bachelorsopleidingen** die ze aanbiedt sluiten aan bij het secundair onderwijs. De studieomvang bedraagt 180 studiepunten. Deze zijn professioneel of academisch gericht. De **mastersopleidingen** sluiten aan bij een academisch gerichte bachelorsopleiding. Ze zijn academisch gericht, doch kunnen daarenboven een professionele gerichtheid hebben. De studieomvang bedraagt 60 studiepunten.

Haar professioneel gerichte **bachelorsopleidingen (PBA)** hebben tot doel de studenten te brengen tot een niveau van algemene en specifieke kennis en competenties nodig voor de zelfstandige uitoefening van een beroep of groep van beroepen.

Haar academisch gerichte **bachelorsopleidingen (ABA)** hebben tot doel de studenten te brengen tot een niveau van kennis en competenties eigen aan het wetenschappelijk functioneren in het algemeen en aan een specifiek domein van de wetenschappen in het bijzonder, dat als hoofddoelstelling heeft: het doorstromen naar een mastersopleiding en als aanvullende doelstelling: het uitstromen naar de arbeidsmarkt.

Haar **mastersopleidingen (MA)** hebben tot doel de studenten te brengen tot een gevorderd niveau van kennis en competenties eigen aan het wetenschappelijk functioneren in het algemeen en aan een specifiek domein van de wetenschappen in het bijzonder, dat noodzakelijk is voor de autonome beoefening van de wetenschappen of voor de aanwending van wetenschappelijke kennis in de zelfstandige uitoefening van een beroep of groep van beroepen.

Een mastersopleiding wordt afgesloten met een **masterproef**, waarvan de studieomvang gelijk is aan ten minste 1/5 van het totale aantal studiepunten van het opleidingsprogramma, met een minimum van 15 studiepunten en een maximum van 30 studiepunten.

Een student die in het bezit is van een graad van academisch gerichte bachelor kan in een aantal gevallen ook doorstromen naar een andere mastersopleiding dan deze die er rechtstreeks op aansluit. Soms wordt de mastersopleiding hiertoe uitgebreid met maximum 15 studiepunten ofwel dient hij hiervoor een specifiek ontworpen **voorbereidingsprogramma** te volgen. Deze doorstromingsmogelijkheden staan aangegeven in het overzicht van het opleidingsaanbod in het onderwijs- en examenreglement (gids nummer 1).

In een aantal gevallen kunnen studenten die de graad van een professioneel gerichte bachelorsopleiding behaalden ook doorstromen naar een mastersopleiding in de XIOS Hogeschool Limburg. Zij volgen hiervoor een specifiek ontworpen **schakelprogramma** van

minimum 45 en maximum 90 studiepunten. Deze aansluitingsmogelijkheden zijn eveneens in het opleidingsaanbod vermeld.

Houders van de graad van master kunnen een **doctoraatsproefschrift** voorbereiden bij de universitaire partner van de associatie (UH/tUL) of aan een andere universiteit.

De XIOS Hogeschool Limburg biedt ook een **bachelorsopleiding aan die volgt op een andere bachelorsopleiding (BNB)**. De studieomvang hiervan bedraagt 60 studiepunten.

De XIOS Hogeschool Limburg biedt tevens een **mastersopleiding (MNM) aan die volgt op een andere mastersopleiding**. De studieomvang bedraagt eveneens 60 studiepunten.

Postgraduaatsopleidingen zijn opleidingstrajecten die in het kader van de verdere professionele vorming, een verbreding c.q. verdieping beogen van de competenties verworven bij de voltooiing van een bachelors- of mastersopleiding. Ze hebben een studieomvang van minimum 20 studiepunten. Ze worden afgesloten met een **postgraduaatgetuigschrift**.

In het kader van **permanente vorming** organiseert de XIOS Hogeschool Limburg kortere opleidingstrajecten met het oog op bij- en nascholing. Deze worden gehonoreerd met **een attest van deelname of desgevallend met een attest van slagen**.

De tijdens het **academiejaar 2009-2010** ingerichte bachelorsopleidingen worden **voltijds en halftijds** aangeboden. Ook de bachelor na bachelors- en master na mastersopleidingen worden tijdens dit academiejaar aangeboden. De onderwijstaal is steeds het Nederlands.

Alle op de XIOS Hogeschool Limburg **aangeboden initiële en postinitiële opleidingen** kan men terugvinden in de gids met nummer 1, de Onderwijs- en examenregeling.

I.2 WERKVORMEN & EVALUATIEVORMEN

2.1 Twee categorieën van contacturen

Binnen de XIOS Hogeschool Limburg werd voor wat het aantal contacturen betreft er voor gekozen een onderscheid te maken tussen **twee categorieën van contacturen**: kennisoverdracht en begeleide kennisverwerking.

Bij **kennisoverdracht (KO)** staan de activiteiten van de docent of lector centraal. De meest extreme vorm van kennisoverdracht is ex cathedra onderwijs.

Bij **begeleide kennisverwerking (BKV)** staan de activiteiten van de studenten centraal. Hier kan het gaan om verschillende soorten van coöperatief leren zoals groepswork, projecten,... of om het individueel werken aan oefeningen tijdens werkcolleges.

Voor elk opleidingsonderdeel en elke partim binnen een opleidingsonderdeel wordt aangegeven hoeveel van beide soorten contacturen aan bod zullen komen.

2.2 Examen- & evaluatievormen

2.2.1 Vooraf ...

Alle aspecten van de evaluatie van de studenten (examens, stages, eindwerken, enz.) worden behandeld in het examenreglement van de XIOS Hogeschool Limburg, dat in de gids met nummer 1, is opgenomen. Zo beschrijft dit reglement de inrichting van de examenperiodes, de modaliteiten van het verloop van de examens, de principes van de puntentoekekening, de samenstelling van de examencommissies en het verloop van de deliberatie, de vrijstellingen, het bekend maken van de resultaten, de betwistingen, etc.

De XIOS Hogeschool Limburg past eveneens het systeem van studiepunten toe, bedoeld om uitwisseling van studerende jongeren tussen de landen van de Europese Unie te bevorderen. Dit houdt in dat elk voltijds jaarprogramma (structureel programmadeel) 60 studiepunten omvat, die verdeeld worden over de verschillende opleidingsonderdelen volgens het aantal studie-uren dat aan een opleidingsonderdeel wordt besteed. In dit aantal studie-uren zijn zowel de contacturen (kennisoverdracht en begeleide kennisverwerking) als een schatting van de te verwachten zelfstudietijd (verwerking en instudering van de leerstof) begrepen. Een studiepunt komt overeen met 25 tot 30 studie-uren, wat per studiejaar (structureel programmadeel) tot een totaal aantal studie-uren van 1500 tot 1800 leidt.

Deze studiepunten bepalen tevens de verdeling van de te behalen punten bij de evaluaties, m.a.w. het gewicht dat elk opleidingsonderdeel meekrijgt. De studiepunten, aan elk opleidingsonderdeel toegekend, staan vermeld in de programmatabellen.

2.2.2 Organisatie

Een structureel programmadeel (jaarprogramma) kan opgedeeld worden in **drie periodes of trimesters** of **twee periodes of semesters**.

Elke periode wordt **afgesloten met een examenreeks** van minimum twee weken. Deze examens maken deel uit van de *eerste examenperiode*. Na de zomervakantie wordt de *tweede examenperiode* ingericht.

Voor de eerste twee structurele programmadelen werd er over gehele hogeschool voor gekozen in trimesters te werken. De **eerste examenperiode** omvat voor deze structurele programmadelen bijgevolg **drie examenreeksen**. Op deze wijze wordt de examendruk gespreid.

Bij de verdeling van de opleidingsonderdelen over het academiejaar streeft de XIOS Hogeschool Limburg ernaar indien mogelijk **opleidingsonderdelen af te ronden binnen één periode**. Dit wil zeggen dat na 9 of 10 weken het opleidingsonderdeel geëvalueerd wordt. Opleidingsonderdelen die over verschillende periodes lopen worden opgedeeld in **partims**, die eveneens eindigen op een evaluatie. Op deze wijze worden ook voor deze opleidingsonderdelen op het einde van een trimester alle geziene leerstof en de ontwikkelde competenties geëvalueerd.

2.2.3 Evaluatievormen

Onder **een examen** wordt verstaan: elke vorm van evaluatie van de mate waarin een student op grond van zijn studie de competenties, verbonden aan een opleidingsonderdeel verworven heeft.

1. volledig **schriftelijk examen** desgevallend op digitale wijze afgenomen. Het examen bestaat uit gesloten en/of open vragen
2. **mondeling examen** met schriftelijke voorbereiding of voorbereiding op digitale wijze. Het examen bestaat uit open vragen. Elke student beantwoordt minimum 3 vragen die representatief zijn voor de totaliteit van de leerstof van het opleidingsonderdeel.

Elk examen, schriftelijk of mondeling, voldoet aan de algemeen geldende criteria o.m. inzake betrouwbaarheid (nauwkeurigheid van het toetsinstrument) en validiteit (de mate waarin de toets aan zijn doel beantwoordt).

3. **permanente evaluatie**: Permanent evalueren betekent systematisch evalueren tijdens het onderwijsleerproces, dus niet tijdens de examenperiode. Het evalueren is m.a.w. geïntegreerd in het leerproces. In deze context wordt ook over 'assessment' gesproken. De vorm van de permanente evaluatie sluit aan bij de opdrachten of taken die de studenten maken en dus bij het concept 'begeleide kennisverwerking'.

De 'stukken' waarop de permanente evaluatie gebaseerd is worden bijgehouden in een portfolio.

Permanente evaluatie is een uitbreiding van wat voorheen werd omschreven als '**quoting tijdens het academiejaar**', zijnde een evaluatievorm van toepassing op onderwijsactiviteiten zoals het volgen van werkzittingen, het redigeren van scripties en eindwerken, het maken van werkstukken en proefontwerpen, het uitvoeren van onderzoeksopdrachten, het opstellen van seminariewerken, het uitvoeren van praktische oefeningen en laboratoria, het deelnemen aan veldwerk en excursies en het doorlopen van stages.

4. **praktisch examen**: Het betreft een vaardigheidstoets (bv. een practicumopdracht) die nagaat of de student over bepaalde vaardigheden beschikt of bepaalde handelingen kan uitvoeren.
5. **vervangend examen**: Examen ter vervanging van een permanente evaluatie. Deze examenvorm kan slechts in uitzonderlijke omstandigheden voorkomen i.c. in het geval van herkansing voor een opleidingsonderdeel waarvoor enkel permanente evaluatie voorzien is.

Alle genoemde evaluatievormen, behalve de permanente evaluatie, hebben betrekking op examens afgenomen gedurende de voorziene examenweken.

II DEPARTEMENTALE INFORMATIE

II.1 ORGANISATIE VAN HET DEPARTEMENT

De verschillende departementen van de XIOS Hogeschool Limburg worden geleid door een departementshoofd en een departementsraad. Daarin zetelen, naast het departementshoofd, vertegenwoordigers van het onderwijzend, administratief en technisch personeel, van de studenten, en van de sociaal-economische sector.

Verder vaardigt het departement Sociaal-Agogisch Werk ook nog drie studenten af naar de studentenraad van de XIOS Hogeschool Limburg.

Met een decentraal opgebouwde beleidsvoering voor ogen worden in de XIOS Hogeschool Limburg ook nog opleidingsraden en vakgroepen opgericht. Van een opleidingsraad maken alle personeelsleden met een opdracht in de betreffende opleiding deel uit. Een van hen neemt de taak op van opleidingshoofd. De personeelsleden die dezelfde of aanverwante opleidingsonderdelen doceren, worden verenigd in vakgroepen. Vakgroepen kunnen zich over verschillende departementen uitstrekken.

Hieronder vind je de namen van de personen die één van de vermelde functies vervullen, aangevuld met de leden van het administratief personeel.

DEPARTEMENTSHOOFD Dhr. Dany Van de Wouwer

DEPARTEMENTSRAAD

Voorzitter : Dhr. Dany Van de Wouwer

Secretaris: Mevr. Evi Thys

Vertegenwoordigers van het onderwijzend personeel:

Mevr. Kristel Moons

Mevr. Katrien Swartelé

Dhr. Johan Vandersmissen

Mevr. Ilse Vanderstukken

Dhr. Eddy Vermesen

Dhr. André Verstraelen

Drie vertegenwoordigers van de studenten

Vertegenwoordigers uit de sociaal-economische en culturele sector:

Dhr. Marcel Knevels

Coördinator sociaal verhuurkantoor Noord-Limburg

Mevr. Nadine Libens

Directeur KA Sint-Truiden

Mevr. Godelieve Winckelmans

Directeur CAW Hageland

OPLEIDINGSRAAD

DEPARTEMENTSSECRETARIAAT

Mevr. Evi Thys

Mevr. Estelle Vermeyen

- Mevrouw Ellen Achten
- Mevrouw Kim Aerts
- Mevrouw Monique Bas
- De heer Bart Broos
- De heer Eric Berx
- Mevrouw Ilke Cauberghs
- De heer Paul Colin
- De heer Gert Cools
- Mevrouw Hilde De Wit
- Mevrouw Isolde Dehasque
- De heer Johan Deville
- De heer Luc Geelissen
- Mevrouw Annemie Kenis
- Mevrouw Ivette Leten
- Mevrouw Ingrid Mangelschots
- Mevrouw Griet Mattheus
- Mevrouw Kristel Moons
- Mevrouw Annemie Pachen
- Mevrouw Mindy Philippeth
- Mevrouw Liza Renders
- Mevrouw Christiane Roeffaers
- Mevrouw Katrien Swartelé
- Mevrouw Miet Swinnen
- Mevrouw Evi Thys
- Mevrouw Iris Tilkin
- De heer Dany Van de Wouwer
- De heer Bart Van Waeyenberg
- De heer Johan Vandersmissen
- Mevrouw Ilse Vanderstukken
- Mevrouw Agnes Vanhentenrijk
- De heer Marc Vanlangendonck
- De heer Eddy Vermesen
- Mevrouw Estelle Vermeyen
- De heer André Verstraelen
- Mevrouw Jutta Verstraeten
- Mevrouw Noortje Vervoort
- Mevrouw Natasja Vos

II.3 SAMENWERKING MET INSTELLINGEN IN BINNEN- EN BUITENLAND

Het departement SAW beschikt over een 20 “Bilaterale Akkoorden” met buitenlandse universiteiten en hogescholen. [Den.Sociale Hojsk. (Denemarken), Fachh.Oldenburg... (Duitsland), Fachh.Jena (Duitsland), KFH Aachen (Duitsland), Polytecnic Rovaniemi (Finland), Univ.Calabria (Italië), *University Malta (Makta)*, Hanzehogeschool (Nederland), Hogeschool Zuyd (Nederland), Fachh.St-Pölten (Oostenrijk), Upper Austria Univ. (Oostenrijk), Univerza Ljubljana (Slovenië), Universidad Complutense (Spanje), Univ.Almeria (Spanje), Univ.Malaga (Spanje), Ceske Budejovice (Tsjechië), Hacetepepe Univ. Ankara (Turkije) ...]

De samenwerking met buitenlandse instellingen verloopt enerzijds via mobiliteiten van lectoren en studenten, anderzijds via “Internationalisation at home”.

Onze eigen lectoren geven gastcolleges in de buitenlandse instellingen, de studenten volgen er les of lopen er stage. De studenten worden per mail begeleid maar ook bezocht door eigen lectoren. Ter plaatse wordt er natuurlijk ook voor de nodige begeleiding gezorgd door de gastinstelling.

De bezoeken van de lectoren worden ook gebruikt om de “Internationalisation at home” voor te bereiden. Bij deze vorm van samenwerking worden sociale thema’s, met een internationaal karakter, besproken tussen onze eigen studenten en studenten, respectievelijk lectoren, van de bevriende instellingen. Er wordt ook gebruik gemaakt van gastlectoren om de verdere samenwerking met studenten en lectoren te intensifiëren.

Er wordt eveneens gepoogd contacten te leggen met andere instellingen, o.a. in Oost- Europa, om nieuwe BA’s af te sluiten en ook als voorbereiding van eventuele onderzoeksprojecten.

In het kader van de Euregio Maas-Rijn is er ook een samenwerking, zowel uitwisseling van lectoren als studenten. Voor de studenten is er de mogelijkheid het Euregiocertificaat te behalen. (Zie II.3)

Al deze internationale contacten beogen een goede voorbereiding van de studenten op een steeds groter wordende globalisering van de sociale problemen.

III DE OPLEIDING

III.1 SOCIAAL WERK SAW/PBA/SW

1.1 Algemene kenmerken van de opleiding

Naam opleiding:

Sociaal werk

(Titel: maatschappelijk assistent)

Afstudeerrichtingen:

Personeelswerk

Maatschappelijk werk

Soort opleiding:

Professioneel gerichte bachelorsopleiding

Graad en kwalificatie:

Bachelor in het sociaal werk

Onderwijstaal:

Nederlands

Aantal studiejaren: 3

Aantal studiepunten: 180

Code:

SAW/PBA/SW

Campus Hasselt

1.2 Opleidingsprofiel

Het departement Sociaal-Agogisch werk van de Hogeschool Limburg beoogt 'direct inzetbare maatschappelijke assistenten af te leveren'.

In het vooropgestelde beroepsprofiel staat het verwerven van een aantal basiscompetenties centraal.

Deze basiscompetenties hebben betrekking op vier domeinen: het cliëntgericht werken, het organisatie en teamgericht werken, de zelfontplooiing van de beroepsgerichte persoonlijkheid en het participeren aan het beleid.

De deskundigheid om doelgericht en resultaatgericht met de problematieken van cliënten (individueel, groepen of actoren van een sociaal systeem) om te gaan, om oplossingen in te schatten en deze al dan niet in team tot stand te brengen wordt noodzakelijk geacht om tot effectieve en efficiënte interventies over te gaan.

Zelfevaluatie en zelfvorming binnen de werkorganisatie (werkoverleg, intervisie en supervisie) en permanente vorming krijgen een belangrijk aandeel in het opleidingsproces.

Bijzondere aandacht gaat naar de complementaire administratieve opdrachten en dossierbeheer (deskbeheer).

De afstudeerrichting maatschappelijk werk beperkt zich niet tot de hulp- en dienstverlening alleen. Er wordt ruimte voorzien voor de andere deelfuncties van het maatschappelijk werk zoals preventie, educatie en vorming en het ondersteunen van specifieke groepen.

Algemeen wordt gesteld dat de maatschappelijk werker specifiek geschoold moet zijn om de psychosociale problematieken verantwoord methodisch aan te pakken en in staat moet zijn deskundig advies en hulp te verlenen ten behoeve van de cliënten.

De afstudeerrichting personeelswerk richt zich vooral op het begeleiden van werknemers in functie van een mensgericht personeelsbeleid rekening houdend met de finaliteit en strategie van de organisatie.

1.3 Informatie uit de opleiding

De virtuele onderneming cofesoc

De virtuele onderneming cofesoc is een virtueel sociaal secretariaat dat de klanten bijstaat bij de verwerking van hun personeelsadministratie. Deze klanten zijn oefenfirma's opgericht binnen scholen uit het secundair en hoger onderwijs, centra voor middenstandsopleidingen en opleidingen van de VDAB.

De studenten werknemers van cofesoc (2de jaarsstudenten en 3de jaarsstudenten afstudeerrichting personeelswerk) moeten, onder de begeleiding van een lector, de ingeleverde gegevens op een zelfstandige wijze verwerken. Binnen de onderneming zijn hiervoor de nodige informatiebronnen (sociale gidsen, rsz-onderrichtingen, internet, ...) aanwezig.

Om de communicatie met de klanten te verzorgen beschikken de studenten in het kantoor over de nodige communicatiemiddelen (telefoon, fax, e-mail).

Geïntegreerde competentieverwerking

De verschillende opleidingsonderdelen zijn geen individuele eilandjes binnen de opleiding. Er bestaat een samenhang tussen deze opleidingsonderdelen, ze vormen een gestructureerd geheel.

Om hieraan tegemoet te komen worden de studenten tijdens het 3de jaar geconfronteerd met een geïntegreerde competentieverwerking. Op basis van concrete cases dienen de studenten in kleine groepen opdrachten uit te voeren die betrekking hebben op diverse opleidingsonderdelen. Bij het oplossen van deze opdrachten worden de studenten

geconfronteerd met de samenhang en de interactie tussen de verschillende opleidingsonderdelen.

De behaalde punten worden verrekend binnen het opleidingsonderdeel.

Voortgezette opleidingen

In het kader van levenslang leren heeft het departement Sociaal-Agogisch Werk een aanbod uitgewerkt voor mensen uit de beroepssector.

Een nascholing waarbij we actief betrokken zijn, is het 'lokaal cliëntoverleg', een samenwerkingsproject tussen de verschillende Limburgse kennisinstellingen en het Limburgs steunpunt OCMW's.

Deze opleiding traint hulpverleners in het toepassen van de maatzorgprincipes.

De opleiding bestaat uit vijf lesdagen en wordt georganiseerd door procesbegeleiders en begeleiders met een ruime ervaring.

Evaluatie- en examen - Geïntegreerde competentieverwerking

De verschillende opleidingsonderdelen zijn geen individuele eilandjes binnen de opleiding. Er bestaat een samenhang tussen deze opleidingsonderdelen, ze vormen een gestructureerd geheel.

1.4 Competentieprofiel

Competentieprofiel

1 Zich bekwamen in het perspectief van levenslang leren.

- 1.1 De beginnende beroepskracht moet alert zijn voor en inzicht hebben in actuele ontwikkelingen.
- 1.2 De beginnende beroepskracht moet zich bewust zijn van de gevolgen van deze veranderingen
- 1.3 De beginnende beroepskracht moet voldoende flexibel zijn om zijn professionele handelen aan te passen aan deze veranderingen, onder andere door het volgen van bijscholingen.

2 Vanuit gesprekken met het doelpubliek, vanuit literatuurstudie en vanuit onderzoeksresultaten informatie kunnen verwerven, analyseren en kritisch kunnen interpreteren en verwerken.

- 2.1 De beginnende beroepskracht kan op basis van gesprekken en observaties informatie verwerven, analyseren, kritisch interpreteren en verwerken in zijn beroepsbezigdheden
- 2.2 De beginnende beroepskracht kan op basis van literatuurstudie informatie verwerven, analyseren, kritisch interpreteren en verwerken in zijn beroepsbezigdheden
- 2.3 De beginnende beroepskracht kan op kritische wijze onderzoeksresultaten op hun wetenschappelijke waarde beoordelen, onder andere doordat hij inzicht heeft in methoden en technieken van sociaal onderzoek.

3 Het kunnen uitvoeren van eenvoudige leidinggevende taken.

- 3.1 De beginnende beroepskracht heeft inzicht in de verschillende stijlen van leidinggeven
- 3.2 De beginnende beroepskracht kan, naargelang de situatie de juiste leiderschapsstijl hanteren.

4 Actief kunnen participeren aan communicatieprocessen met het doelpubliek en binnen de eigen organisatie. Deze processen kunnen begeleiden.

- 4.1 De beginnende beroepskracht is in staat om, afhankelijk van de aard van de tussenkomst te aanzien van het doelpubliek de juiste keuze te maken uit diverse communicatietechnieken en –kanalen en deze ook correct te hanteren.
- 4.2 De beginnende beroepskracht is in staat om op een correcte manier zowel mondeling als schriftelijk rapporteren naar de verschillende niveaus in zijn organisatie en naar de doelgroep.
- 4.3 De beginnende beroepskracht beschikt over de nodige vergadertechnieken

5 Kunnen samenwerken, zowel in team als binnen de structuren van een organisatie en in netwerken van organisaties.

- 5.1 De beginnende beroepskracht kan samenwerken in teamverband
- 5.2 De beginnende beroepskracht moet professionele contacten kunnen leggen en onderhouden met andere organisaties binnen het werkveld

6 Het ontwikkelen, implementeren, kritisch evalueren, bijsturen en afronden van handelingsplannen of strategieën in het kader van de hulp- en dienstverlening t.a.v. de doelgroep (incl.signalering, bemiddeling en belangenbehartiging). Hierbij vragen, noden en problemen van het doelpubliek kunnen benaderen vanuit invalhoeken die afwijken van gevestigde denkpatronen. De juiste methoden en tools kunnen hanteren en met nieuwe ideeën en oplossingen kunnen komen.

6.1 De beginnende beroepskracht is in staat een probleem of vraag vanuit de doelgroep te exploreren, te analyseren en te definiëren

6.2 De beginnende beroepskracht is in staat om het doelpubliek een dieper inzicht te verschaffen in hun eigen probleem of vraag

6.3 De beginnende beroepskracht is in staat om in overleg met het doelpubliek een handelingsplan of strategie op te stellen, waarbinnen hij de gepaste methodiek, methode of tool aanwendt.

6.4 De beginnende beroepskracht is in staat een handelingsplan of strategie uit te werken en het doelpubliek te stimuleren tot uitvoering van dit handelingsplan of strategie of dit zelf uit te voeren, te reflecteren op de realisatie ervan en op basis hiervan dit plan zonedig bij te sturen.

6.5 De beginnende beroepskracht is in staat zijn tussenkomst in overleg met het doelpubliek en conform de regels van de organisatie af te sluiten

6.6 De beginnende beroepskracht is in staat andere uitvoerende organisaties in de uitvoering van de hulp- en dienstverlening te betrekken en tot samenwerking ten behoeve van het doelpubliek aan te zetten.

6.7 De beginnende beroepskracht is in staat nieuwe ontwikkelingen te detecteren, patronen te herkennen en deze bij de relevante beleidsniveaus onder de aandacht te brengen.

6.8 De beginnende beroepskracht kan vragen, noden en problemen vanuit het doelpubliek benaderen vanuit invalshoeken die afwijken van gevestigde denkpatronen. Hij kan met nieuwe ideeën en oplossingen komen.

7 Persoonlijke en interpersoonlijke behoeften en problemen van individuen, groepen, organisaties en samenlevingsverbanden en hun brede context met behulp van psychologische, sociologische, bio-medische en economische inzichten kunnen identificeren, analyseren en/of definiëren. Deze behoeften, problemen en hun context kunnen analyseren en begrijpen vanuit historisch perspectief en vanuit wijsgerige referentiekaders. Vanuit deze inzichten veranderingsprocessen kunnen aansturen en ondersteunen.

7.1 De beginnende beroepskracht heeft inzicht in het belang van gezondheid (fysisch en psychisch) voor het individu en voor de maatschappij

7.2 De beginnende beroepskracht kent de mogelijke oorzaken van een aantal kwalen en de gevolgen hiervan voor de doelgroep, zijn naaste omgeving en voor de maatschappij

7.3 De beginnende beroepskracht heeft inzicht in de algemene psychologische processen, de determinanten van gedrag, de ontwikkelingsopdrachten die aan iedere levensfase in de menselijke ontwikkeling verbonden zijn en is in staat hierin stoornissen te herkennen.

7.4 De beginnende beroepskracht heeft inzicht in het gedrag in sociale situaties en de invloed van de sociale omgeving op het gedrag.

7.5 De beginnende beroepskracht heeft kennis van de diverse psychische stoornissen en kan deze in praktijksituaties herkennen

7.6 De beginnende beroepskracht kan persoonlijke en interpersoonlijke behoeften en problemen van het doelpubliek en hun bredere context met behulp van economische inzichten identificeren, analyseren en definiëren.

7.7 De beginnende beroepskracht kan persoonlijke en interpersoonlijke behoeften en problemen van het doelpubliek en hun bredere context met behulp van sociologische inzichten identificeren, analyseren en definiëren.

7.8 De beginnende beroepskracht kan actuele behoeften en problemen van het doelpubliek en hun bredere context analyseren en begrijpen vanuit een historische context.

7.9 De beginnende beroepskracht kan actuele behoeften en problemen van het doelpubliek en hun bredere context analyseren en begrijpen vanuit wijsgerige referentiekaders.

7.10 De beginnende beroepskracht kan justitiële behoeften en problemen van het doelpubliek en hun bredere context met behulp van wetenschappelijke inzichten identificeren, analyseren en begrijpen.

7.11 De beginnende beroepskracht kan veranderingsprocessen ondersteunen en aansturen vanuit de doelgroep.

8 Het doelpubliek wegwijs maken in voorzieningen en diensten die kunnen assisteren in de hulp- en dienstverlening. In functie daarvan de sociale kaart en netwerken kunnen hanteren.

8.1 De beginnende beroepskracht heeft kennis van en inzicht in het brede werkveld.

8.2 De beginnende beroepskracht kan de koppeling maken tussen de problemen, verwachtingen en wensen van cliënten en doelgroepen enerzijds en de voorzieningen naar hulp- en dienstverlening binnen de moderne verzorgingsstaat anderzijds.

8.3 De beginnende beroepskracht kan het doelpubliek doorverwijzen naar en toeleiden tot het gebruik van deze voorzieningen

9 Een beredeneerde visie kunnen ontwikkelen op de doelstellingen en de bijdrage van de eigen praktijk, dienst of organisatie. De eigen praktijk kunnen plaatsen in het bredere werkveld en de maatschappelijk relevantie ervan kunnen duiden, in het licht van ontwikkelingen in de samenleving en van het overheidsbeleid.

9.1 De beginnende beroepskracht dient inzicht te hebben in de missie, de visie, de kernwaarden, de doelstellingen, de bevoegdheden en de verantwoordelijkheden van de eigen dienst en organisatie en de organisaties waarmee samengewerkt wordt.

9.2 De beginnende beroepskracht moet de ontwikkelingen in de maatschappij en het overheidsbeleid aangaande maatschappelijke thema's opvolgen. Binnen deze ontwikkelingen moet hij veranderingen in de visie op en de werking van de eigen dienst en organisatie en de organisaties waarmee wordt samengewerkt kunnen kaderen..

9.3 De beginnende beroepskracht heeft inzicht in de maatschappelijke verantwoordelijkheid van de eigen praktijk, dienst of organisatie en het eigen optreden hierin.

10 De hulp- en dienstverlening ten aanzien van het doelpubliek administratief kunnen ondersteunen en zijn werkzaamheden kunnen plannen.

10.1 De beginnende beroepskracht kan zijn werkzaamheden goed plannen. Time-management en een goed agendabeheer spelen hierbij een grote rol

10.2 De beginnende beroepskracht kan de juiste documenten en formulieren correct gebruiken en heeft inzicht in deze formulieren en documenten.

10.3 De beginnende beroepskracht beheert zijn administratieve dossiers

10.4 De beginnende beroepskracht beschikt over de nodige ICT-vaardigheden

11 In relatie met het doelpubliek diverse rollen kunnen hanteren afhankelijk van de aard van de problemen, de behoeften, de vragen en de situatie en deze tijdens de hulpverlening kunnen bijsturen. Hierbij kunnen omgaan met diversiteit.

11.1 De beginnende beroepskracht moet inzicht hebben in de verschillende rollen die de hulp- en dienstverlener kan vervullen en zich hier van bewust te zijn tijdens zijn omgang met het doelpubliek

11.2 De beginnende beroepskracht moet inzicht hebben in professionele houdingen die aangegaan kunnen worden ten aanzien van de doelgroep.

12 Mensen kunnen informeren over hun politieke, burgerlijke en sociale rechten en plichten. Gepaste sociaal-juridische hulp kunnen bieden gericht op het verbeteren van de leefomstandigheden van de betrokkene.

12.1 De beginnende beroepskracht toont kwalitatief inzicht in structuren en het functioneren van de samenleving en in politieke verhoudingen. Hij begrijpt dat deze structuren de basis vormen voor maatschappelijke besluitvorming.

12.2 De beginnende beroepskracht kan correct de elementaire regels duiden die de verhoudingen tussen mensen en organisaties onderling (privaatrecht) en tussen mens, organisatie en overheid (publiekrecht) bepalen en zij kunnen die regels toepassen in functie van het doelpubliek.

12.3 De beginnende beroepskracht kan wetgeving consulteren en probleemgericht toepassen, met de nadruk op sociaal recht en familierecht

13 De doelgroep, de organisatie en zichzelf proces- en productgericht kunnen evalueren

13.1 De beginnende beroepskracht kan theorie en praktijk integreren: de praktijk systematiseren, de eigen praktijk beoordelen vanuit de theorie en het in vraag stellen van de theorie vanuit de praktijk.

13.2 De beginnende beroepskracht is vertrouwd met werkvormen die in de praktijk worden toegepast om het professionele handelen te ondersteunen zoals werkbespreking en werkoverleg, supervisie en intervisie.

13.3 De beginnende beroepskracht dient regelmatig feedback te vragen over zijn optreden en hij dient open te staan voor deze feedback.

14 Het professionele handelen kunnen sturen en verantwoorden vanuit bewust ethische en deontologische keuzes.

14.1 De beginnende beroepskracht moet kennis hebben van de ethische en deontologische aspecten van het beroep.

14.2 De beginnende beroepskracht ontwikkelt een alerte, bevragende en kritische ingesteldheid en kan zijn handelingskeuze verantwoorden met ethische argumenten.

14.3 De beginnende beroepskracht is gevoelig voor ethische dilemma's in het werkveld en kan hier mee omgaan.

15 Projectmatig kunnen werken.

15.1 De beginnende beroepskracht heeft inzicht in de theorieën van het projectmatig werken.

15.2 De beginnende beroepskracht kan de theorieën van het projectmatig werken in de praktijk toepassen

1.5 Programmatabellen

Sociaal werk
Maatschappelijk werk

Programmadeel 1	SP	Programmadeel 2	SP	Programmadeel 3	SP
Arbeidsrecht 1	5	Informatica	3	Bijzondere methoden, technieken en deontologie in het maatschappelijk werk	8
Communicatieve en sociaal-agogische vaardigheden	9	Methoden Sociaal Werk	9	Communicatie en agogiek in het werkveld	3
Economie	5	Organisatieleer	3	Eindwerk maatschappelijk werk	5
Filosofie	4	Psychologie	5	Justitieel maatschappelijk werk	3
Grondwettelijk en burgerlijk recht	6	Psychopathologie	3	Methodologische begeleiding maatschappelijk werk	3
Hedendaagse sociale en politieke geschiedenis	5	Sociaal-Juridische Dienstverlening	3	Professionele stage maatschappelijk werk	22
Organisatie en inleiding methoden maatschappelijk werk en sociaal-cultureel werk	6	Sociale Economie	4	Sociale zekerheid en sociale administratie	4
Organisatie en inleiding methoden personeelswerk en maatschappelijke advisering	4	Sociale filosofie	3	Welzijnsrecht en welzijnsbeleid	6
Psychologie en biologie	7	Sociale Zekerheid	5		
Sociologie	5	Sociologie en sociologische documentatiemethoden	7		
Statistiek	4	Stage	15		
Totaal	60	Totaal	60	Totaal	54

Keuzeopleidingsonderdelen

Europese sociale kaart	3
Integraal maatschappelijk werk	3
Kansarmoede en diversiteit	3

Personeelswerk

Programmadeel 1	SP	Programmadeel 2	SP	Programmadeel 3	SP
Arbeidsrecht 1	5	Informatica	3	Eindwerk personeelswerk	5
Communicatieve en sociaal-agogische vaardigheden	9	Methoden Sociaal Werk	9	Methodieken en deontologische aspecten van het HRM	8
Economie	5	Organisatieleer	3	Methodologische begeleiding personeelswerk	3
Filosofie	4	Psychologie	5	Organisatiepsychologie	3
Grondwettelijk en burgerlijk recht	6	Psychopathologie	3	Personeelsadministratie	3
Hedendaagse sociale en politieke geschiedenis	5	Sociaal-Juridische Dienstverlening	3	Personenbelasting	3
Organisatie en inleiding methoden maatschappelijk werk en sociaal-cultureel werk	6	Sociale Economie	4	Professionele stage personeelswerk	22
Organisatie en inleiding methoden personeelswerk en maatschappelijke advisering	4	Sociale filosofie	3	Welzijns-en arbeidsrecht	4
Psychologie en biologie	7	Sociale Zekerheid	5	Werving en selectie	3
Sociologie	5	Sociologie en sociologische documentatiemethoden	7		
Statistiek	4	Stage	15		
Totaal	60	Totaal	60	Totaal	54

Keuzeopleidingsonderdelen

Arbeidsrelaties	3
integraal personeelswerk	3
Internationaal HRM	3

1.5.1 Structureel programmadeel 1

Opleidingsonderdeel	HT	SP	SBU	KO	BKV	ZS	CODE
Arbeidsrecht 1	2	5	135	34	11	90	ARB-REC1/04
Communicatieve en sociaal-agogische vaardigheden	2	9	252	0	81	171	COM-AGO/04
Economie	1	5	140	45	0	95	ECO/04
Filosofie	2	4	112	27	0	85	FIL/04
Grondwettelijk en burgerlijk recht	2	6	168	54	0	114	GRB-REC/04
Hedendaagse sociale en politieke geschiedenis	1	5	140	45	0	95	GES/04
Organisatie en inleiding methoden maatschappelijk werk en sociaal-cultureel werk	1	6	168	38	16	114	ORG-IMW/04
Organisatie en inleiding methoden personeelswerk en maatschappelijke advisering	1	4	112	26	10	76	ORG-IPW/04
Psychologie en biologie	2	7	196	45	18	133	PSY-BIO/04
Sociologie	1	5	140	45	0	95	SOC/04
Statistiek	1	4	112	0	41	71	STA/04
Totaal		60	1675	359	177	1139	

Opleidingsonderdeel	Trimester 1					Trimester 2					Trimester 3				
	SP	SBU	KO	BKV	ZS	SP	SBU	KO	BKV	ZS	SP	SBU	KO	BKV	ZS
Grondwettelijk en burgerlijk recht	2	56	18	0	38										
Communicatieve en sociaal-agogische vaardigheden	3	84	0	27	57										
Economie	3	84	27	0	57										
Sociologie	3	84	27	0	57										
Organisatie en inleiding methoden personeelswerk en maatschappelijke advisering	4	112	35	5	72										
Organisatie en inleiding methoden maatschappelijk werk en sociaal-cultureel werk	6	168	28	28	112										
Economie						2	56	18	0	38					
Grondwettelijk en burgerlijk recht						2	56	18	0	38					
Sociologie						2	56	18	0	38					
Arbeidsrecht 1						3	81	27	7	54					
Communicatieve en sociaal-agogische vaardigheden						3	84	0	27	57					
Hedendaagse sociale en politieke geschiedenis						3	84	27	0	57					
Psychologie en biologie						3	84	27	0	57					
Arbeidsrecht 1											2	54	18	4	36
Grondwettelijk en burgerlijk recht											2	56	18	0	38
Hedendaagse sociale en politieke geschiedenis											2	56	18	0	38
Communicatieve en sociaal-agogische vaardigheden											3	84	0	27	57
Statistiek											4	112	0	45	67
Psychologie en biologie											4	112	18	18	76
Filosofie											4	112	27	0	85
Totaal	21	588	135	60	393	18	501	135	27	339	21	586	99	90	397

	examen (+ eventueel permanente evaluatie)
	permanente evaluatie

1.5.2 Structureel programmadeel 2

Opleidingsonderdeel	HT	SP	SBU	KO	BKV	ZS	CODE
Informatica	1	3	84	0	30	54	INF/05
Methoden Sociaal Werk	1	9	252	59	28	165	MSW/05
Organisatieleer	2	3	84	23	7	54	ORG/05
Psychologie	1	5	140	36	9	95	PSY/05
Psychopathologie	1	3	84	27	0	57	PSY-PAT/05
Sociaal-Juridische Dienstverlening	1	3	84	20	7	57	SJD/05
Sociale Economie	2	4	112	27	9	76	SOC-ECO/05
Sociale filosofie	1	3	84	30	0	54	SOC-FIL/05
Sociale Zekerheid	1	5	140	30	20	90	SOC-ZEK/05
Sociologie en sociologische documentatiemethoden	2	7	196	18	45	133	SOC-DOC/05
Stage	2	15	405	0	324	81	STG/05
Totaal		60	1665	270	479	916	

Opleidingsonderdeel	Trimester 1					Trimester 2					Trimester 3				
	SP	SBU	KO	BKV	ZS	SP	SBU	KO	BKV	ZS	SP	SBU	KO	BKV	ZS
Sociale Zekerheid	2	56	10	10	36										
Informatica	3	84	0	30	54										
Organisatieleer	3	84	23	7	54										
Sociale filosofie	3	84	30	0	54										
Psychologie	5	140	36	9	95										
Methoden Sociaal Werk	6	168	50	10	108										
Stage						15	405	0	324	81					
Methoden Sociaal Werk											3	84	9	18	57
Sociaal-Juridische Dienstverlening											3	84	20	7	57
Sociale Zekerheid											3	84	20	10	54
Psychopathologie											3	84	27	0	57
Sociale Economie											4	112	27	9	76
Sociologie en sociologische documentatiemethoden											7	196	18	45	133
Totaal	22	616	149	66	401	15	405	0	324	81	23	644	121	89	434

	examen (+ eventueel permanente evaluatie)
	permanente evaluatie

1.5.3 Structureel programmadeel 3

Maatschappelijk werk

Opleidingsonderdeel	HT	SP	SBU	KO	BKV	ZS	CODE
Bijzondere methoden, technieken en deontologie in het maatschappelijk werk	1	8	224	14	56	154	MSWDEO/06
Communicatie en agogiek in het werkveld	1	3	84	0	28	56	COMAG/06
Eindwerk maatschappelijk werk	2	5	140	0	15	125	EWMW/06
Justitieel maatschappelijk werk	1	3	84	28	0	56	JUSWZ/06
Methodologische begeleiding maatschappelijk werk	2	3	84	14	14	56	MBMW/06
Professionele stage maatschappelijk werk	2	22	594	0	504	90	STGMW/06
Sociale zekerheid en sociale administratie	1	4	112	14	28	70	SZADM/06
Welzijnsrecht en welzijnsbeleid	1	6	168	56	0	112	WELRB/06
Totaal		54	1490	126	645	719	

Opleidingsonderdeel	Semester 1					Semester 2				
	SP	SBU	KO	BKV	ZS	SP	SBU	KO	BKV	ZS
Methodologische begeleiding maatschappelijk werk	3	84	0	28	56					
Communicatie en agogiek in het werkveld	3	84	8	20	56					
Justitieel maatschappelijk werk	3	84	14	14	56					
Sociale zekerheid en sociale administratie	4	112	21	21	70					
Welzijnsrecht en welzijnsbeleid	6	168	49	7	112					
Bijzondere methoden, technieken en deontologie in het maatschappelijk werk	8	224	35	35	154					
Eindwerk maatschappelijk werk						5	140	0	15	125
Professionele stage maatschappelijk werk						22	616	0	532	84
Totaal	27	756	127	125	504	27	756	0	547	209

Keuzeopleidingsonderdeel

Europese sociale kaart	3	0	0	0	0					
Integraal maatschappelijk werk	3	0	0	0	0					
Kansarmoede en diversiteit	6	168	28	28	112					

	examen (+ eventueel permanente evaluatie)
	permanente evaluatie

Personeelswerk

Opleidingsonderdeel	HT	SP	SBU	KO	BKV	ZS	CODE
Eindwerk personeelswerk	2	5	140	0	15	125	EWPW/06
Methodieken en deontologische aspecten van het HRM	1	8	224	28	42	154	HRM/06
Methodologische begeleiding personeelswerk	2	3	84	14	14	56	MBPW/06
Organisatiepsychologie	1	3	84	14	14	56	Orgpsy/06
Personeelsadministratie	1	3	84	14	14	56	Prsadm/06
Personenbelasting	1	3	84	21	7	56	Prsbel/06
Professionele stage personeelswerk	2	22	594	0	504	90	STGPW/06
Welzijns-en arbeidsrecht	1	4	112	35	7	70	Welarb/06
Werving en selectie	1	3	84	18	10	56	WenS/06
Totaal		54	1490	144	627	719	

Opleidingsonderdeel	Semester 1					Semester 2				
	SP	SBU	KO	BKV	ZS	SP	SBU	KO	BKV	ZS
Methodologische begeleiding personeelswerk	3	84	0	28	56					
Personeelsadministratie	3	84	8	20	56					
Organisatiepsychologie	3	84	14	14	56					
Werving en selectie	3	84	18	10	56					
Personenbelasting	3	84	21	7	56					
Welzijns- en arbeidsrecht	4	112	28	14	70					
Methodieken en deontologische aspecten van het HRM	8	224	35	35	154					
Eindwerk personeelswerk						5	140	0	15	125
Professionele stage personeelswerk						22	616	0	532	84
Totaal	27	756	124	128	504	27	756	0	547	209

Keuzeopleidingsonderdeel

Internationaal HRM	3	0	0	0	0					
integraal personeelswerk	3	84	14	14	56					
Arbeidsrelaties	3	84	28	0	56					

	examen (+ eventueel permanente evaluatie)
	permanente evaluatie

1.6 Opleidingsonderdelen

De volledige ECTS-fiche per opleidingsonderdeel is terug te vinden op de website van de hogeschool, www.xios.be. Indien je niet over de mogelijkheid beschikt deze via internet te bekijken en/of af te printen zijn de fiches ook op te vragen bij het studentensecretariaat of bij de trajectbegeleider van je opleiding.

Arbeidsrecht 1 (PBA/SW/ARB-REC1/04)

Coördinerend verantwoordelijke: Paul Colin

Studiepunten: 5

	SP	SBU	KO	BKV	ZS
Partim 1	3	81	27	7	54
Partim 2	2	54	18	4	36
Totaal	5	135	34	11	90

Communicatieve en sociaal-agogische vaardigheden (PBA/SW/COM-AGO/04)

Coördinerend verantwoordelijke: Miet Swinnen

Studiepunten: 9

	SP	SBU	KO	BKV	ZS
Partim 1	3	84	0	27	57
Partim 2	3	84	0	27	57
Partim 3	3	84	0	27	57
Totaal	9	252	0	81	171

Economie (PBA/SW/ECO/04)

Coördinerend verantwoordelijke: Eddy Vermesen

Studiepunten: 5

	SP	SBU	KO	BKV	ZS
Partim 1	3	84	27	0	57
Partim 2	2	56	18	0	38
Totaal	5	140	45	0	95

Filosofie (PBA/SW/FIL/04)

Coördinerend verantwoordelijke: Marc Vanlangendonck

Studiepunten: 4

SBU: 112 KO: 27 BKV: 0 ZS: 85

Grondwettelijk en burgerlijk recht (PBA/SW/GRB-REC/04)

Coördinerend verantwoordelijke: Catharina Swartele

Studiepunten: 6

	SP	SBU	KO	BKV	ZS
Partim 1	2	56	18	0	38
Partim 2	2	56	18	0	38
Partim 3	2	56	18	0	38
Totaal	6	168	54	0	114

Hedendaagse sociale en politieke geschiedenis (PBA/SW/GES/04)

Coördinerend verantwoordelijke: Bart Broos

Studiepunten: 5

	SP	SBU	KO	BKV	ZS
Partim 1	3	84	27	0	57
Partim 2	2	56	18	0	38
Totaal	5	140	45	0	95

Organisatie en inleiding methoden maatschappelijk werk en sociaal-cultureel werk (PBA/SW/ORG-IMW/04)

Coördinerend verantwoordelijke: Bart Broos

Studiepunten: 6

SBU: 168 KO: 38 BKV: 16 ZS: 114

Organisatie en inleiding methoden personeelswerk en maatschappelijke advisering (PBA/SW/ORG-IPW/04)

Coördinerend verantwoordelijke: Ilse Vanderstukken

Studiepunten: 4

SBU: 112 KO: 26 BKV: 10 ZS: 76

Psychologie en biologie (PBA/SW/PSY-BIO/04)

Coördinerend verantwoordelijke: Johan Deville

Studiepunten: 7

	SP	SBU	KO	BKV	ZS
Partim 1	3	84	27	0	57
Partim 2	4	112	18	18	76
Totaal	7	196	45	18	133

Sociologie (PBA/SW/SOC/04)

Coördinerend verantwoordelijke: Hilde De Wit

Studiepunten: 5

	SP	SBU	KO	BKV	ZS
Partim 1	3	84	27	0	57
Partim 2	2	56	18	0	38
Totaal	5	140	45	0	95

Statistiek (PBA/SW/STA/04)

Coördinerend verantwoordelijke: Ilse Vanderstukken

Studiepunten: 4

SBU: 112 KO: 0 BKV: 41 ZS: 71

Informatica (PBA/SW/INF/05)

Coördinerend verantwoordelijke: Bart Van Waeyenberg

Studiepunten: 3

SBU: 84 KO: 0 BKV: 30 ZS: 54

Methoden Sociaal Werk (PBA/SW/MSW/05)

Coördinerend verantwoordelijke: Ingrid Mangelschots

Studiepunten: 9

	SP	SBU	KO	BKV	ZS
Partim 1	6	168	50	10	108
Partim 2	3	84	9	18	57
Totaal	9	252	59	28	165

Organisatieleer (PBA/SW/ORG/05)

Coördinerend verantwoordelijke: Kim Aerts

Studiepunten: 3

SBU: 84 KO: 23 BKV: 7 ZS: 54

Psychologie (PBA/SW/PSY/05)

Coördinerend verantwoordelijke: Mindy Philippeth

Studiepunten: 5

SBU: 140 KO: 36 BKV: 9 ZS: 95

Psychopathologie (PBA/SW/PSY-PAT/05)

Coördinerend verantwoordelijke: Mindy Philippeth

Studiepunten: 3

SBU: 84 KO: 27 BKV: 0 ZS: 57

Sociaal-Juridische Dienstverlening (PBA/SW/SJD/05)

Coördinerend verantwoordelijke: Paul Colin

Studiepunten: 3

SBU: 84 KO: 20 BKV: 7 ZS: 57

Sociale Economie (PBA/SW/SOC-ECO/05)

Coördinerend verantwoordelijke: Eddy Vermesen

Studiepunten: 4

SBU: 112 KO: 27 BKV: 9 ZS: 76

Sociale filosofie (PBA/SW/SOC-FIL/05)

Coördinerend verantwoordelijke: Marc Vanlangendonck

Studiepunten: 3

SBU: 84 KO: 30 BKV: 0 ZS: 54

Sociale Zekerheid (PBA/SW/SOC-ZEK/05)

Coördinerend verantwoordelijke: Kim Aerts

Studiepunten: 5

	SP	SBU	KO	BKV	ZS
Partim 1	2	56	10	10	36
Partim 2	3	84	20	10	54
Totaal	5	140	30	20	90

Sociologie en sociologische documentatiemethoden (PBA/SW/SOC-DOC/05)

Coördinerend verantwoordelijke: Hilde De Wit

Studiepunten: 7

SBU: 196 KO: 18 BKV: 45 ZS: 133

Stage (PBA/SW/STG/05)

Coördinerend verantwoordelijke: Gert Cools

Studiepunten: 15

SBU: 405 KO: 0 BKV: 324 ZS: 81

Arbeidsrelaties (PBA/SW/Arbrel/06)

Coördinerend verantwoordelijke: Ilse Vanderstukken

Studiepunten: 3

SBU: 84 KO: 10 BKV: 18 ZS: 56

Bijzondere methoden, technieken en deontologie in het maatschappelijk werk (PBA/SW/MSWDEO/06)

Coördinerend verantwoordelijke: Lucien Geelissen

Studiepunten: 8

SBU: 224 KO: 14 BKV: 56 ZS: 154

Communicatie en agogiek in het werkveld (PBA/SW/COMAG/06)

Coördinerend verantwoordelijke: Lucien Geelissen

Studiepunten: 3

SBU: 84 KO: 0 BKV: 28 ZS: 56

Eindwerk maatschappelijk werk (PBA/SW/EWMW/06)

Coördinerend verantwoordelijke: Isolde Dehasque

Studiepunten: 5

SBU: 140 KO: 0 BKV: 15 ZS: 125

Eindwerk personeelswerk (PBA/SW/EWPW/06)

Coördinerend verantwoordelijke: Anne-Marie Kenis

Studiepunten: 5

SBU: 140 KO: 0 BKV: 15 ZS: 125

Europese sociale kaart (PBA/SW/EurSoka/08)

Coördinerend verantwoordelijke: Marc Vanlangendonck

Studiepunten: 3

SBU: 84 KO: 0 BKV: 28 ZS: 56

Integraal maatschappelijk werk (PBA/SW/Intg MAW/08)

Coördinerend verantwoordelijke: Isolde Dehasque

Studiepunten: 3

SBU: 84 KO: 0 BKV: 28 ZS: 56

integraal personeelswerk (PBA/SW/IGPW/06)

Coördinerend verantwoordelijke: Eddy Vermesen

Studiepunten: 3

SBU: 84 KO: 0 BKV: 28 ZS: 56

Internationaal HRM (PBA/SW/Int HRM/08)

Coördinerend verantwoordelijke: Ilse Vanderstukken

Studiepunten: 3

SBU: 84 KO: 0 BKV: 28 ZS: 56

Justitieel maatschappelijk werk (PBA/SW/JUSWZ/06)

Coördinerend verantwoordelijke: Isolde Dehasque

Studiepunten: 3

SBU: 84 KO: 28 BKV: 0 ZS: 56

Kansarmoede en diversiteit (PBA/SW/KADIV/06)

Coördinerend verantwoordelijke: Hilde De Wit

Studiepunten: 3

SBU: 84 KO: 0 BKV: 28 ZS: 56

Methodieken en deontologische aspecten van het HRM (PBA/SW/HRM/06)

Coördinerend verantwoordelijke: Ilse Vanderstukken

Studiepunten: 8

SBU: 224 KO: 28 BKV: 42 ZS: 154

Methodologische begeleiding maatschappelijk werk (PBA/SW/MBMW/06)

Coördinerend verantwoordelijke: Natasja Vos

Studiepunten: 3

SBU: 84 KO: 14 BKV: 14 ZS: 56

Methodologische begeleiding personeelswerk (PBA/SW/MBPW/06)

Coördinerend verantwoordelijke: Anne-Marie Kenis

Studiepunten: 3

SBU: 84 KO: 14 BKV: 14 ZS: 56

Organisatiepsychologie (PBA/SW/Orgpsy/06)

Coördinerend verantwoordelijke: Mindy Philippeth

Studiepunten: 3

SBU: 84 KO: 14 BKV: 14 ZS: 56

Personeelsadministratie (PBA/SW/Prsadm/06)

Coördinerend verantwoordelijke: Ingrid Mangelschots

Studiepunten: 3

SBU: 84 KO: 14 BKV: 14 ZS: 56

Personenbelasting (PBA/SW/Prsbel/06)

Coördinerend verantwoordelijke: Eddy Vermesen

Studiepunten: 3

SBU: 84 KO: 21 BKV: 7 ZS: 56

Professionele stage maatschappelijk werk (PBA/SW/STGMW/06)

Coördinerend verantwoordelijke: Andre Verstraelen

Studiepunten: 22

SBU: 594 KO: 0 BKV: 504 ZS: 90

Professionele stage personeelswerk (PBA/SW/STGPW/06)

Coördinerend verantwoordelijke: Andre Verstraelen

Studiepunten: 22

SBU: 594 KO: 0 BKV: 504 ZS: 90

Sociale zekerheid en sociale administratie (PBA/SW/SZADM/06)

Coördinerend verantwoordelijke: Kim Aerts

Studiepunten: 4

SBU: 112 KO: 14 BKV: 28 ZS: 70

Welzijns-en arbeidsrecht (PBA/SW/Welarb/06)

Coördinerend verantwoordelijke: Eddy Vermesen

Studiepunten: 4

SBU: 112 KO: 35 BKV: 7 ZS: 70

Welzijnsrecht en welzijnsbeleid (PBA/SW/WELRB/06)

Coördinerend verantwoordelijke: Catharina Swartele

Studiepunten: 6

SBU: 168 KO: 56 BKV: 0 ZS: 112

Werving en selectie (PBA/SW/WenS/06)

Coördinerend verantwoordelijke: Johan Vandersmissen

Studiepunten: 3

SBU: 84 KO: 18 BKV: 10 ZS: 56

III.2 OPLEIDINGSPROGRAMMA - ECSW - EUREGIOCERTIFICAAT SOCIAAL WERK

2.1 Info omtrent en doelstelling van het project



De **Euregio 'Maas-Rijn'** is een veelkleurige gemeenschap die juist vanwege die verschillen, bijzondere kansen biedt voor de ontwikkeling van nieuwe economische en maatschappelijke initiatieven. Tegelijk met deze nieuwe kansen ontstaan echter ook allerlei vragen en knelpunten voor personen en instellingen die daadwerkelijk over de grenzen heen willen kijken.

We zien hierbij de volgende ontwikkelingen:

- Problemen op de terreinen van arbeid, zorg en welzijn, hebben in toenemende mate een grensoverschrijdend karakter.
- Door de ontwikkeling van een Europees sociaal beleid ontstaan binnen de Euregio meer mogelijkheden om vraag en aanbod van Social Work, ook grensoverschrijdend, met elkaar te verbinden.
- Voortdurende veranderingen op de Euregionale arbeidsmarkt voor Social Work, vragen om een grotere inzetbaarheid en mobiliteit van beroepskrachten.
- Kwaliteitsverbetering van Social Work kan mede worden gerealiseerd door uitwisseling van kennis en ervaring tussen opleidingen.

Aan de faculteiten/departementen 'Social Work' van zes samenwerkende hogescholen in de Euregio Maas-Rijn, worden studenten opgeleid voor het brede gebied van maatschappelijke dienstverlening.

Afgestudeerden komen ondermeer terecht in de sectoren:

Personeelszaken, Jeugdzorg, Ouderenzorg, Gehandicaptenzorg, Sociaal Juridische Dienstverlening, Maatschappelijke opvang en vluchtelingenwerk, Verslavingszorg en Psychiatrie, Culturele- en educatieve- dienstverlening, Integrale Veiligheidszorg, ...

Professionals in de maatschappelijke dienstverlening krijgen in hun beroep te maken met uitdagingen die per definitie Euregionaal zijn, zoals:

drugsproblematiek, grensarbeid, veiligheid, sociale zekerheid, ... De samenwerkende hogescholen willen beroepskrachten opleiden die goed zijn toegerust voor deze 'euregionaliserende' praktijk.

Om deze reden is het project 'Euregiocertificaat Social Work' ontwikkeld.

Het **doel van dit project** is om de Euregionale aspecten van het beroep in de programma's van de verschillende hogescholen in te bouwen. Concreet gebeurt dat in de vorm van een gemeenschappelijke opleidingsroute 'Euregionale Differentiatie' als onderdeel van de bestaande opleidingen.

In de differentiatieroute wordt gewerkt aan beroepscompetenties met een Euregionale dimensie:

Grensoverschrijdende sociale problemen kunnen plaatsen in de context van maatschappelijke en politieke systemen in de Euregio (en Europa)

Beheersing van Euregionale talen

Interculturele communicatieve vaardigheid in omgang met Euregionale cliënten

Vaardigheid in hantering van nieuwe professionele concepten in andersoortige organisatorische omgevingen.

Belangstellenden voor deze differentiatie schrijven zich in eerste instantie gewoon in voor één van de bestaande opleidingen. Voor de XIOS Hogeschool Limburg is dat in het departement Sociaal-Agogisch Werk de opleiding voor maatschappelijk assistent:

Maatschappelijk Werk (MAW)

Personeelswerk (PEW)

Na de start van de studie worden studenten geïnformeerd over de mogelijkheden en voorwaarden voor de differentiatiekeuze. Omdat de differentiatie een onderdeel vormt van de bestaande opleidingen, valt de studiebelasting binnen de normale studieomvang. In totaal omvat de differentiatieroute tenminste 20% van het totale curriculum.

De Euregionale Differentiatie omvat een aantal speciaal ontwikkelde modules plus een stage in een van de buurlanden. Ook een gezamenlijk onderzoek of afstudeerproject door studenten van verschillende hogescholen behoort tot de mogelijkheden. Aan het einde van de opleiding ontvangt de student naast het 'gewone' diploma van de opleiding een extra 'Euregiocertificaat', waarmee wordt aangetoond dat men ook beschikt over kennis en praktijkervaring in België (Wallonië), Nederland en/of Duitsland.

Voor meer informatie kan contact worden opgenomen met Ilse Vanderstukken, ECSW-hogeschoolcoördinator: ilse.vanderstukken@xios.be

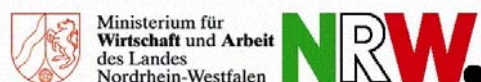
Het project wordt gerealiseerd met steun van:

De Nederlandse Provincie Limburg



Het Land Nordrhein Westfalen (D)

gefördert vom:



De Belgische Provincie Limburg



De Communauté Française (B)



De Europese Commissie
middels het Interreg III programma



2.2 Algemene gegevens

Naam opleiding:

Sociaal Werk

(Titel: maatschappelijk assistent)

Differentiatieroute:

ECSW – Euregiocertificaat Sociaal Werk

Afstudeerrichtingen:

Personeelswerk

Maatschappelijk werk

Soort opleiding:

Professioneel gerichte bachelorsopleiding

Graad en kwalificatie:

Bachelor in het sociaal werk

Contactpersoon ECSW

Mevrouw Ilse Vanderstukken

Onderwijstaal:

Nederlands/Duits/Frans

Aantal studiejaren: 3

Aantal studiepunten: 180

Code:

SAW/PBA/ECSW

Campus Hasselt

2.3 Competentieprofiel*

1 ECSW - Understanding of border-crossing problems related to social and political systems in the Euregion (and Europe).

2 ECSW - Command of Euregional languages and intercultural communication

3 ECSW - Ability to deal with 'Euregional clients'

4 ECSW - Ability to work with new professional concepts in a different organizational context

5 ECSW - Working with client(-systems)

5.1 Communicating effectively, intercultural and with command of language, with clients from - at least - one other part of the Euregion Meuse-Rhine (EMR).

5.2 Informing and consulting clients about provision of care and social services (survey/overview) in other parts of the EMR.

5.3 Mediating social services and care-arrangements for clients, between organisations in different parts of the EMR.

5.4 Promoting interests of the client and, if necessary, acting on his behalf in relations to social and public services in the EMR.

5.5 Drawing attention of responsible authorities and professional organisations in the EMR to new, border-crossing, social problems and target-groups.

5.6 Justifying professional interventions to the client (-system), fellow-professionals, and public-organisations, based on (for the specific region) correct legal provisions, and understandable socio-cultural concepts.

6 ECSW - Working in organizations

6.1 Finding, defining, and acquiring one's position in a different (Euregional) organisational setting

6.2 Co-operating in a professional, interdisciplinary, team with various (Euregional) frames of professional and socio-cultural references.

6.3 Improving the quality of service-provision of the organisation by observing and transferring new developments in society and changing national and European (social) policy.

6.4 Exploring border-crossing opportunities for the organisation by Euregional networking, and representing the organisation in relevant networks.

7 ECSW - Working on professionalization

7.1 Contributing to the development and innovation of professional methods by finding and exchanging Euregional expertise.

7.2 Contributing to the development and innovation of professional methods by initiating applied (practice-oriented) research on current Euregional topics.

7.3 Reflecting on the impact of a Euregional orientation on the personal and professional identity.

7.4 Exploring personal opportunities on the Euregional Social Work labour-market.

7.5 Promoting Euregional competences, and the importance of post-graduated courses, to social workers in practice.

(* voor ECSW toegevoegde competenties aan het reguliere competentieprofiel van de opleiding)

2.4 Programmatabellen

2.4.1 Structureel programmadeel 1

Wat betreft het eerste structureel programmadeel komt het programma volledig overeen met het reguliere programma van de opleiding.

2.4.2 Structurreel programmadeel 2

Euregiocertificaat Sociaal Werk
Maatschappelijk werk

Opleidingsonderdeel	HT	SP	SBU	KO	BKV	ZS	CODE
ECSW Sociale Economie	2	4	112	0	33	79	ECSW-SOC-ECO/05
ECSW Sociale Zekerheid	1	5	140	12	16	112	ECSW-SOC-ZEK/05
Informatica	1	3	84	0	30	54	INF/05
Methoden Sociaal Werk	1	9	252	59	28	165	MSW/05
Organisatieleer	1	3	84	23	7	54	ORG/05
Psychologie	1	5	140	36	9	95	PSY/05
Psychopathologie	1	3	84	27	0	57	PSY-PAT/05
Sociaal-Juridische Dienstverlening	1	3	84	20	7	57	SJD/05
Sociale filosofie	1	3	84	30	0	54	SOC-FIL/05
Sociologie en sociologische documentatiemethoden	1	7	196	18	45	133	SOC-DOC/05
Stage	1	15	405	0	324	81	STG/05
Totaal		60	1665	225	499	941	

	Trimester 1					Trimester 2					Trimester 3				
	SP	SBU	KO	BKV	ZS	SP	SBU	KO	BKV	ZS	SP	SBU	KO	BKV	ZS
Opleidingsonderdeel															
ECSW Sociale Economie											4	112	0	33	79
ECSW Sociale Zekerheid	2	56	10	10	36										
ECSW Sociale Zekerheid											3	84	2	6	76
Informatica	3	84	0	30	54										
Methoden Sociaal Werk	3	252	59	28	165										
Methoden Sociaal Werk	6	252	59	28	165										
Organisatieleer	3	84	23	7	54										
Psychologie	5	140	36	9	95										
Psychopathologie											3	84	27	0	57
Sociaal-Juridische Dienstverlening											3	84	20	7	57
Sociale filosofie											3	84	30	0	54
Sociologie en sociologische documentatiemethoden											7	196	18	45	133
Stage						15	405	0	324	81					
Totaal	22	1260	187	112	569	15	405	0	324	81	23	644	97	91	456

	examen (+ eventueel permanente evaluatie)
	permanente evaluatie

Personeelswerk

Opleidingsonderdeel	HT	SP	SBU	KO	BKV	ZS	CODE
ECSW Sociale Economie	2	4	112	0	33	79	ECSW-SOC-ECO/05
ECSW Sociale Zekerheid	1	5	140	19	20	101	ECSW-SOC-ZEK/05
Informatica	1	3	84	0	30	54	INF/05
Methoden Sociaal Werk	1	9	252	59	28	165	MSW/05
Organisatieleer	1	3	84	23	7	54	ORG/05
Psychologie	1	5	140	36	9	95	PSY/05
Psychopathologie	1	3	84	27	0	57	PSY-PAT/05
Sociaal-Juridische Dienstverlening	1	3	84	20	7	57	SJD/05
Sociale filosofie	1	3	84	30	0	54	SOC-FIL/05
Sociologie en sociologische documentatiemethoden	1	7	196	18	45	133	SOC-DOC/05
Stage	1	15	405	0	324	81	STG/05
Totaal		60	1665	232	503	930	

Opleidingsonderdeel	Trimester 1					Trimester 2					Trimester 3				
	SP	SBU	KO	BKV	ZS	SP	SBU	KO	BKV	ZS	SP	SBU	KO	BKV	ZS
ECSW Sociale Economie											4	112	0	33	79
ECSW Sociale Zekerheid	2	56	10	10	36										
ECSW Sociale Zekerheid											3	84	2	6	76
Informatica	3	84	0	30	54										
Methoden Sociaal Werk	3	252	59	28	165										
Methoden Sociaal Werk	6	252	59	28	165										
Organisatieleer	3	84	23	7	54										
Psychologie	5	140	36	9	95										
Psychopathologie											3	84	27	0	57
Sociaal-Juridische Dienstverlening											3	84	20	7	57
Sociale filosofie											3	84	30	0	54
Sociologie en sociologische documentatiemethoden											7	196	18	45	133
Stage						15	405	0	324	81					
Totaal	22	952	196	122	634	15	405	0	324	81	23	700	114	105	481

	examen (+ eventueel permanente evaluatie)
	permanente evaluatie

2.4.3 Structureel programmadeel 3

Maatschappelijk werk

Opleidingsonderdeel	HT	SP	SBU	KO	BKV	ZS	CODE
Bijzondere methoden, technieken en deontologie in het maatschappelijk werk	1	8	224	14	56	154	MSWDEO/06
Communicatie en agogiek in het werkveld	1	3	84	0	28	56	COMAG/06
ECSW Eindwerk	2	5	140	0	15	125	ECSW-EIND/06
ECSW Introductie, Professionele stage en taalvoorbereiding	1	22	594	0	402	192	ESCW-STG/05
Justitieel maatschappelijk werk	1	3	84	28	0	56	JUSWZ/06
Methodologische begeleiding maatschappelijk werk	1	3	84	14	14	56	MBMW/06
Sociale zekerheid en sociale administratie	1	4	112	14	28	70	SZADM/06
Welzijnsrecht en welzijnsbeleid	1	6	168	56	0	112	WELRB/06
Totaal		54	1490	126	543	821	

Keuzeopleidingsonderdelen

ECSW Kansarmoede en diversiteit	3
ECSW Sociale kaart	3

Opleidingsonderdeel	Trimester 1					Trimester 2					Trimester 3				
	SP	SBU	KO	BKV	ZS	SP	SBU	KO	BKV	ZS	SP	SBU	KO	BKV	ZS
Bijzondere methoden, technieken en deontologie in het maatschappelijk werk	8	224	14	56	154										
Communicatie en agogiek in het werkveld	3	84	0	28	56										
ECSW Eindwerk						5	140	0	15	125					
ECSW Introductie, Professionele stage en taalvoorbereiding Introductie	3	84	0	30	54										
ECSW Introductie, Professionele stage en taalvoorbereiding Professionele stage en supervisie											16	448	0	358	90
ECSW Introductie, Professionele stage en taalvoorbereiding taal	3	84	0	10	74										
Justitieel maatschappelijk werk	3	84	28	0	56										
Methodologische begeleiding maatschappelijk werk	3	84	14	14	56										
Sociale zekerheid en sociale administratie	4	112	14	28	70										
Welzijnsrecht en welzijnsbeleid	6	168	56	0	112										
SUB-Totaal	33	924	126	192	606	5	140	0	15	125	16	448	0	358	90
ECSW Kansarmoede en diversiteit	3	84	0	28	56										
ECSW Sociale kaart	3	84	0	28	56										
Totaal	39	1092	126	248	668	5	140	0	15	125	16	448	0	358	90

	examen (+ eventueel permanente evaluatie)
	permanente evaluatie

Personeelswerk

Opleidingsonderdeel	HT	SP	SBU	KO	BKV	ZS	CODE
ECSW Eindwerk	2	5	140	0	15	125	ECSW-EIND/06
ECSW Introductie, Professionele stage en taalvoorbereiding	1	22	616	0	398	218	ESCW-STG/05
Methodieken en deontologische aspecten van het HRM	1	8	224	28	42	154	HRM/06
Methodologische begeleiding personeelswerk	1	3	84	14	14	56	MBPW/06
Organisatiepsychologie	1	3	84	14	14	56	Orgpsy/06
Personeelsadministratie	1	3	84	14	14	56	Prsadm/06
Personenbelasting	1	3	84	21	7	56	Prsbel/06
Welzijns-en arbeidsrecht	1	4	112	35	7	70	Welarb/06
Werving en selectie	1	3	84	18	10	56	WenS/06
Totaal		54	1512	126	517	847	

Keuzeopleidingsonderdelen

ECSW Arbeidsrelaties	3
ECSW Internationaal HRM	3

Opleidingsonderdeel	Trimester 1					Trimester 2					Trimester 3				
	SP	SBU	KO	BKV	ZS	SP	SBU	KO	BKV	ZS	SP	SBU	KO	BKV	ZS
ECSW Eindwerk						5	140	0	15	125					
ECSW Introductie, Professionele stage en taalvoorbereiding Introductie	3	84	0	30	54										
ECSW Introductie, Professionele stage en taalvoorbereiding Professionele stage en supervisie											16	448	0	358	90
ECSW Introductie, Professionele stage en taalvoorbereiding taal	3	84	0	10	74										
Methodieken en deontologische aspecten van het HRM	8	224	28	42	154										
Methodologische begeleiding personeelswerk	3	84	14	14	56										
Organisatiepsychologie	3	84	14	14	56										
Personeelsadministratie	3	84	14	14	56										
Personenbelasting	3	84	21	7	56										
Welzijns-en arbeidsrecht	4	112	35	7	70										
Werving en selectie	3	84	18	10	56										
SUB- Totaal	33	924	144	174	606	5	140	0	15	125	16	448	0	358	90
ECSW Arbeidsrelaties	3	84	10	18	56										
ECSW Internationaal HRM	3	84	28	0	56										
Totaal	39	1092	182	192	718	5	140	0	15	125	16	448	0	358	90

	examen (+ eventueel permanente evaluatie)
	permanente evaluatie

2.5 Opleidingsonderdelen

De volledige ECTS-fiche per opleidingsonderdeel is terug te vinden op de website van de hogeschool, www.xios.be. Indien je niet over de mogelijkheid beschikt deze via internet te bekijken en/of af te printen zijn de fiches ook op te vragen bij het studentensecretariaat of bij de trajectbegeleider van je opleiding.

ECSW Sociale Economie (PBA/ECSW/ECSW-SOC-ECO/05)

Coördinerend verantwoordelijke: Ilse Vanderstukken

Studiepunten: 4

SBU: 112 KO: 0 BKV: 33 ZS: 79

ECSW Sociale Zekerheid (PBA/ECSW/ECSW-SOC-ZEK/05)

Coördinerend verantwoordelijke: Kim Aerts

Studiepunten: 5

	SP	SBU	KO	BKV	ZS
Partim 1	2	56	10	10	36
Partim 2	3	84	2	6	76
Totaal	5	140	12	16	112

Informatica (PBA/ECSW/INF/05)

Coördinerend verantwoordelijke: Bart Van Waeyenberg

Studiepunten: 3

SBU: 84 KO: 0 BKV: 30 ZS: 54

Methoden Sociaal Werk (PBA/ECSW/MSW/05)

Coördinerend verantwoordelijke: Ingrid Mangelschots

Studiepunten: 9

	SP	SBU	KO	BKV	ZS
Partim 1	6	168	50	10	108
Partim 2	3	84	9	18	57
Totaal	9	252	59	28	165

Organisatieleer (PBA/ECSW/ORG/05)

Coördinerend verantwoordelijke: Kim Aerts

Studiepunten: 3

SBU: 84 KO: 23 BKV: 7 ZS: 54

Psychologie (PBA/ECSW/PSY/05)

Coördinerend verantwoordelijke: Mindy Philippeth

Studiepunten: 5

SBU: 140 KO: 36 BKV: 9 ZS: 95

Psychopathologie (PBA/ECSW/PSY-PAT/05)

Coördinerend verantwoordelijke: Mindy Philippeth

Studiepunten: 3

SBU: 84 KO: 27 BKV: 0 ZS: 57

Sociaal-Juridische Dienstverlening (PBA/ECSW/SJD/05)

Coördinerend verantwoordelijke: Paul Colin

Studiepunten: 3

SBU: 84 KO: 20 BKV: 7 ZS: 57

Sociale filosofie (PBA/ECSW/SOC-FIL/05)

Coördinerend verantwoordelijke: Marc Vanlangendonck

Studiepunten: 3

SBU: 84 KO: 30 BKV: 0 ZS: 54

Sociologie en sociologische documentatiemethoden (PBA/ECSW/SOC-DOC/05)

Coördinerend verantwoordelijke: Hilde De Wit

Studiepunten: 7

SBU: 196 KO: 18 BKV: 45 ZS: 133

Stage (PBA/ECSW/STG/05)

Coördinerend verantwoordelijke: Gert Cools

Studiepunten: 15

SBU: 405 KO: 0 BKV: 324 ZS: 81

Bijzondere methoden, technieken en deontologie in het maatschappelijk werk (PBA/ECSW/MSWDEO/06)

Coördinerend verantwoordelijke: Lucien Geelissen

Studiepunten: 8

SBU: 224 KO: 14 BKV: 56 ZS: 154

Communicatie en agogiek in het werkveld (PBA/ECSW/COMAG/06)

Coördinerend verantwoordelijke: Lucien Geelissen

Studiepunten: 3

SBU: 84 KO: 0 BKV: 28 ZS: 56

ECSW Arbeidsrelaties (PBA/ECSW/ECSW-Arbrel/06)

Coördinerend verantwoordelijke: Ilse Vanderstukken

Studiepunten: 3

SBU: 84 KO: 10 BKV: 18 ZS: 56

ECSW Eindwerk (PBA/ECSW/ECSW-EIND/06)

Coördinerend verantwoordelijke: Ilse Vanderstukken

Studiepunten: 5

SBU: 140 KO: 0 BKV: 15 ZS: 125

ECSW Internationaal HRM (PBA/ECSW/ECSW-HRM/06)

Coördinerend verantwoordelijke: Ilse Vanderstukken

Studiepunten: 3

SBU: 84 KO: 0 BKV: 28 ZS: 56

ECSW Introductie, Professionele stage en taalvoorbereiding (PBA/ECSW/ESCW-STG/05)

Coördinerend verantwoordelijke: Ilse Vanderstukken

Studiepunten: 22

	SP	SBU	KO	BKV	ZS
Partim 1	3	84	0	30	54
Partim 2	3	84	0	10	74
Partim 3	16	448	0	358	90
Totaal	22	616	0	398	218

ECSW Kansarmoede en diversiteit (PBA/ECSW/ECSW-KANS08/06)

Coördinerend verantwoordelijke: Hilde De Wit

Studiepunten: 3

SBU: 84 KO: 0 BKV: 28 ZS: 56

ECSW Sociale kaart (PBA/ECSW/ECSW-SOCKAART/06)

Coördinerend verantwoordelijke: Marc Vanlangendonck

Studiepunten: 3

SBU: 84 KO: 0 BKV: 28 ZS: 56

Justitieel maatschappelijk werk (PBA/ECSW/JUSWZ/06)

Coördinerend verantwoordelijke: Isolde Dehasque

Studiepunten: 3

SBU: 84 KO: 28 BKV: 0 ZS: 56

Methodieken en deontologische aspecten van het HRM (PBA/ECSW/HRM/06)

Coördinerend verantwoordelijke: Ilse Vanderstukken

Studiepunten: 8

SBU: 224 KO: 28 BKV: 42 ZS: 154

Methodologische begeleiding maatschappelijk werk (PBA/ECSW/MBMW/06)

Coördinerend verantwoordelijke: Natasja Vos

Studiepunten: 3

SBU: 84 KO: 14 BKV: 14 ZS: 56

Methodologische begeleiding personeelswerk (PBA/ECSW/MBPW/06)

Coördinerend verantwoordelijke: Anne-Marie Kenis

Studiepunten: 3

SBU: 84 KO: 14 BKV: 14 ZS: 56

Organisatiepsychologie (PBA/ECSW/Orgpsy/06)

Coördinerend verantwoordelijke: Mindy Philippeth

Studiepunten: 3

SBU: 84 KO: 14 BKV: 14 ZS: 56

Personeelsadministratie (PBA/ECSW/Prsadm/06)

Coördinerend verantwoordelijke: Ingrid Mangelschots

Studiepunten: 3

SBU: 84 KO: 14 BKV: 14 ZS: 56

Personenbelasting (PBA/ECSW/Prsbel/06)

Coördinerend verantwoordelijke: Eddy Vermesen

Studiepunten: 3

SBU: 84 KO: 21 BKV: 7 ZS: 56

Sociale zekerheid en sociale administratie (PBA/ECSW/SZADM/06)

Coördinerend verantwoordelijke: Kim Aerts

Studiepunten: 4

SBU: 112 KO: 14 BKV: 28 ZS: 70

Welzijns-en arbeidsrecht (PBA/ECSW/Welarb/06)

Coördinerend verantwoordelijke: Eddy Vermesen

Studiepunten: 4

SBU: 112 KO: 35 BKV: 7 ZS: 70

Welzijnsrecht en welzijnsbeleid (PBA/ECSW/WELRB/06)

Coördinerend verantwoordelijke: Catharina Swartele

Studiepunten: 6

SBU: 168 KO: 56 BKV: 0 ZS: 112

Werving en selectie (PBA/ECSW/WenS/06)

Coördinerend verantwoordelijke: Johan Vandersmissen

Studiepunten: 3

SBU: 84 KO: 18 BKV: 10 ZS: 56

IV

CONTACTGEGEVENS

XIOS Hogeschool Limburg

Universitaire Campus - Agoralaan -
GebouwH
3590 Diepenbeek
Tel: 011 370 777
Fax: 011 370 701
E-mail: info@xios.be
www.xios.be

Technologiecampus Diepenbeek - Studentensecretariaat

Universitaire Campus - Agoralaan –
Gebouw H
3590 Diepenbeek
Tel: 011 370 770
Fax: 011 360 770
E-mail: student.diepenbeek@xios.be

Campus Hasselt - Studentensecretariaat

Vildersstraat 5
3500 Hasselt
Tel: 011 370 670
Fax: 011 360 673
E-mail: student.hasselt@xios.be

StuvoX-vzw

Universitaire Campus - Agoralaan -
GebouwH
3590 Diepenbeek
Tel. campus Diepenbeek: 011 370 799
Tel. campus Hasselt: 011 370 699
Fax campus Diepenbeek: 011 360 799
Fax campus Hasselt: 011 360.699
E-mail: stuvovox@xios.be

Departement Handelswetenschappen en Bedrijfskunde (HWB)

Campus Hasselt
Tel: 011 370 628
Fax: 011 360 661

Departement Lerarenopleiding (LeO)

Campus Hasselt
Tel: 011 370 618
Fax: 011 360 651

Departement N-Technologie (N-Tech)

Campus Diepenbeek
Tel: 011 370 780
Fax: 011 360 780

Departement Sociaal- Agogisch Werk (SAW)

Campus Hasselt
Tel: 011 370 671
Fax: 011 360 671

Departement Toegepaste Ingenieurswetenschappen (TIW)

Campus Diepenbeek
Tel: 011 370 780
Fax: 011 360 780

V ACADEMISCHE KALENDER 2009-2010

Onderwijsactiviteiten tijdens de weken	de	Onderwijsactiviteiten tijdens de weken	de	De week van maandag:
(trimestersysteem)		(semestersysteem)		
1		1		21 september 2009
2		2		28 september 2009
3		3		05 oktober 2009
4		4		12 oktober 2009
5		5		19 oktober 2009
6		6		26 oktober 2009
herfstvakantie		herfstvakantie		02 november 2009
7		7		09 november 2009
8		8		16 november 2009
9		9		23 november 2009
10		10		30 december 2009
	EXAMEN	11		07 december 2009
	EXAMEN	12		14 december 2009
kerstvakantie		kerstvakantie		21 december 2009
kerstvakantie		kerstvakantie		28 december 2009
1		13		04 januari 2010
2		14		11 januari 2010
3			EXAMEN	18 januari 2010
4			EXAMEN	25 januari 2010
5		1		01 februari 2010
6		2		08 februari 2010
Krokusvakantie		Krokusvakantie		15 februari 2010
7		3		22 februari 2010
8		4		01 maart 2010
9		5		08 maart 2010
	EXAMEN	6		15 maart 2010
	EXAMEN	7		22 maart 2010
1		8		29 maart 2010
paasvakantie		paasvakantie		05 april 2010
paasvakantie		paasvakantie		12 april 2010
2		9		19 april 2010
3		10		26 april 2010
4		11		03 mei 2010
5		12		10 mei 2010
6		13		17 mei 2010
7		14		24 mei 2010
8			EXAMEN	31 mei 2010
9			EXAMEN	07 juni 2010
	EXAMEN		EXAMEN	14 juni 2010
	EXAMEN		EXAMEN	21 juni 2010
	EXAMEN, deliberatie, proclamatie		EXAMEN, deliberatie, proclamatie	28 juni 2010
zomervakantie (7 weken)		zomervakantie (7 weken)		05 juli 2010
	EXAMEN (2e periode)		EXAMEN (2e periode)	23 augustus 2010
	EXAMEN (2e periode)		EXAMEN (2e periode)	30 augustus 2010
	EXAMEN (2e periode)		EXAMEN (2e periode)	06 september 2010
	EXAMEN deliberatie, proclamatie (2 ^e periode)		EXAMEN deliberatie, proclamatie (2 ^e periode)	13 september 2010
	begin academiejaar 2010-2011		begin academiejaar 2010-2011	20 september 2010

VI AFWIJKENDE ACADEMISCHE KALENDERS 2009-2010

Afwijkende academische kalender SAW - structureel programmadeel 3

Onderwijsactiviteiten tijdens de weken (semestersysteem)	De week van maandag:
3 ^{de} SPD Bachelor SAW	
1	21 september 2009
2	28 september 2009
3	05 oktober 2009
4	12 oktober 2009
5	19 oktober 2009
6	26 oktober 2009
Herfstvakantie	02 november 2009
7	09 november 2009
8	16 november 2009
9	23 november 2009
10	30 november 2009
11	07 december 2009
12	14 december 2009
kerstvakantie kerstvakantie	21 december 2009 28 december 2009
13	04 januari 2010
14	11 januari 2010
EXAMEN	18 januari 2010
EXAMEN	25 januari 2010
EXAMEN	01 februari 2010
EXAMEN	08 februari 2010
Krokusvakantie	15 februari 2010
Stage	22 februari 2010
Stage	01 maart 2010
Stage	08 maart 2010
Stage	15 maart 2010
Stage	22 maart 2010
Stage	29 maart 2010
Paasvakantie Paasvakantie	05 april 2010 12 april 2010
Stage	19 april 2010
Stage	26 april 2010
Stage	03 mei 2010
Stage	10 mei 2010
Stage	17 mei 2010
Stage	24 mei 2010
Stage	31 mei 2010
Stage	07 juni 2010
EXAMEN	14 juni 2010
EXAMEN	21 juni 2010
EXAMEN, deliberatie, proclamatie	28 juni 2010
Zomervakantie (7 weken)	05 juli 2010
EXAMEN (2e periode)	23 augustus 2010
EXAMEN (2e periode)	30 augustus 2010
EXAMEN (2e periode)	06 september 2010
EXAMEN deliberatie, proclamatie (2 ^e periode)	13 september 2010
begin academiejaar 2010-2011	20 september 2010

Deze studiegids werd met de grootste zorg samengesteld. Het is echter mogelijk dat door beslissing van de Raad van Bestuur en/of een departementsraad wijzigingen achteraf noodzakelijk blijken. Hiervan word je steeds zo snel mogelijk op de hoogte gebracht.