

MANAGER TRAVEL & LUCHTVAART

LEIDINGGEVENDE TRAVEL & HOSPITALITY

OPLEIDINGSWIJZER COHORT 2023 INHOUD EN EXAMINERING VAN DE GEHELE OPLEIDING

Crebonummer:	25647
Leerweg	BOL
Niveau	Niveau 4
Duur	3 jaar
Cohort	2023 Alle studenten startend in leerjaar 2023 - 2024
Versienummer	1



ZADKINE
› TRAVEL & LEISURE COLLEGE

INHOUDSOPGAVE

1 Welkom	3
2 Onderwijs	4
2.1 Opleidingsduur	4
2.2 Opbouw van de opleiding	4
2.2.1 Basisdeel en/of Profieldeel	6
2.2.2 Generieke vakken	8
2.2.3 Moderne vreemde talen	8
2.2.4 Keuzedelen	8
2.2.5 Stage	8
2.3 Waar en op welke manier ga je leren?	11
2.3.1 Programma	11
2.3.2 Begeleiding	12
2.4 Voortgang	13
2.4.1 Voortgangsregeling	13
2.4.2 Studieadvies	14
3 Generieke vakken	16
3.1 Loopbaan en Burgerschap	16
3.2 Taal en rekenen	16
4 Stage/Beroepspraktijkvorming (BPV)	18
4.1 Erkend leerbedrijf	18
4.2 Eisen om een voldoende te halen	18
5 Alle diplomaverenisten op een rij	19
5.1 Wettelijke beroepsvereisten en branchevereisten	21
5.2 Cum Laude afstuderen	21
6 Meer informatie over examens	22
6.1 Aangepaste examinering	22
6.2 Vrijstellingen	22
7 Examenplannen	25
Vaststellingen	31

1 Welkom

Van harte welkom bij Zadkine. Je hebt gekozen voor de opleiding Manager Travel & Luchtvaart. Hier krijg je de kans om alles te leren over het beroep, zodat jij straks aan de slag kan als echte vakman of vakvrouw. We hopen dat je bij ons een geweldige tijd gaat beleven.

In deze opleidingswijzer vind je informatie over ons onderwijs, de examens en andere afspraken die nodig zijn om je diploma te halen.

Veranderen er tijdens het schooljaar dingen in het onderwijs of in de examens, dan laten we je dat snel weten.

Heb je nog vragen, dan kun je die stellen aan je studieloopbaanbegeleider of aan je docent.

Veel succes en plezier met je opleiding.

Het onderwijsteam van Zadkine Travel & Leisure College

Directeur Zadkine Travel & Leisure College

Perry van Milt

P.S. In deze opleidingswijzer vind je geen praktische informatie:

- Wil je meer weten over jouw locatie (bijvoorbeeld het huren van een kluisje of hoe je je ziek meldt)? Bekijk dan de [locatiegids](#) van de locatie van jouw opleiding.
- Wil je meer algemene informatie over studeren bij Zadkine? Lees dan de informatie op het [studentenportaal](#).
- Wil je meer weten over jouw rechten en plichten? Lees dan het [studentenstatuut](#).



2 Onderwijs

Op het mbo word jij opgeleid tot vakman of vakvrouw. Dat betekent dat jij allerlei vaardigheden gaat leren die horen bij het vak dat jij wilt gaan uitvoeren. Ook leer je allerlei persoonlijke vaardigheden en algemene vaardigheden, zodat jij groeit als mens.

2.1 Opleidingsduur

Je hebt gekozen voor een opleiding op niveau 4. Deze opleiding duurt in principe 3 jaar. Je kunt deze opleiding soms sneller afronden en soms kun je er langer over doen. Dat hangt af van jouw vooropleiding, je inzet en wat jij al kunt en weet. Denk je dat je korter over de opleiding kunt doen? Of heb je juist meer tijd nodig? Bespreek dit dan met je studieloopbaanbegeleider.

2.2 Opbouw van de opleiding

Om je diploma te behalen moet je verschillende dingen kennen en kunnen. Jouw opleiding is opgebouwd uit verschillende onderdelen: een basisdeel, soms ook een of meerdere profieldelen, generieke vakken, wettelijke vereisten, keuzedelen en stage (hierna te noemen beroepspraktijkvorming ofwel BPV of stage). Elk onderdeel wordt toegelicht in het onderstaande schema.

JOUW OPLEIDING

OPBOUW

BASISDEEL/PROFIELDEEL

In het basisdeel/profieldeel werk je aan:

- Kerntaken
- Werkprocessen die bij het beroep horen waar jij voor opgeleid wordt.



GENERIEKE VAKKEN

Je volgt ook generieke ofwel algemene vakken:

- Loopbaan en Burgerschap
- Nederlands en Engels
- Rekenen



KEUZEDELEN

Je volgt ook één of meer keuzedelen die je zelf kiest.

Ook keuzedelen bestaan uit:

- Kerntaken
- Werkprocessen



BEROEPSPRAKTIJKVORMING (BPV)

Je stage vormt een belangrijk onderdeel van je opleiding.

Je doet ervaring op in de praktijk.



WETTELIJKE BEROEPSVEREISTEN

Bij sommige opleidingen is sprake van aanvullende eisen.



2.2.1 Basisdeel en/of Profieldeel

In het **basisdeel (B)** en in het **profieldeel (P)** volg je vakken en lessen die gaan over het beroep. We kijken naar jouw vakkennis, vaardigheden en de houding die nodig is om later het beroep uit te voeren.

Om te toetsen of jij voldoet aan deze eisen heeft stichting S-BB (www.s-bb.nl) kerntaken en werkprocessen opgesteld. **Kerntaken (K)** zijn korte omschrijvingen van wat je moet kunnen om je beroep goed te kunnen uitvoeren. **Werkprocessen (W)** zijn activiteiten die je moet kunnen uitvoeren voor deze kerntaak.

In het onderstaande schema vind je het overzicht van de kerntaken en bijbehorende werkprocessen.

B1-K1 **Treedt op als aanspreekpunt voor klanten/gasten**

B1-K1-W1	Ontvangt de klant/gast
B1-K1-W2	Informeert en adviseert de klant/gast
B1-K1-W3	Verkoopt en/of verhuurt producten en/of diensten
B1-K1-W4	Signaleert en behandelt klachten
B1-K1-W5	Onderhoudt in- en/of externe contacten
B1-K1-W6	Werft klanten/gasten en opdrachten

B1-K2 **Voert administratieve en financiële processen uit**

B1-K2-W1	Stelt informatiemateriaal samen
B1-K2-W2	Houdt financiële administratie bij en handelt transacties af
B1-K2-W3	Houdt de administratie bij
B1-K2-W4	Doet voorstellen voor aftersales of aanpassing van de dienstverlening

P4-K1 **Realiseert commercieel aanbod**

P4-K1-W1	Promoot producten en diensten
P4-K1-W2	Stelt een passend aanbod op met gerelateerde services en producten
P4-K1-W3	Maakt een prijsberekening bij het aanbod

P4-K2 **Geeft leiding**

P4-K2-W1	Plant en verdeelt de werkzaamheden
P4-K2-W2	Instrueert en begeleidt nieuwe collega's, stagiairs en/of vrijwilligers
P4-K2-W3	Voert formele gesprekken

P4-K3 Voert beheerstaken uit

P4-K3-W1 Maakt een operationeel plan

P4-K3-W2 Maakt een begrotingsvoorstel

P4-K3-W3 Bewaakt financiën

2.2.2 Generieke vakken

Generieke vakken zijn vakken zoals Nederlands, rekenen, loopbaan en burgerschap. Deze vakken krijgt iedereen. Op niveau 4 is ook het vak Engels verplicht.

Onderhoudsplicht taal en rekenen

Ook als je vrijstelling krijgt voor taal of rekenen of al vroeg in de opleiding het examen aflegt, moeten we je niveau taal en rekenen nog wel op peil houden.

Als een student vrijstelling krijgt voor een bepaald vak, bekijken we met de student wat de consequenties zijn voor het rooster en of er mogelijkheden zijn om op een hoger niveau te diplomeren.

2.2.3 Moderne vreemde talen

Bij sommige opleidingen zijn er extra moderne vreemde talen opgenomen in de kerntaken.

In jouw opleiding gaat het om Engels, Spaans of Duits.

Alle leerjaren volg je Engels en hier krijg je zowel een generiek als beroepsspecifieke examens in.

In leerjaar 1 krijg je zowel Spaans als Duits en na dit eerste leerjaar maak je een keuze in een van deze talen. De gekozen taal examineer je met beroepsspecifieke examens.

Moderne vreemde talen moeten met minimaal een 5,5 afgerond worden. Meer informatie hierover vind je in het examenplan.

2.2.4 Keuzedelen

Je volgt één of meer keuzedelen. Met een keuzedeel kun je jouw kennis verdiepen, verbreden of verbeteren. En je kunt makkelijker doorstromen binnen het mbo of naar het hbo. Docenten helpen je om een keuzedeel te kiezen dat bij jouw wensen/behoefte past.

Sommige keuzedelen kun je alleen kiezen bij jouw opleiding. En sommige keuzedelen mogen alle studenten van Zadkine volgen. Als het past in je rooster, dan mag je een keuzedeel bij andere opleidingen van Zadkine volgen. Hiervoor heb je toestemming nodig van de examencommissie.

Je moet keuzedelen volgen met een totale studiebelasting van 720 klokuren

Bij jouw opleiding zijn de uren voor keuzedelen verdeeld over de driejarige opleiding. Hierin is alle studietijd opgenomen, te weten: contacturen, zelfstudie en examentijd.

Tijdens de opleiding krijg je voorlichting over de keuzedelen die je kunt volgen. Bij aanvang van het schooljaar, of direct na een stageperiode, zal jouw keuzedelendocent voorlichting over de keuzedelen geven. Daarna maak jij je keuze.

Het kan voorkomen dat voor een leerjaar of opleiding besloten wordt een bepaald keuzedeel op te leggen. Dat betekent dat er dan een verplicht keuzedeel ontstaat. Echter is dit beperkt tot maximaal één verplicht keuzedeel over je hele opleidingsduur.

*Klokuren zijn alle uren tijdens je opleiding die jij moet besteden aan je keuzedeel.

2.2.5 Stage

Tijdens je opleiding loop je stage, zodat jij het beroep in de praktijk leert. Stage lopen heet op het mbo: beroepspraktijkvorming (BPV). Het is belangrijk dat jij stage loopt bij een goedgekeurde stageplaats, want alleen dan kun jij je stage afronden.

In jouw opleiding moet je 1200 uren stage lopen.

Verdeling uren over leerjaren

Leerjaar	Aantal stage-uren
1	0 (stage start in zomervakantie)
2	600
3	600

Als je een beroepsopleidende leerweg volgt, gelden voor jou de onderstaande regels en richtlijnen.

Algemeen

De ervaring die je opdoet tijdens de beroepspraktijkvorming, kun je goed gebruiken in je toekomstige beroep en voor het uitvoeren van je examens. Om je diploma te kunnen behalen, zijn er een aantal voorwaarden gesteld aan de BPV:

- Je moet voldoen aan de urennorm. Als je minimaal de uren maakt die genoemd zijn in je Praktijkovereenkomst (POK), voldoe je aan de urennorm;
- Je voldoet aan de bedrijfsafspraken die in de BPV gelden (bijvoorbeeld je komt op tijd, je laat de juiste beroepshouding zien);
- Je haalt een voldoende beoordeling voor de BPV periodes. Na je eerste stage is dit volgens de Formatieve beoordeling, zoals je die kunt teruglezen in de BPV Reader.

Vorbereiding op de BPV

In de aanloop naar je eerste stage leer je tijdens BPVK (Beroepspraktijkvorming klassikaal) lessen in het eerste leerjaar wat je nodig hebt om aan de slag te gaan. De volgende onderwerpen komen onder andere aan bod:

- Hoe vind ik een BPV plaats?
- Hoeveel uren moet ik maken in de BPV? Wanneer kan/mag ik stage lopen?
- Wat ga ik doen tijdens de BPV en hoe pak ik dat aan? Aan welke kerntaken en werkprocessen ga ik werken tijdens de BPV?
- Hoe schrijf ik een sollicitatiebrief? Wat is een curriculum vitae? (dit leer je ook tijdens Nederlandse les)
- Hoe voer ik een sollicitatiegesprek?
- Wat wordt er van mij verwacht op mijn stageplek (werknemersvaardigheden).
- Voorlichting over de BPV periode
- Wat is een praktijkovereenkomst? (POK)
- Wie begeleidt mij tijdens de BPV, hoe gebeurt dat en hoe vaak?
- Hoe meld ik me ziek en hoe haal ik die uren in?
- Wat moet ik doen als er problemen zijn tijdens mijn stage?

In het eerste leerjaar ontvang je een BPV reader waar je de belangrijkste informatie over je stages terug kunt lezen.

Matching

Voordat je met de BPV begint, moet je praktijkovereenkomst (POK) in orde zijn. Om dit voor elkaar te krijgen moet je dus zelf actief op zoek gaan naar een erkend leerbedrijf. Dit natuurlijk met hulp van je BPV-

begeleider van Zadkine en BPVK docent (in het eerste leerjaar). Tijdens de voorbereiding op je stage heb je een lijst gemaakt met bedrijven waar je graag stage wilt lopen. Je legt contact met het BPV bedrijf en maakt een afspraak. Als het een match wordt met het bedrijf, dan rest na het inleveren van het aanvraagformulier POK (minimaal 3 weken voor de start van de stageperiode) nog het digitaal ondertekenen van de Praktijkovereenkomst.

De match is definitief als de Praktijkovereenkomst (POK) door jou, het bedrijf én Zadkine ondertekend is. Zonder ingeleverde en getekende POK kun je geen stage lopen en tellen de eventueel gemaakte uren niet mee.

Begeleiding

De BPV- begeleider ondersteunt jou bij het zoeken naar een erkend leerbedrijf dat aansluit bij jouw profiel. Hij/zij beantwoordt alle vragen die je hebt tijdens de BPV. De BPV-begeleider voert een startgesprek met jou en je praktijkopleider (online) en komt minimaal 1 keer op bezoek bij het stagebedrijf. Op school krijg je ter afronding van je stage een eindgesprek. Tijdens de BPVK les of voorlichting maak je kennis met je BPV begeleider en ontvang je meer informatie over hoe de begeleiding zal zijn tijdens je stage.

Beoordeling voortgang

Tijdens elke BPV periode wordt je beoordeeld op het uitvoeren van opdrachten, je leerdoelen in relatie tot de werkprocessen en de voortgang in je persoonlijke ontwikkeling.

- Wat gaat er goed?
- Wat kan er beter?
- Hoe kun je dat aanpakken?

Je voortgang hou jij zelf en je Praktijkopleider bij (je begeleider van het stagebedrijf) middels het programma Examenwerk. Ook je stage uren hou je zelf bij in dit systeem. Aan het eind van de BPV periode krijg je een formatieve beoordeling door middel van een cijfer en feedback van jouw van jouw praktijkopleider.

Voortijdige beëindiging BPV

Het is niet toegestaan om op eigen initiatief de stage te beëindigen. Als er zich problemen voordoen dan wordt er samen met de BPV begeleider gekeken naar de te volgen stappen.

Het voortijdig beëindigen kan leiden tot studievertraging. De gemaakte uren worden niet meegenomen, tenzij dit besproken is met de BPV begeleider en daar toestemming voor gegeven is.

Afronding BPV

De laatste BPV periode van je opleiding wordt afgesloten met 'Eindbeoordeling BPV'. Je krijgt ook nu een feedback mee van je praktijkopleider en je stage wordt beoordeeld.

De voorwaarden van de eindbeoordeling zijn:

- Het aantal uren genoemd in de POK komt overeen met de ingediende en goedgekeurde uren in Examenwerk.
- Alle praktijkopdrachten zijn gemaakt / alle werkprocessen zijn uitgevoerd en voldoende beoordeeld. Indien niet alle werkprocessen zijn uitgevoerd en/of er geen voldoende beoordeling af is gegeven, volgt er een gesprek met je BPV-begeleider. Een gevolg kan zijn dat de stage verlengd moet worden of dat de gehele stage over moet.
- De eindbeoordeling BPV is (mede) door de praktijkopleider gegeven.

Evaluatie

Na afloop van een BPV periode ontvangt je praktijkopleider en jij een lijst met vragen over de BPV. Met de antwoorden speelt Zadkine in op de wensen en verwachtingen en behoeften van praktijkopleider en studenten. Vul de enquête daarom in!

Meer informatie

Heb je de BPV reader gelezen, voorlichtingen en/of lessen bijgewoond en heb je toch nog een paar vragen? Neem dan contact op met je bpv-begeleider.

2.3 Waar en op welke manier ga je leren?

Tijdens je opleiding leer je het vak op verschillende manieren. Om de juiste kennis en vaardigheden op te doen en een passende beroepshouding te leren, organiseert de opleiding verschillende leeractiviteiten. Samen zorgen deze leeractiviteiten ervoor dat je de kerntaken en werkprocessen gaat beheersen. Zakiné kent de volgende leeractiviteiten:

- Op school krijg je praktijk- en theorielessen, instructies, zelfstandige werktijd en challenges.
- In het werkveld loop je stage en voer je opdrachten uit.
- Thuis ga je aan de slag met digitale lessen en huiswerk.

2.3.1 Programma

Al deze manieren van leren vormen samen het onderwijsprogramma. Elk jaar bestaat uit vier periodes. Tijdens een periode volg je verschillende vakken of loop je stage. De planning van de stage is een belangrijk onderdeel in het programma. Je lesrooster en de indeling van het schooljaar zijn hiervan afgeleid. Zo ziet het programma voor jouw opleiding eruit:

Leerjaar 1 (LJ1)

Vak	Klokuren per week in periode* (Topmodel)			
	1	2	3	4
Individuele coaching (T0012V14ICOA)	1,0	1,0	1,0	1,0
Teamcoaching & Loopbaan (T0012V14TCLOB)	1,0	1,0	1,0	1,0
BPV Klassikaal (T0012V14BPVK)	0,0	1,0	1,0	1,0
Burgerschap (T0012V14BUR)	1,0	1,0	1,0	1,0
Nederlands (T0012V14NED)	2,0	2,0	2,0	2,0
Engels (T0012V14ENG)	2,0	2,0	2,0	2,0
Duits (T0012V14DUI)	1,0	1,0	1,0	1,0
Spaans (T0012V14SPA)	1,0	1,0	1,0	1,0
Rekenen (T0012V14REK)	2,0	2,0	2,0	2,0
Project 1 Hospitality (T0012V14PR1HOS)	3,0	0,0	0,0	0,0
Project 2 Customer Journey (T0012V14PR2COJ)	0,0	3,0	0,0	0,0
Project 3 Duurzaamheid (T0012V14PR3DUU)	0,0	0,0	3,0	0,0
Project 4 Inkomend toerisme (T0012V14PR4INT)	0,0	0,0	0,0	3,0
Productkennis (T0012V14PROKN)	1,0	1,0	1,0	1,0
Topografie (T0012V14TOPO)	1,0	1,0	1,0	1,0
Frontoffice & Backoffice (T0012V14FROBAC)	2,0	2,0	2,0	2,0
Computerreserveringsystemen (T0012V14CRS)	1,0	0,0	0,0	0,0
Reisplatform Nederlands (T0012V14REINED)	1,0	1,0	1,0	1,0
Mind your step 1 (T0012V14MYS1)	1,0	1,0	1,0	1,0
Cabin attendant 1 (T0012V14CAB1)	1,0	1,0	1,0	1,0
Luchthaven operatie & organisatie (T0012V14LOO)	1,0	1,0	1,0	1,0

* Periodisering kan afwijken

Leerjaar 2 (LJ2)

De exacte inhoud van de opleiding in deze periode is bij publicatie van de opleidingswijzer nog niet bekend en wordt bepaald door voortgang en/of invulling examenplanning. Zodra dit bekend is wordt hierover gecommuniceerd.

Leerjaar 3 (LJ3)

De exacte inhoud van de opleiding in deze periode is bij publicatie van de opleidingswijzer nog niet bekend en wordt bepaald door voortgang en/of invulling examenplanning. Zodra dit bekend is wordt hierover gecommuniceerd.

Het is mogelijk dat het aanbod door buitengewone omstandigheden en/of zwaarwegende redenen niet uitgevoerd kan worden zoals in de planning staat. Het bevoegd gezag toetst of het aanbod op een andere manier en/of een ander moment wordt aangeboden. Als dit het geval is, wordt hierover gecommuniceerd.

2.3.2 Begeleiding

De studieloopbaanbegeleider (slb'er) volgt je tijdens je studieloopbaan. Hij of zij praat met je over de studievoortgang, de toekomst en over alle onderwerpen die met jouw schoolloopbaan te maken hebben. Ook je ouders of verzorgers kunnen voor informatie over je studievoortgang bij de slb'er terecht. Als je meerderjarig bent (18 jaar of ouder), moet jij daarvoor eerst toestemming geven.

Je kunt op verschillende manieren de extra ondersteuning aanvragen:

- Tijdens de plaatsingsprocedure direct na je aanmelding.
- Door het aan te geven op het 'formulier begeleiding' wat je ontvangt bij de inschrijving van je opleiding.
- Mocht tijdens de opleiding blijken dat je extra ondersteuning nodig hebt, neem dan contact op met jouw studieloopbaanbegeleider. Hij/zij kan je in contact brengen met het plusteam en zij kunnen bekijken welke extra hulp je kunt krijgen.

Aangepast onderwijs

Je kunt bij bepaalde beperkingen, dyslexie of dyscalculie extra aanpassingen of hulpmiddelen aanvragen in je onderwijs en examinering. Heb je aanpassingen of hulpmiddelen nodig, neem dan contact op met je slb'er en maak een afspraak met de aanvrager hulpmiddelen in het onderwijsteam.

2.4 Voortgang

Voordat je begint aan de opleiding heb je een studieovereenkomst getekend. In deze overeenkomst staat opgenomen aan welke afspraken je moet voldoen om op tijd je diploma te kunnen halen.

Op school gebruiken we twee manieren om te beoordelen wat je hebt geleerd en wat je kunt. We gebruiken een formatieve beoordeling en een summatieve beoordeling. Wat is het verschil?

Bij een **formatieve beoordeling** bekijken we wat je al weet en wat je nog nodig hebt om je leerdoel te behalen. Je maakt bijvoorbeeld een toets of een opdracht. Na een formatieve beoordeling krijg je vaak feedback en instructies om nog beter te worden.

Bij een **summatieve beoordeling** stellen we vast wat je hebt geleerd. Je krijgt dan vaak een cijfer, letter of andere score. Denk aan een examen. Een summatieve beoordeling wordt gebruikt om te beslissen of je slaagt voor je opleiding.

2.4.1 Voortgangsregeling

Je wilt natuurlijk weten of je goed op weg bent om je diploma te halen. Daarom maken we afspraken in de studieovereenkomst en houden we de voortgang van de afspraken bij. We kijken naar je cijfers, naar de resultaten tijdens je stage, naar je beroepshouding en naar je aanwezigheid. De studievoortgang wordt regelmatig met jou besproken.

Voor jouw opleiding gelden de volgende voortgangscriteria:

Om je voortgang te kunnen vaststellen, zijn er regelmatig voortgangstoetsen per vak. In de eerste week van ieder schooljaar ontvang je per vak of project een overzicht van de door jou te maken toetsen (voortgangstoetsplan). Voor het maken van toetsen gelden de volgende regels:

- een toets wordt minimaal twee weken van tevoren gepland;
- iedere toets wordt twee keer aangeboden (een officieel eerste toetsmoment en een inhaalmoment indien je door omstandigheden niet bij het eerste moment aanwezig kunt zijn);
- het tweede toetsmoment is op een vaste inhaaldag
- indien je beide toetsmomenten van een toets hebt gemist krijg je het cijfer 1,00.

Aanwezigheidsnorm

Met het ondertekenen van de onderwijsovereenkomst ben je een inspanningsverplichting aangegaan. Dit houdt onder andere in dat je zelf verantwoordelijk bent voor het volgen van voldoende lessen. Je aanwezigheid bij onderwijsactiviteiten wordt door de docenten bijgehouden in een registratiesysteem. Wanneer je niet voldoende onderwijs volgt, dan zal je slb-er met je bespreken wat de gevolgen hiervan zijn. Voor stageperiodes geldt bovendien dat alle gemiste uren moeten worden ingehaald. Als je binnen een bepaalde periode minder dan 80% van de lestijd aanwezig bent, ontstaat er een risico op een studievertraging en/of voortijdig schooluival.

Overgangsregeling leerjaar 1 naar 2

- ieder project en vak dient te zijn afgesloten met minimaal een gemiddelde van 5,5;
- de inspanningsverplichting voor Loopbaan en Burgerschap is voldaan (van je docent hoor je aan het begin van het jaar hoe die inspanningsverplichting er precies uitziet);
- de stage-opdrachten (gemaakt tijdens BPVK-les) zijn ingeleverd en procedures zijn gevolgd (denk hierbij aan het aanwezig zijn bij een bedrijvendag, het op tijd inleveren van documenten en het volgen van regels die we bepalen).

Indien niet aan bovenstaande voorwaarden voldaan wordt is er sprake van een 'bespreekgeval' en geeft het docententeam een overgangsadvies.

Studievertraging

Indien je een zodanige studievertraging hebt opgelopen dat het opleidingsteam van mening is dat deze niet meer is in te halen, dan kun je de studieduur verlengen. Dit betekent dat je je opnieuw inschrijft voor het volgende jaar en dus ook opnieuw studiekosten betaalt. Je bent dan ook weer verplicht om alle lessen te volgen. Als het alleen om examens gaat kun je je ook als extraneus inschrijven. Je volgt dan geen lessen en betaalt apart examengeld. De richtlijn hiervoor is € 150,- per nog af te leggen examen.

2.4.2 Studieadvies

In het eerste jaar volgt binnen 9 tot 12 maanden een bindend studieadvies. Ben je goed op weg dan krijg je een positief studieadvies. Je mag verder met de opleiding. Lukt dat niet dan krijg je van ons een brief. In deze brief staat wat jij kunt verbeteren, wat je moet doen om door te mogen gaan met je opleiding en wanneer je dat moet doen. Je krijgt een aantal weken om je resultaten te verbeteren. Lukt dat niet, dan krijg je een bindend negatief studieadvies. Dat betekent dat je met je opleiding moet stoppen. Je kunt natuurlijk wel een andere mbo-opleiding gaan volgen. Het Studiekeuzecentrum helpt je met het kiezen van een nieuwe opleiding.

Ons advies baseren we op:

- de door jou behaalde resultaten bij toetsen
- jouw studiehouding
- jouw gedrag in de klas
- jouw aanwezigheid op school

Als op bovenstaande punten niets is aan te merken dan hoef je je geen zorgen te maken. Zien we punten die verbeterd moeten worden dan hoor je dit van ons en kun je eraan werken zodat je een eventueel negatief studieadvies voorkomt.



3 Generieke vakken

Bij de generieke vakken leer je algemene vaardigheden om je als persoon te ontwikkelen. En je krijgt taal en rekenen op het juiste niveau zodat je als vakman/vakvrouw je beroep kunt uitvoeren.

3.1 Loopbaan en Burgerschap

Voor de generieke vakken loopbaan en burgerschap hoef je geen examen te doen. Wel geldt er een inspanningsverplichting. Dat betekent dat je actief aan de lessen en de activiteiten meedoet.

Loopbaan

Tijdens het vak loopbaan ga je je talenten ontwikkelen en bereid je je voor op de arbeidsmarkt of een vervolgopleiding. Je werkt aan vier competenties en onderzoekt de volgende vragen:

- Wat voor soort persoon ben ik: wat wil ik graag en wat kan ik goed? (Capaciteiten- en motievenreflectie)
- Welk werk past bij mij? (Werkexploratie)
- Hoe kan ik me in mijn werk verder ontwikkelen? (Loopbaansturing)
- Wie kan mij daarbij helpen? (Netwerken)

Wat moet je doen om dit vak met een voldoende af te sluiten?

- Je volgt actief de lessen en maakt alle opdrachten af.
- Je voert gesprekken met de studieloopbaanbeleider, stagebegeleider en praktijkopleider over je loopbaan.
- Je loopt stage.

Voldoe je niet aan al deze eisen, dan heb je recht op een herkansing. Aan het einde van de opleiding ontvang jij een kopie van de resultatenlijst met een handtekening van je studieloopbaanbegeleider.

Burgerschap

Bij burgerschap leer je om kritisch na te denken over onze maatschappij en wat jij kunt doen om goed met elkaar samen te leven. Je denkt na over onderwerpen als politiek, economie, samenleven in een democratie en een gezonde leefstijl.

Wat moet je doen om dit vak met een voldoende af te sluiten?

- Je volgt actief de lessen.
- Je maakt alle opdrachten af.
- Je sluit alle opdrachten met een voldoende af.

Voldoe je niet aan al deze eisen, dan heb je recht op een herkansing. Aan het einde van de opleiding ontvang jij een kopie van de resultatenlijst met een handtekening van de beoordelaar.

3.2 Taal en rekenen

Bij iedere opleiding van Zadkine krijg je lessen Nederlands en rekenen. Bij deze opleiding krijg je ook het vak Engels en in leerjaar 1 zowel Spaans als Duits. Na leerjaar 1 maak je een keuze of je door wilt gaan met Spaans of Duits. Voor de vakken Nederlands, rekenen, Engels, Spaans of Duits doe je examens.

Nederlands en Engels

Voor de vakken Nederlands en Engels worden twee soorten examens afgenomen: een centraal examen en een instellingsexamen. Voor de vaardigheden lezen en luisteren maak je een examen op de computer (CE).

Voor schrijven, gesprekken voeren en spreken krijg je een instellingsexamen (IE). Het examen schrijven maak je meestal ook op de computer. Je sluit het examen Nederlands af op minimaal niveau 3F. Je sluit het examen Engels af op minimaal B1/A2 niveau of een ander hoger niveau in overleg.

In alle opleidingen telt het examencijfer voor Nederlands en Engels mee voor het diploma.

Op dit moment onderzoeken wij de mogelijkheden om op een hoger niveau te examineren. Meer informatie hiervoor is op te vragen bij je docent Nederlands of Engels.

Rekenen

Rekenen is een verplicht onderdeel van elke opleiding in het mbo. Je moet dus examen doen om je diploma te halen. Alle studenten maken het rekenexamen op de computer. Het resultaat telt mee voor het behalen van je diploma.

Slaag-zakregeling

Voor niveau 4 geldt dat van Engels, Nederlands en rekenen één vak minimaal een 5 mag zijn en de andere vakken dan minimaal een 6 moeten zijn.



4 Stage/Beroepspraktijkvorming (BPV)

Stage lopen is een belangrijk onderdeel van jouw opleiding. Hier leer jij het vak in de praktijk en kun jij alles toepassen wat je hebt geleerd op school.

Je hebt een geschikte stageplaats nodig. Meestal zoek je deze zelf. Bij bepaalde opleidingen wordt deze voor je gezocht.

4.1 Erkend leerbedrijf

Bij het kiezen van een stageplaats is het belangrijk dat het bedrijf een **erkend leerbedrijf** is. Alle erkende leerbedrijven staan op www.stagemarkt.nl. Een leerbedrijf is erkend als de stichting S-BB een erkenning heeft gegeven voor de opleiding die je volgt.

4.2 Eisen om een voldoende te halen

Om je stage met een voldoende af te sluiten, is het belangrijk dat onderstaande dingen zijn geregeld. Als je twijfelt, vraag hiernaar bij je stagebegeleider of studieloopbaanbegeleider.

- Er moet een Praktijkovereenkomst (POK) worden getekend.
- Deze ondertekende Praktijkovereenkomst moet aanwezig zijn bij studentenadministratie.
- Stage-uren moeten worden geregistreerd in Eduarte.
- Stage-uren moeten door de praktijkopleider goedgekeurd zijn.
- Het aantal geregistreerde en goedgekeurde stage-uren komt overeen met de afspraken uit de Praktijkovereenkomst.
- De praktijkopdrachten zijn gemaakt en beoordeeld.
- De praktijkopdrachten zijn door de praktijkopleider met minimaal een voldoende beoordeeld.
- Je hebt inzet getoond bij het vinden en het behouden van een stageplek (inspanningsverplichting).

De bewijsstukken van de stage worden opgenomen in Eduarte en een eindverklaring wordt opgenomen in het examendossier.



5 Alle diplomavereisten op een rij

Het diploma, daar doe je het uiteindelijk voor. Om je diploma te behalen moet je voldoen aan verschillende exameneisen. Zoals je weet bestaat jouw opleiding uit verschillende onderdelen: een basisdeel/profieldeel, een generiek deel en keuzedelen. Voor elk onderdeel gelden exameneisen.

Daarnaast moet je voldoen aan diplomavorwaarden zoals:

- dat je een positieve beoordeling hebt van de stage (BPV)
- dat je voldaan hebt aan de inspanningseisen loopbaan en burgerschap
- en voor sommige opleidingen gelden ook extra wettelijke beroepsvereisten

In dit hoofdstuk zie je welke examens voor jouw opleiding gelden en welke resultaten je hiervoor minimaal moet behalen.

DIPLOMAVEREISTEN

BASISDEEL/PROFIELDEEL

Wat is er nodig om je diploma te halen?

Voor alle **kerntaken** heb je een eindwaardering van tenminste het cijfer 6 of tenminste 'voldoende' behaald.



GENERIEKE VAKKEN

Wat is er nodig om je diploma te halen?

Loopbaan en Burgerschap:

- Je hebt voor beide onderdelen een eindwaardering 'voldaan' behaald.

Nederlands, Engels en rekenen:

- Je hebt alle generieke examens afgelegd.
- Je sluit het examen Engels af op minimaal B1/A2 niveau.
- Voor Nederlands, Engels en rekenen mag je voor één van de drie vakken een 5 halen. Voor de andere twee vakken moet je dan een 6 of hoger halen.



KEUZEDELEN

Keuzedeelverplichting:

- voor mbo-4: 720 uur en voor éénjarige specialistenopleiding niveau 4: 240 uur
- Er vindt een berekening plaats over de keuzedeelverplichting (het aantal sbu-uren dat je moet volgen.)
Extra gevolgde keuzedelen tellen niet mee in de berekening.
- Het gemiddelde van de resultaten van die keuzedelen moet tenminste een 6 of een "voldoende" zijn.
- Voor minimaal de helft van deze keuzedelen is het resultaat tenminste een 6 of een "voldoende"
- Een keuzedeelresultaat mag nooit lager dan een 4 of daarmee overeenkomende eindwaardering zijn.
- Alle keuzedelen wegen even zwaar mee. De omvang (aantal sbu-uren) van een keuzedeel maakt hierbij niet uit.



BEROEPSPRAKTIJKVORMING (BPV)

Wat is er nodig om je diploma te halen?

- Je hebt de BPV uitgevoerd zoals vastgelegd in BPV-overeenkomst(en).
- Je leerbedrijf heeft een oordeel gegeven over je BPV dat is meegenomen in het eindoordeel van de BPV.
- Het eindoordeel is positief.



WETTELIJKE BEROEPSVEREISTEN

Wat is er nodig om je diploma te halen?

Als er bij jouw opleiding sprake is van wettelijke beroepsvereisten dan heb je die met een positief eindoordeel afgesloten. Zie eventuele toelichting in deze opleidingswijzer.



5.1 Wettelijke beroepsvereisten en branchevereisten

Wettelijke beroepsvereisten

Bij sommige beroepsopleidingen zijn er extra wettelijke beroepsvereisten. Wettelijke beroepsvereisten tellen mee voor het diploma en worden ook op het diploma en het resultatenoverzicht vermeld.

Bij jouw opleiding is dit niet van toepassing.

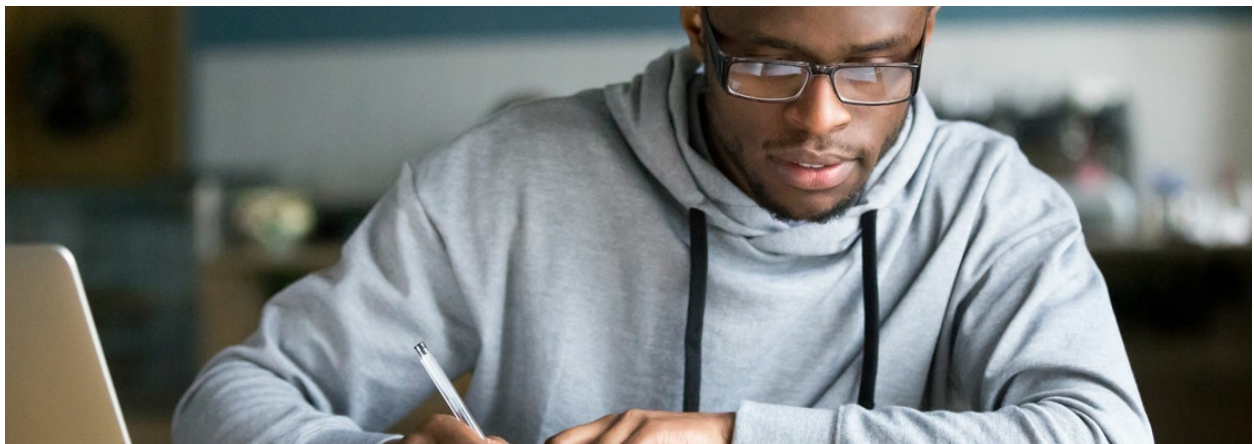
Branchevereisten

In sommige branches worden vanuit het werkveld extra eisen gesteld. Deze eisen tellen niet mee voor je diploma, maar je vergroot wel je kans op werk als je hieraan voldoet.

Bij jouw opleiding is dit niet van toepassing.

5.2 Cum Laude afstuderen

Als je heel goed presteert, kun je in aanmerking komen voor een 'cum laude' aantekening op je diploma. Dat is een erkenning dat jij heel goed hebt gepresteerd. Deze aantekening kun je gebruiken als je gaat solliciteren. Om je diploma cum laude te behalen moet je voldoen aan een aantal voorwaarden die opgenomen zijn in het [examenreglement](#).



6 Meer informatie over examens

Uiterlijk vier weken voordat je examen gaat doen, wordt het definitieve examenprogramma bekend gemaakt. In dit examenprogramma lees je meer over de planning, de organisatie, hoe de examens eruit zien, de manier van beoordelen en het gebruik van hulpmiddelen.

Wil je meer weten over de regels van het examen, kijk dan op [examenreglement](#).

6.1 Aangepaste examinering

Kun je niet op een gewone manier examen doen, bijvoorbeeld omdat je een aandoening, beperking, ziekte of handicap hebt. Vraag dan om een aanpassing van het examen. Je kunt dit verzoek het beste aan het begin van je opleiding indienen bij de 'aanvrager hulpmiddelen'. De aanvrager checkt of je recht hebt op extra hulpmiddelen. Lever bij de aanvraag een verklaring van een deskundige aan. Bespreek met je studieloopbaanbegeleider hoe je dat kunt regelen. Na akkoord van de examencommissie krijg je een bevestigingsmail.

6.2 Vrijstellingen

Als je denkt in aanmerking te komen voor vrijstelling voor bepaalde vakken, heb je als student recht om vrijstelling aan te vragen bij de examencommissie.

De examencommissie beslist uiteindelijk of je vrijstelling voor examinering voor de betreffende examenonderdelen krijgt toegekend. Het onderwijsteam besluit over eventuele vrijstelling van lessen en onderwijs.

Voor de generieke vakken vind je hier de criteria.

Nederlands generiek

Vrijstelling voor Nederlands kan gegeven worden:

Op basis van examens	Afgelegd in	Minimaal eindcijfer
MBO examens 3F	Schooljaar 2014-2015	6
HAVO/VWO examens 3F	Schooljaar 2013-2014 of later	6

Voor Nederlands kunnen studenten die door Corona in 2020 geen CE HAVO hebben gedaan wel vrijstelling krijgen.

Voor het mbo kan men ook vrijstelling geven op de onderdelen Instellingsexamen en centraal examen: ook hiervoor geldt minimaal een 5,5 (afgerond 6).

Het keuzedeel Nederlands geeft alleen vrijstelling op het gehele cijfer generiek, niet op onderdelen. Minimaal een 6 als eindcijfer.

Engels generiek

Vrijstelling voor Engels kan gegeven worden:

Op basis van examens	Afgelegd in	Minimaal eindcijfer
MBO examens Engels generiek	Schooljaar 2016-2017 of later	6
HAVO/VWO examens Engels	Schooljaar 2009-2010 of later	6

Voor Engels kunnen studenten die door Corona in 2020 geen CE HAVO hebben gedaan wel vrijstelling krijgen.

Voor het mbo kan men ook vrijstelling geven op de onderdelen Instellingsexamen en centraal examen: ook hiervoor geldt minimaal een 5,5 (afgerond 6).

Het keuzedeel Engels geeft alleen vrijstelling op het gehele cijfer generiek, niet op onderdelen. Minimaal een 6 als eindcijfer.

Rekenen generiek

Vrijstelling voor rekenen kan gegeven worden:

Op basis van examens	Afgelegd in	Minimaal eindcijfer
VMBO examens rekenen 3F	Schooljaar 2013-2014 of later	6
MBO examens rekenen 3F	Schooljaar 2015-2016 of later	6
MBO rekenen niveau 4	Schooljaar 2022-2023 of later	6
HAVO/VWO 3F	Schooljaar 2013-2014 of later	6

Het keuzedeel rekenen geeft alleen vrijstelling op het gehele cijfer generiek, niet op onderdelen. Minimaal een 6 als eindcijfer.

Beroepsgerichte examens en examens keuzedelen

Ook voor beroepsgerichte examens en keuzedelen kunnen vrijstellingen worden aangevraagd. Je dient hiervoor een aanvraag bij de examencommissie. Je geeft aan waarom je vrijstelling wilt en op basis waarvan. Stuur de bewijzen van eerder afgelegde examens mee bijv. diploma, resultatenlijst, mbo-verklaring, verklaring DUO of andere bewijzen.

Voor beroepsgerichte examens kun je vrijstelling aanvragen als:

- Je een voldoende hebt (minimaal 6)
- De inhoud van het examenonderdeel overeen komt met de eisen van onderdelen in het examenplan.

Voor de keuzedelen kun je ook vrijstelling aanvragen als:

- Je een voldoende hebt (minimaal 6)
- er geen overlap is met de inhoud van de kwalificatie.

Het is altijd ter beoordeling van de examencommissie of de vrijstelling wordt toegekend.



7 Examenplannen

In dit hoofdstuk staat een overzicht van de summatieve toetsing.

Beroepsgerichte examinering

Kerntaak B1-K1: Treedt op als aanspreekpunt voor klanten/gasten							
Code	Naam	Vorm	Werkproces	Periode	Plaats	Schaal	Weging
EIND	Eindresultaat					Cijfer 0 decimalen	1
→ B1-K1-PVB	Basis Kerntaak	Het praktijkexamen/Proeven van bekwaamheid	B1-K1-W4, B1-K1-W5, B1-K1-W6, B1-K1-W1, B1-K1-W2, B1-K1-W3	5	School, Buiten school	C1 vold=5,5	1
→ ENG	Engels MVT	Het praktijkexamen/Proeven van bekwaamheid	B1-K1-W1, B1-K1-W2, B1-K1-W3		School	C1 vold=5,5	0
→ DUI	Duits MVT	Het praktijkexamen/Proeven van bekwaamheid	B1-K1-W1, B1-K1-W2, B1-K1-W3		School	C1 vold=5,5	0
→ SPA	Spaans MVT	Het praktijkexamen/Proeven van bekwaamheid	B1-K1-W1, B1-K1-W2, B1-K1-W3		School	C1 vold=5,5	0

De kerntaak moet minimaal met een voldoende afgerond worden. Voor elk examenonderdeel uit de proeve van bekwaamheid moet minimaal één punt behaald worden.

Kerntaak B1-K2: Voert administratieve en financiële processen uit							
Code	Naam	Vorm	Werkproces	Periode	Plaats	Schaal	Weging
EIND	Eindresultaat		B1-K2-W1, B1-K2-W2, B1-K2-W3, B1-K2-W4			Cijfer 0 decimalen	1
→ B1-K2-PVB	Basis Kerntaak	Het praktijkexamen/Proeven van bekwaamheid		5	School, Buiten school	C1 vold=5,5	1

De kerntaak moet minimaal met een voldoende afgerond worden. Voor elk examenonderdeel uit de proeve van bekwaamheid moet minimaal één punt behaald worden.

Kerntaak P4-K1: Realiseert commercieel aanbod							
Code	Naam	Vorm	Werkproces	Periode	Plaats	Schaal	Weging
EIND	Eindresultaat		P4-K1-W1, P4-K1-W2, P4-K1-W3			Cijfer 0 decimalen	1
→ P4-K1-PVB	Profiel Kerntaak	Het praktijkexamen/Proeven van bekwaamheid		8	School	C1 vold=5,5	1

De kerntaak moet minimaal met een voldoende afgerond worden. Voor elk examenonderdeel uit de proeve van bekwaamheid moet minimaal één punt behaald worden.

Kerntaak P4-K2: Geeft leiding							
Code	Naam	Vorm	Werkproces	Periode	Plaats	Schaal	Weging
EIND	Eindresultaat		P4-K2-W1, P4-K2-W2, P4-K2-W3			Cijfer 0 decimalen	1
→ P4-K2-PVB	Profiel Kerntaak	Het praktijkexamen/Proeven van bekwaamheid		10	School	C1 vold=5,5	1

De kerntaak moet minimaal met een voldoende afgerond worden. Voor elk examenonderdeel uit de proeve van bekwaamheid moet minimaal één punt behaald worden.

Kerntaak P4-K3: Voert beheerstaken uit							
Code	Naam	Vorm	Werkproces	Periode	Plaats	Schaal	Weging
EIND	Eindresultaat		P4-K3-W1, P4-K3-W2, P4-K3-W3			Cijfer 0 decimalen	1
→ P4-K3-PVB	Profiel Kerntaak	Het praktijkexamen/Proeven van bekwaamheid		11	School	C1 vold=5,5	1

De kerntaak moet minimaal met een voldoende afgerond worden. Voor elk examenonderdeel uit de proeve van bekwaamheid moet minimaal één punt behaald worden.

Generieke vakken

Voor niveau 4 geldt dat van de vakken Engels, Nederlands en rekenen één vak minimaal een 5 moet zijn en de andere twee vakken dan minimaal een 6 moeten zijn.

Nederlands						
Code	Naam	Vorm	Periode	Plaats	Schaal	Weging
EIND	Eindresultaat			School,Buiten school	Cijfer 0 decimalen	
→ IE	Instellingsexamen			School	C1 vold=5,5	1
→ → SP_3F	Nederlands Spreken 3F		4	School	C1 vold=5,5	1
→ → GS_3F	Nederlands Gesprekken voeren 3F		6	School	C1 vold=5,5	1
→ → SC_3F	Nederlands Schrijven 3F		10	School	C1 vold=5,5	1
→ CE	Centraal Examen		8	School	C1 vold=5,5	1
→ → LELU_3F	Nederlands Lezen / Luisteren 3F			School	C1 vold=5,5	1

- Het eindcijfer is het gemiddelde van het cijfer IE (instellingsexamen) en het cijfer CE (centraal examen). Je eindcijfer is altijd een geheel cijfer.
- Het cijfer IE (instellingsexamen) is het gemiddelde van de resultaten op de onderdelen spreken, gesprekken en schrijven.
- Bij de berekening gaan we uit van 1 decimaal: de eindwaardering van een getal wordt naar beneden afgerond als het eerste cijfer achter de komma een 4 of lager is en naar boven afgerond als dat cijfer een 5 of hoger is.
- Ook bij vrijstelling telt het cijfer mee.

Rekenen						
Code	Naam	Vorm	Periode	Plaats	Schaal	Weging
EIND	Eindresultaat			School,Buiten school	Cijfer 0 decimalen	
→ IE	Instellingsexamen			School	C1 vold=5,5	1
→ → MBO_4	Rekenen MBO4		8	School	C1 vold=5,5	1

- Rekenen is een instellingsexamen. Je legt 1 examen af en krijgt dus 1 cijfer.
- Bij de berekening gaan we uit van 1 decimaal: de eindwaardering van een getal wordt naar beneden afgerond als het eerste cijfer achter de komma een 4 of lager is en naar boven afgerond als dat cijfer een 5 of hoger is.
- Ook bij vrijstelling telt het cijfer mee.

Engels						
Code	Naam	Vorm	Periode	Plaats	Schaal	Weging
EIND	Eindresultaat			School,Buiten school	Cijfer 0 decimalen	
→ IE	Instellingsexamen			School	C1 vold=5,5	1
→ → GS_A2	Engels gesprekken voeren A2		8	School	C1 vold=5,5	1
→ → SP_A2	Engels spreken A2		8	School	C1 vold=5,5	1
→ → SC_A2	Engels schrijven A2		7	School	C1 vold=5,5	1
→ CE	Centraal Examen			School	C1 vold=5,5	1
→ → LELU_B1	Engels Lezen / luisteren B1		7	School	C1 vold=5,5	1

- Het eindcijfer is het gemiddelde van het cijfer IE (instellingsexamen) en het cijfer CE (centraal examen).
- Het cijfer IE (instellingsexamen) is het gemiddelde van de resultaten op de onderdelen spreken, gesprekken en schrijven.
- Bij de berekening gaan we uit van 1 decimaal: de eindwaardering van een getal wordt naar beneden afgerond als het eerste cijfer achter de komma een 4 of lager is en naar boven afgerond als dat cijfer een 5 of hoger is.
- Ook bij vrijstelling telt het cijfer mee.

Loopbaan en Burgerschap						
Code	Naam	Vorm	Periode	Plaats	Schaal	Weging
EIND	Eindresultaat			School,Buiten school	Voldaan/niet voldaan	
→ BU	Burgerschap		7	School	Voldaan/niet voldaan	1
→ LO	Loopbaan		12	School	Voldaan/niet voldaan	1

Het eindresultaat wordt berekend op basis van de volgende formule: Burgerschap (Resultaat of vrijstelling) Loopbaan (Voldaan)
 Je moet voor beide onderdelen (loopbaan en burgerschap voldaan hebben aan de inspanningsverplichting. Dit is een voorwaarde voor het behalen van het diploma.

Keuzedelen

Keuzedeelverplichting:

- Er vindt een berekening plaats over de keuzedeelverplichting (het aantal sbu-uren dat je moet volgen.) Extra gevolgde keuzedelen tellen niet mee in de berekening.
- Het gemiddelde van de resultaten van de keuzedelen moet tenminste een zes of een "voldoende" zijn.
- Voor minimaal de helft van deze keuzedelen is het resultaat tenminste een zes of een "voldoende".
- Een keuzedeelresultaat mag nooit lager dan een vier of daarmee overeenkomende eindwaardering zijn.
- Alle keuzedelen wegen even zwaar mee. De omvang (aantal sbu-uren) van een keuzedeel maakt hierbij niet uit.

Je maakt een keuze uit het aanbod keuzedelen. Je moet voor jouw opleiding minimaal 720 uur aan keuzedelen volgen. Meer informatie over keuzedelen krijg je in de eerste periode van de vakdocent.

Keuzedeel K0077: Organisatie interne evenementen (Niet certificeerbaar)							
Code	Naam	Vorm	Werkproces	Periode	Plaats	Schaal	Weging
EIND	Eindresultaat		D1-K1-W1, D1-K1-W2, D1-K1-W3, D1-K1-W4, D1-K1-W5			Cijfer 0 decimalen	1
→ KD1	Organisatie Interne evenementen	Het portfolio (-examen)		11		C1 vold=5,5	1
Keuzedeel K0125: Voorbereiding hbo (Niet certificeerbaar)							
Code	Naam	Vorm	Werkproces	Periode	Plaats	Schaal	Weging
EIND	Eindresultaat		D1-K1-W1, D1-K1-W2, D1-K1-W3, D1-K1-W4			Cijfer 0 decimalen	1
→ KD4	Vorbereiding HBO	Het portfolio (-examen)				C1 vold=5,5	1
Keuzedeel K0226: Inspelen op innovaties geschikt voor niveau 4 (Niet certificeerbaar)							
Code	Naam	Vorm	Werkproces	Periode	Plaats	Schaal	Weging
EIND	Eindresultaat		D1-K1-W1			Cijfer 0 decimalen	1
→ KD6	Inspelen op innovaties	Het portfolio (-examen)				C1 vold=5,5	1

Keuzedeel K0031: Duurzaamheid in het beroep D (Niet certificeerbaar)							
Code	Naam	Vorm	Werkproces	Periode	Plaats	Schaal	Weging
EIND	Eindresultaat		D1-K1-W1, D1-K1-W2, D1-K2-W1, D1-K2-W2, D1-K3-W1, D1-K3-W2, D1-K4-W1, D1-K4-W2			Cijfer 0 decimalen	1
→ KD2	Duurzaamheid in het beroep D	Het portfolio (-examen)				C1 vold=5,5	1
Keuzedeel K0210: Internationaal I: overbruggen (interculturele) diversiteit (Niet certificeerbaar)							
Code	Naam	Vorm	Werkproces	Periode	Plaats	Schaal	Weging
EIND	Eindresultaat		D1-K1-W1, D1-K1-W2, D1-K2-W1, D1-K2-W2			Cijfer 0 decimalen	1
→ KD5	Internationaal 1	Het portfolio (-examen)				C1 vold=5,5	1
Keuzedeel K0517: Verdieping blijvend fit, veilig en gezond werken (geschikt voor niveau 3 en 4) (Niet certificeerbaar)							
Code	Naam	Vorm	Werkproces	Periode	Plaats	Schaal	Weging
EIND	Eindresultaat					Cijfer 0 decimalen	1
→ KD7	Verdieping blijvend fit, veilig en gezond werken	Het portfolio (-examen)				C1 vold=5,5	1
Keuzedeel K0072: Ondernemend gedrag (geschikt voor niveau 3 en 4) (Niet certificeerbaar)							
Code	Naam	Vorm	Werkproces	Periode	Plaats	Schaal	Weging
EIND	Eindresultaat		D1-K1-W1, D1-K1-W2, D1-K1-W3			Cijfer 0 decimalen	1
→ KD3	Ondernemend gedrag	Het portfolio (-examen)				C1 vold=5,5	1

BPV

BPV							
Code	Naam	Vorm	Periode	Plaats	Schaal	Weging	
EIND	Eindresultaat			School,Buiten school	Voldaan/niet voldaan		
→ BPV	Beroeps Praktijk Vorming		12	School	Voldaan/niet voldaan	1	

Het eindresultaat wordt berekend op basis van het gemiddelde volgens aangegeven weging.

Vaststellingen

Versie	Vastgesteld door	Datum
1	F. Helsemans-Miermans	08-09-2023