

BUSINESS ADMINISTRATION & CONTROL SPECIALIST

OPLEIDINGSWIJZER COHORT 2024 INHOUD EN EXAMINERING VAN DE GEHELE OPLEIDING

Crebonummer:	25725
Leerweg	BOL
Niveau	Niveau 4
Duur	3 jaar
Cohort	2024 Alle studenten startend in leerjaar 2024 - 2025
Versienummer	1



ZADKINE
› BUSINESS COLLEGE

INHOUDSOPGAVE

1 Welkom	4
2 Onderwijs	5
2.1 Opleidingsduur	5
2.2 Opbouw van de opleiding	5
2.2.1 Basisdeel en/of Profieldeel	7
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?	8
2.3.1 Programma	9
2.3.2 Begeleiding	11
2.4 Voortgang	12
2.4.1 Voortgangsregeling	12
1.1.1 Algemene voortgangsregels	12
1.1.2 Overgang naar leerjaar 2	12
1.1.1 Overgang naar leerjaar 3	13
2.4.2 Studieadvies	13
Voortgang	14
Voortgang, voorlopig en bindend studieadvies	14
Bindend studieadvies, de tijdsplanning	14
Bindend studieadvies, te behalen resultaten	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 diplomavereisten 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	32

1 Welkom

Van harte welkom bij Zadkine. Je hebt gekozen voor de opleiding Business Administration & Control Specialist. 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 Business College

Directie Zadkine Business College

Yvonne Eijkenaar

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



KEUZEDLEN

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 Voert taken uit binnen de zakelijke dienstverlening

B1-K1-W1	Treedt op als aanspreekpunt voor klanten
B1-K1-W2	Verzorgt zakelijke communicatie
B1-K1-W3	Verwerkt gegevens
B1-K1-W4	Werkt aan producten/opdrachten binnen geld-, goederen- en informatie beweging

P4-K1 Verricht activiteiten voor financieel beheer

P4-K1-W1	Leverd managementinformatie
P4-K1-W2	Doet verbetervoorstellen m.b.t. geld-, goederen- en informatie beweging
P4-K1-W3	Handelt financieel-administratieve taken af
P4-K1-W4	Verricht werkzaamheden t.b.v. de periodeafsluiting en belastingaangifte

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.

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

In jouw opleiding is het niet mogelijk om eerder examen te doen in de vakken Nederlands, Engels en Rekenen.

2.2.3 Moderne vreemde talen

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

Bij jouw opleiding is dit niet van toepassing.

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*

Laat jouw keuze weten voor september 2024

*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 1100 uren stage lopen.

Leerjaar 2: 550 uur

Leerjaar 3: 550 uur

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. Zadkine 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	Studiepunten per periode*				
	SP	1	2	3	4
Bedrijfsadministratie	8	2	2	2	2
Burgerschap	3	0	0	1	2
Nederlands	6	1	2	1	2
Engels	6	1	2	1	2
Rekenen	4	1	1	1	1
Digitale vaardigheden	6	1	2	1	2
BPV voorbereiding	0	0	0	0	0
Keuzedeel Ondernemend gedrag	3	1	2	0	0
Financieel Administratieve Basiskennis 1	8	2	2	2	2
Personal Branding	1	1	0	0	0
Frontoffice	1	1	0	0	0
Zakelijke communicatie	2	0	2	0	0
Gegevensverwerking	2	0	0	2	0
Werken in een organisatie	2	0	0	0	2
Garage Westervoort	2	2	0	0	0
Groothandel Tichelaar	3	0	2	1	0
Piet Samen Pizzeria 1.0	3	0	0	1	2
SLB	0	0	0	0	0
Totaal	60	13	17	13	17

* Periodisering kan afwijken

Leerjaar 2 (LJ2)

Vak	Studiepunten per periode*				
	SP	1	2	3	4
Examenproject wp1 t/m wp4	0	0	0	0	0
Studie loopbaan begeleiding	0	0	0	0	0
Nederlands	6	0	0	3	3
Engels	4	0	0	2	2
Financieel Administratieve Basiskennis 2	8	1	1	3	3
Rekenen	2	1	1	0	0
Keuzedeel Oriëntatie op Ondernemen	4	0	0	2	2
Pets Friends Simulatie Challenge 1 + 2	8	0	4	4	0
Taakmodule SPL leerjaar 2	4	2	2	0	0
Bedrijfseconomische Excel Spreadsheet vaardigheden	4	0	0	2	2
Challenge Piet Samen Pizzeria 2.0	3	0	0	0	3
Kwantura challenge 5 dakkappen 2.3	2	0	0	2	0
Pets Friends Challenge 3 ERP management informatie	3	0	0	3	0
Kwantura 2.4 challenge 6 J.Blom	2	0	0	0	2
BPV	10	0	10	0	0
Totaal	60	4	18	21	17

* Periodisering kan afwijken

Behalve de studiepunten wordt er voorbereid op het examen.

Leerjaar 3 (LJ3)

Vak	Studiepunten per periode*				
	SP	1	2	3	4
Administratiekantoor Kempinga Challenge 1	6	2	4	0	0
Kennis Fiscaal: IB OB VPB en loonheffing	6	3	3	0	0
Nederlands	6	3	3	0	0
Engels	4	2	2	0	0
Studie Loopbaan begeleiding	0	0	0	0	0
Taakmodules Financieel SPL Leerjaar 3	2	2	0	0	0
Samenstellen Jaarrekening	3	3	0	0	0
Analyse Jaarrekening	3	0	3	0	0
Keuzedeel doorstroom HBOK0125 of ander keuzedeel K0031 Duurzaamheid in het beroep of KD 0430 Fiscale werkzaamheden in de praktijk	2	2	0	0	0
KD 0430 Fiscale werkzaamheden in de praktijk of Keuzedeel doorstroom HBOK0125 of ander keuzedeel K0031 Duurzaamheid in het beroep	2	0	2	0	0
Kennis Bedrijfsadministratie	4	2	2	0	0
Kennis Bedrijfseconomie	4	2	2	0	0
BPV	18	0	0	0	18
Totaal	60	21	21	0	18

* Periodisering kan afwijken

Behalve de studiepunten wordt er voorbereid op het examen.

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:

1.1.1 Algemene voortgangsregels

1. De studieduur van de opleidingen bij Financiële beroepen op niveau 4 is drie jaar.
2. Het docententeam bespreekt na afloop van iedere periode de voortgang van de studenten.
3. In het eerste leerjaar volgt in de tweede periode een voorlopig advies en in de vierde periode een definitief en bindend studieadvies van het docententeam m.b.t. het voortzetten of het stopzetten van de opleiding. Bij een positief studieadvies kan de student door naar het volgende leerjaar. Bij een negatief studieadvies wordt aangegeven of de student de opleiding moet verlaten, de opleiding mag voortzetten onder voorwaarden of dat de student het leerjaar mag overdoen.
4. De studieadviezen worden bij de voortgangvergaderingen in periode 2 en periode 3 voor iedere student schriftelijk vastgelegd. De studieloopbaanbegeleider bespreekt de schriftelijke studieadviezen met de student. Bij minderjarige studenten informeert de studieloopbaanbegeleider de ouders/verzorgers van de student. Indien nodig verwijst de studieloopbaanbegeleider de student door naar het Zadkine Studentenplein.
5. Bij ieder studieadvies baseert het docententeam zich op de behaalde studiepunten en 3 van de 4 werkprocessen van het basisdeel voldoende behaald.

1.1.2 Overgang naar leerjaar 2

Richtlijnen voor het voortzetten van de opleiding en doorstromen naar het tweede leerjaar.

- Een positief studieadvies wordt gegeven als aan de volgende voorwaarden is voldaan:
 1. Minimaal 70% van het totaal aantal studiepunten is behaald (= 42 punten);
 2. Voor de onderdelen Bedrijfsadministratie, Financieel administratieve basiskennis, Ondernemend

- gedrag en Burgerschap moeten alle toegekende studiepunten behaald zijn;
3. De aanwezigheid bij de lessen in het cursusjaar minimaal 80% is geweest;
 4. Alle challenges moeten met voldoende resultaat afgesloten zijn;
 5. 3 van de 4 werkprocessen van het examen van het Basisdeel moet met voldoende resultaat zijn afgesloten.

- Indien aan de bovenstaande voorwaarden niet is voldaan, het aantal behaalde studiepunten tussen de 60% en 70% ligt, is de student een bespreekgeval.
- Ligt het aantal behaalde studiepunten onder de 60% dan volgt altijd een negatief studieadvies.

1.1.1 Overgang naar leerjaar 3

Richtlijnen voor het voortzetten van de opleiding en doorstromen naar het derde leerjaar.

- Een positief studieadvies wordt gegeven als aan de volgende voorwaarden is voldaan:
 1. Minimaal 70% van het totaal aantal studiepunten is behaald (= 42 punten);
 2. Het examenproject Pet Friends, het kennisexamen BA/BE/Fiscaal en het keuzedeel moet met een voldoende resultaat zijn afgesloten;
 3. De aanwezigheid bij de lessen in het cursusjaar minimaal 80% is geweest.
 4. Alle challenges moeten behaald zijn;
 5. De BPV moet met een voldoende zijn afgerond.
- Indien aan de bovenstaande voorwaarden niet is voldaan, het aantal behaalde studiepunten tussen de 60% en 70% ligt, is de student een bespreekgeval.

Ligt het aantal behaalde studiepunten onder de 60% dan volgt altijd een negatief studieadvies

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.

Om in aanmerking te komen voor een positief bindend studieadvies voldoe je minimaal aan de volgende criteria:

Voortgang

Voortgang, voorlopig en bindend studieadvies

Het onderwijsteam bekijkt regelmatig hoe jouw resultaten zijn. Vier keer per jaar nemen ze tijdens de voortgangvergadering besluiten: of je door mag gaan, of je extra hulp nodig hebt, of het goed gaat, of er een gesprek nodig is en wat voor studieadvies je krijgt.

Aan het einde van het eerste leerjaar krijg je op basis van je resultaten een positief of negatief bindend studieadvies. Bij een positief bindend studieadvies kun je je opleiding vervolgen en ga je door naar het tweede leerjaar van je opleiding. Bij een negatief bindend studieadvies kun je helaas je opleiding niet vervolgen.

We informeren je in je eerste leerjaar zorgvuldig over je studievoortgang. Wanneer je resultaten te laag zijn om door te mogen gaan, krijg je officieel bericht van het op dat moment nog voorlopige studieadvies en gaan we met je in gesprek zodat je de kans krijgt om je te verbeteren.

Bij het afgeven van een bindend studieadvies kan rekening gehouden worden met je persoonlijke omstandigheden. Dit geldt alleen in uitzonderlijke gevallen. Tussen de persoonlijke omstandigheden en de studievertraging moet een duidelijk verband zijn en het moet tijdig bekend zijn bij school. De kans op het alsnog behalen van de criteria moet aanwezig zijn.

Bindend studieadvies, de tijdsplanning

	Als je resultaten t/m periode 2 voldoende zijn: je studievoortgang wordt in gesprekken met je slb'er besproken.
2025-Week 8 17 t/m 21 februari	Als je resultaten t/m periode 2 onvoldoende zijn: Je hebt ontvangt een officiële waarschuwingsbrief over jouw het voorlopig negatieve studieadvies. In de brief vind je jouw verbeterpunten en een uitnodiging voor een gesprek.
2025 -Week 10&11 3 t/m 14 maart	Bij onvoldoende resultaten heb je een gesprek met je slb'er over de brief en de verwachte verbeteringen.
2025 - Week 16 14 t/m 17 april	(Zie hierboven) Je hebt weer een gesprek met je slb'er. Je resultaten worden besproken. Er wordt gekeken of de verwachte verbeteringen ook daadwerkelijk hebben plaatsgevonden.
2025 -Week 22 26 t/m 28 mei	Je krijgt in deze week een bindend positief studieadvies óf een bindend negatief studieadvies.
2025 -Week 23 2 t/m 6 juni	Bij een negatief bindend studieadvies heb je een gesprek met de slb'er en start de begeleiding van het Plusteam over jouw verdere studieloopbaan.

Bindend studieadvies, te behalen resultaten

Het bindend studieadvies is positief of negatief. Bij een positief BSA kun je de opleiding vervolgen. Normaal gesproken ga je door naar het 2e jaar. In uitzonderlijk gevallen kan het zijn dat je het 1e jaar overdoet of dat er nog extra afspraken met je worden gemaakt om over te gaan naar het 2e jaar.

Met een -definitief- bindend negatief BSA zijn er voor jou bij deze opleiding geen verdere mogelijkheden meer en word je uitgeschreven.

Om je voortgang te kunnen vaststellen, hebben we voor elke opleiding een voortgangsregeling. In de

voortgangsregeling vind je precies waar je aan moet voldoen om een positief bindend studie advies te behalen.

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 veel opleidingen krijg je ook het vak Engels. Voor deze vakken doe je examen.

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 en spreken doe je instellingsexamens. Het instellingsexamen (IE) bestaat uit de

examens schrijven, gesprekken voeren en spreken'.. 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.

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 de 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 waaruit blijkt dat de bpv met een voldoende is beoordeeld 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.

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. Het examenreglement vind je op de [website van Zadkine](#) onder 'handige documenten' of via het [Studentenportaal](#) bij 'handige documenten'.

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.

Je hebt 2 examengelegenheden per onderdeel. Als je meer examengelegenheden nodig hebt, dan kun je aan de examencommissie vragen je een extra gelegenheid toe te kennen. Je onderbouwt je aanvraag met argumenten.

Wil je meer weten over de regels van het examen, kijk dan in het examenreglement. Het examenreglement vind je op de [website van Zadkine](#) onder 'handige documenten' of via het [Studentenportaal](#) bij 'handige documenten'.

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 of werkprocessen, 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 examen 3F	Schooljaar 2014-2015	6
HAVO/VWO examen 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: Voert taken uit binnen de zakelijke dienstverlening							
Code	Naam	Vorm	Werkproces	Periode	Plaats	Schaal	Weging
EIND	Eindresultaat		B1-K1-W1, B1-K1-W2, B1-K1-W3, B1-K1-W4			Cijfer 0 decimalen	1
→ B1-K1-W1	Treedt op als aanspreekpunt voor klanten EP3	Het praktijkexamen/Proeven van bekwaamheid		1	School	C1 vold=5,5	1
→ B1-K1-W2	Verzorgt zakelijke communicatie EP3	Het praktijkexamen/Proeven van bekwaamheid		1	School	C1 vold=5,5	1
→ B1-K1-W3	Verwerkt gegevens EP3	Het praktijkexamen/Proeven van bekwaamheid		1	School	C1 vold=5,5	1
→ B1-K1-W4	Werkt aan producten/opdrachten binnen geld-, goederen- en informatie beweging EP3	Het praktijkexamen/Proeven van bekwaamheid		1	School	C1 vold=5,5	1
→ B1-K1-TH1	Vaardigheidsexamen Engels VE1	Kennisexamen		2	School	C1 vold=5,5	1

Berekening eindcijfer: het gewogen gemiddelde van de resultaten van de werkprocessen en het vaardigheidsexamen.

Berekening eindcijfer = $((W1+W2+W3+W4) \times 2) + VE1 / 9$. Voor alle werkprocessen moet minimaal een 5,5 behaald worden en voor VE1 minimaal een 5,0.

Kerntaak P4-K1: Verricht activiteiten voor financieel beheer							
Code	Naam	Vorm	Werkproces	Periode	Plaats	Schaal	Weging
EIND	Eindresultaat		P4-K1-W1, P4-K1-W2, P4-K1-W3, P4-K1-W4			Cijfer 0 decimalen	1
→ P4-K1-W1	Levert managementinformatie	Het praktijkexamen/Proeven van bekwaamheid		3	School	C1 vold=5,5	1
→ P4-K1-W2	Doet verbetervoorstellen m.b.t. geld-, goederen- en informatie beweging	Het praktijkexamen/Proeven van bekwaamheid		3	School	C1 vold=5,5	1
→ P4-K1-W3	Handelt financieel-administratieve taken af	Het praktijkexamen/Proeven van bekwaamheid		2	School	C1 vold=5,5	2
→ P4-K1-W4	Verricht werkzaamheden t.b.v. de periodeafsluiting en belastingaangifte	Het praktijkexamen/Proeven van bekwaamheid		3	School	C1 vold=5,5	2
→ P4-K1-TH1	Basiskennis van bedrijfsadministratie, bedrijfseconomie en belastingwetgeving KE1	Kennisexamen		2	School	C1 vold=5,5	1
→ P4-K1-TH2	Specialistische kennis van bedrijfsadministratie, bedrijfseconomie en belastingwetgeving KE2	Kennisexamen		3	School	C1 vold=5,5	2

Berekening eindcijfer: het gewogen gemiddelde van de resultaten van de werkprocessen en de kennisexamens. Berekening eindcijfer =

$$(((W1+W2+(W3+W4) \times 2) + KE1 + (KE2 \times 2))) / 9 .$$

Voor alle werkprocessen moet minimaal een 5,5 behaald worden en voor KE1 en KE2 minimaal een 5,0.

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,Buiten school	C1 vold=5,5	1
→ → SP_3F	Nederlands Spreken 3F			School,Buiten school	C1 vold=5,5	1
→ → GS_3F	Nederlands Gesprekken voeren 3F			School,Buiten school	C1 vold=5,5	1
→ → SC_3F	Nederlands Schrijven 3F			School,Buiten school	C1 vold=5,5	1
→ CE	Centraal Examen			School,Buiten school	C1 vold=5,5	1
→ → LELU_3F	Nederlands Lezen / Luisteren 3F			School,Buiten 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,Buiten school	C1 vold=5,5	1
→ → MBO_4	Rekenen MBO4			School,Buiten 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,Buiten school	C1 vold=5,5	1
→ → GS_A2	Engels gesprekken voeren A2			School,Buiten school	C1 vold=5,5	1
→ → SP_A2	Engels spreken A2			School,Buiten school	C1 vold=5,5	1
→ → SC_A2	Engels schrijven A2			School,Buiten school	C1 vold=5,5	1
→ CE	Centraal Examen			School,Buiten school	C1 vold=5,5	1
→ → LELU_B1	Engels Lezen / luisteren B1			School,Buiten 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			School,Buiten school	Voldaan/niet voldaan	1
→ LO	Loopbaan			School,Buiten 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. De volgende belangrijke keuzedelen maken standaard deel uit van jouw opleiding en heb je dus altijd in je pakket keuzedelen: ...

Keuzedeel K0023: Digitale vaardigheden gevorderd (Wel certificeerbaar)							
Code	Naam	Vorm	Werkproces	Periode	Plaats	Schaal	Weging
EIND	Eindresultaat	Kennisexamen	D1-K1-W1, D1-K2-W1, D1-K2-W2, D1-K2-W3, D1-K3-W1, D1-K3-W2, D1-K3-W3			Cijfer 0 decimalen	1
→ KD1	Keuzedeel Digitale vaardigheden gevorderd	Kennisexamen				C1 vold=5,5	1

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

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
→ KD1	Keuzedeel Ondernemend gedrag					C1 vold=5,5	1

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

Keuzedeel K0080: Oriëntatie op ondernemerschap (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
→ KD1	Keuzedeel Oriëntatie op ondernemerschap					C1 vold=5,5	1

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

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
→ KD1	Keuzedeel Voorbereiding hbo					C1 vold=5,5	1

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

Keuzedeel K0430: Fiscale werkzaamheden in de praktijk (Wel certificeerbaar)							
Code	Naam	Vorm	Werkproces	Periode	Plaats	Schaal	Weging
EIND	Eindresultaat		D1-K1-W1			Cijfer 0 decimalen	1
→ KD1	Keuzedeel Fiscale werkzaamheden in de praktijk					C1 vold=5,5	1

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

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
→ KD1	Keuzedeel Inspelen op innovaties geschikt voor niveau 4					C1 vold=5,5	1

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

Keuzedeel K0073: Ondersteuning bij de uitvoering van diverse HRM processen (Niet certificeerbaar)							
Code	Naam	Vorm	Werkproces	Periode	Plaats	Schaal	Weging
EIND	Eindresultaat		D1-K1-W1, D1-K1-W2			Cijfer 0 decimalen	1
→ KD1	Keuzedeel Ondersteuning bij de uitvoering van diverse HRM processen			12		C1 vold=5,5	1

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

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
→ KD1	Keuzedeel Duurzaamheid in het beroep D					C1 vold=5,5	1

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

BPV

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

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

Vaststellingen

Versie	Vastgesteld door	Datum
1	S.A. Peterson	02-07-2024