



Onderwijs- en examenregeling

Summa Zakelijke Dienstverlening

Kwalificatiedossier : Financieel Administratieve Beroepen
Crebonummer : 23065

Opleiding : Profiel 3, Junior Assistant Accountant
Crebonummer : 25140

Niveau : 4
Leerweg : BBL

Opleidingsduur : 3 jaar
Cohort : 2018

Beste student,

In deze onderwijs- en examenregeling (OER) vind je informatie over de opleiding waar jij voor gekozen hebt. Je leest hierin meer over:

1. Hoe is de opleiding opgebouwd?
2. Wat leer je tijdens de opleiding?
3. Welke examens krijg je?
4. Wanneer krijg je je diploma?
5. Met welke regelingen heb je te maken bij het Summa College?
6. Overzicht onderwijs- en BPV-uren.

Behalve de OER is er ook [een informatiegids](#) met allerlei wetenswaardigheden voor studenten van het Summa College. Belangrijk om goed door te lezen.

Leeswijzer

Je komt gele blokken en blauwe tekst met links tegen in deze OER. Je kunt hierop klikken (ctrl + klikken) voor meer informatie, zoals een filmpje of een schema. Voor vragen over deze OER kun je terecht bij je loopbaanbegeleider. We helpen je graag om het beste uit jezelf te halen.

Veel succes tijdens je opleiding!

Inhoudsopgave

1. Hoe is de opleiding opgebouwd?.....	4
1.1 Het kwalificatiedossier en Keuzedelen	4
1.2 Het onderwijs- en het examenprogramma.....	4
1.3 De diploma-eisen.....	5
2. Wat leer je tijdens de opleiding?	6
2.1 Wat houdt het beroep van Junior Assistent Accountant in?	6
2.2 Inhoud van het basisdeel	6
2.3 Inhoud van het profieldeel.....	7
2.4 De Keuzedelen	7
2.5 Algemeen basisdeel (geldt voor iedere MBO-student)	9
2.6 Beroepspraktijkvorming.....	15
2.7 Studiepunten.....	15
2.8 Ontwikkelingsgerichte beoordeling	15
2.9 Bindend studieadvies.....	16
2.10 Activiteiten in het onderwijsprogramma	17
3. Welke examens krijg je?.....	22
3.1 Examinering	22
3.2 Overzicht examens	23
3.2.1. Vormen van examens.....	27
3.2.2. Plaats examinering	27
3.3 Landelijke eisen Nederlands, rekenen en Engels	27
3.4 Veel voorkomende vrijstellingen	28
3.5 Regelingen met betrekking tot examens.....	28
4. Wanneer krijg je je diploma?.....	29
5. Relevante regelingen	29
6. Overzicht onderwijs- en BPV	30

1. Hoe is de opleiding opgebouwd?

1.1 Het kwalificatiedossier en Keuzedelen

Elke Mbo-opleiding is gebaseerd op een zogenaamd kwalificatiedossier. De opleiding bestaat uit verschillende onderdelen:

- de gemeenschappelijke basis met beroepsgerichte en generieke (algemene) onderdelen.
- één profieldeel (= de kwalificatie)
- een aantal Keuzedelen.



[Klik hier](#) als je meer wilt weten over de kwalificatiestructuur van het MBO

In hoofdstuk 2 lees je meer over de inhoud van [de brede basis](#), [het profiel](#) en [de Keuzedelen](#).

1.2 Het onderwijs- en het examenprogramma

Bij het Summa College zijn de opleidingen in 2 programma's opgedeeld:

- a. het onderwijsprogramma
- b. het examenprogramma

Het **onderwijsprogramma** bestaat uit 3 leerlijnen.

1. Integrale leerlijn
2. Basisleerlijn
3. Loopbaanleerlijn

[Klik hier](#) en kijk in hoofdstuk 2.6 en 2.7 van de informatiegids als je meer wilt weten over de leerlijnen.

In [paragraaf 2.9](#) van deze OER vind je de onderwijsactiviteiten per leerlijn.

Het **examenprogramma** omvat alle examens die je moet maken binnen jouw opleiding. Alles over de examens vind je in [hoofdstuk 3](#).

1.3 De diploma-eisen

Om je diploma te behalen, moet je voldoen aan de volgende eisen

1. Je hebt voldoende behaald (minimaal een 6 of een voldoende) voor examens die horen bij de kerntaken van jouw opleiding;
2. Je hebt examen(s) afgelegd in het keuzedeel/ de Keuzedelen;
3. Je voldoet aan de landelijke eisen die gesteld worden aan Nederlands en rekenen;
4. Je voldoet aan de landelijke eis van Engels als je een niveau 4 opleiding volgt;
5. Je voldoet aan de inspanningsverplichting van Loopbaan en Burgerschap;
6. Je beroepspraktijkvorming (BPV) is met een voldoende beoordeeld, in samenspraak met het leerbedrijf.

Om je diploma te behalen, moet je aan alle eisen voldoen.

In deze OER vind je over alle onderdelen meer informatie. In [hoofdstuk 4](#) worden de eisen toegelicht.

2. Wat leer je tijdens de opleiding?

2.1 Wat houdt het beroep van Junior Assistent Accountant in?

Als Junior assistent-accountant ben je heel nauw betrokken bij de financiële administratie van een bedrijf. Je houdt alle financiële verplichtingen bij en controleert of de betalingen op tijd worden geregeld. Controleren en innen van uitstaande rekeningen en overzichten maken van de financiële positie van een bedrijf hoort ook tot je taken. Kortom: als Junior assistent-accountant breng jij alle geldstromen duidelijk in kaart.

Kijk voor meer informatie naar het filmpje:

<http://www.beroepenbeeld.nl/beroep/junior-assistent-accountant>

2.2 Inhoud van het basisdeel

Het basisdeel van de opleiding bestaat uit 2 delen: het gemeenschappelijk beroepsgerichte deel en het generieke deel:

Gemeenschappelijk beroepsgerichte onderdelen, de kerntaken en werkprocessen:

B1-K1: Controleert en bewerkt dagboeken

B1-K2: Verricht activiteiten voor het debiteuren en crediteurenbeheer

B1-K3: Controleert en bewerkt kwantiteitenregistraties

In het kwalificatiedossier kun je in het hoofdstuk 'Overzicht van het kwalificatiedossier' de werkprocessen vinden die horen bij de opleiding.

Klik [hier](#) om naar het kwalificatiedossier te gaan. Hier vind je de kerntaken en werkprocessen.

Generieke onderdelen:

Nederlands

Rekenen

Loopbaan

Burgerschap

Engels

In paragraaf 2.5 vind je een toelichting op de generieke onderdelen

[Klik hier](#) voor meer informatie over de generieke onderdelen.

2.3 Inhoud van het profieldeel

Je hebt gekozen voor het profieldeel Junior Assistent Accountant dat bestaat uit:

Profiel 3, Junior Assistent accountant met kerntaken:

P3-K1: Verricht werkzaamheden t.b.v. samenstellingsopdrachten en belastingaangiften

In het kwalificatiedossier in het hoofdstuk 'overzicht van het kwalificatiedossier' vind je de werkprocessen die bij de opleiding horen.

Klik [hier](#) om naar het kwalificatiedossier te gaan.

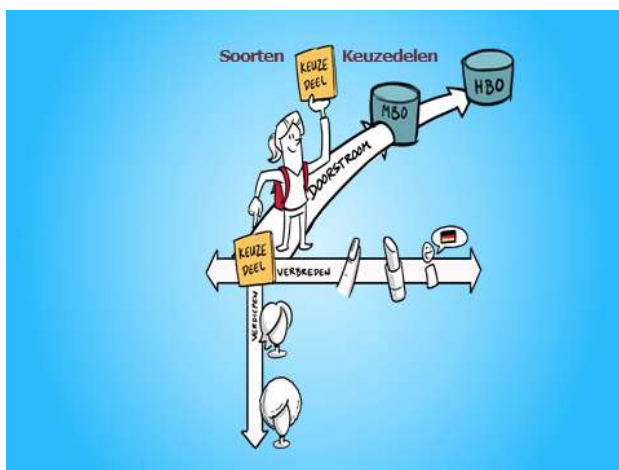
2.4 De Keuzedelen

Binnen jouw opleiding bestaat een deel van het programma uit Keuzedelen. Voor jouw opleiding geldt een keuzedeelverplichting van 720 klokuren.

Een keuzedeel kan bestaan uit lessen, BPV en/of zelfstudie.

Er zijn verschillende soorten Keuzedelen. Ze zijn bedoeld om:

- Je te specialiseren in een onderdeel van je toekomstige beroep (verdiepen);
- iets extra's te leren dat je goed kunt gebruiken in je toekomstige beroep (verbreden);
- Je voor te bereiden op doorstroom naar een hoger MBO-niveau of naar het HBO (doorstroom).



Klik hieronder voor een overzicht van de [Keuzedelen](#) binnen Summa College.

Klik op het plaatje voor een filmpje met meer informatie.

Voor jouw opleiding is met werkgevers afgesproken welke Keuzedelen geschikt zijn voor je toekomstige beroep. Er kunnen nog nieuwe Keuzedelen bijkomen.

Jouw opleiding biedt een aantal Keuzedelen of setjes van Keuzedelen (de zogenaamde configuraties) aan die bij jouw beroep passen. Soms wordt een Keuzedeel voor alle studenten aangeboden: dit gebeurt als een keuzedeel heel belangrijk is voor het beroep in deze regio. Tijdens de opleiding kun je altijd zelf extra Keuzedelen kiezen.

Keuzedelen worden altijd afgesloten met een examen. De resultaten komen op je resultatenlijst te staan. Omdat Keuzedelen nieuw zijn in het mbo, kunnen studenten die in schooljaar 2018-2019 starten met een opleiding nog niet zakken door een onvoldoende voor deze examens. Wel moet je het examen hebben gemaakt om je diploma te kunnen behalen. Keuzedelen zijn een belangrijk onderdeel van je onderwijsprogramma: voor elk keuzedeel zijn bepaalde eisen aan de voortgang gesteld. Bij de start van het keuzedeel word je hierover geïnformeerd.

Binnen jouw opleiding worden de volgende Keuzedelen aangeboden:

Keuzedelen					
Keuzedeel	Code	Leer-jaar	Uren	Alle studenten / Eigen keuze	Minimum aantal studenten
Duits in de beroepscontext B1	K0026	1	240	Eigen keuze	15
Ondernemend gedrag (geschikt voor niveau 3 en 4)	K0072	1	240	Alle studenten	n.v.t.
Oriëntatie op ondernemerschap	K0080	1	240	Eigen keuze	
Verdieping software	K0505	1	240	Alle studenten	n.v.t.
Totaal vereiste studiebelastingsuren (sbu) van de keuzedelen: 720 uur					

Welke Keuzedelen je gaat volgen, bepaal je in overleg met je loopbaanbegeleider. Het kan gebeuren dat een bepaald keuzedeel niet doorgaat. Bijvoorbeeld als te weinig studenten het keuzedeel hebben gekozen. In de tabel kun je zien hoeveel studenten er mee moeten doen om het keuzedeel door te laten gaan.

In de volgende periode(n) kun je een keuze maken:

Leerjaar	Periode	Keuzedelen
Leerjaar 1	OP1	<ul style="list-style-type: none"> • Duits in de beroepscontext B1 • Oriëntatie op ondernemerschap

Behalve de Keuzedelen van je eigen opleiding, kun je soms ook een keuzedeel van een andere opleiding volgen. Als je dit wilt, bespreek je het met je loopbaanbegeleider en dien je een aanvraag in bij de examencommissie. Er zijn bepaalde voorwaarden aan verbonden: jouw programma moet te organiseren zijn.

2.5 Algemeen basisdeel (geldt voor iedere MBO-student)

Nederlands, rekenen en Engels

Iedere MBO-student moet aan het eind van zijn/ haar opleiding voldoende kennis hebben van de Nederlandse taal en rekenen. Hiervoor leg je een centraal examen af. Volg je een opleiding op niveau 4, dan geldt dit ook voor Engels. In onderstaand schema zie je uit welke onderdelen Nederlands, rekenen en Engels bestaan en op welk niveau je deze vakken volgt.

Nederlands 3F

Lezen	Luisteren	Gesprekken voeren	Spreken	Schrijven/ Taalverzorging
-------	-----------	-------------------	---------	------------------------------

Rekenen 3F

Getallen	Verhoudingen	Metten	Verbanden
----------	--------------	--------	-----------

Engels

Lezen B1	Luisteren B1	Gesprekken voeren A2	Spreken A2	Schrijven/ Taalverzorging A2
----------	--------------	----------------------	------------	---------------------------------

Je kunt kiezen voor examinering op een hoger niveau voor ENGELS.

Meer info hierover kun je vinden op [Regelingen Summa](#) (paragraaf algemene exameneisen Nederlands, Engels en rekenen)

Het loopbaanprogramma

Iedere student van het Summa College heeft een loopbaanbegeleider. De loopbaanbegeleider begeleidt jou tijdens je hele opleiding en je hebt regelmatig gesprekken met hem of haar.

In het loopbaanprogramma leer je je eigen talenten en kwaliteiten onder woorden te brengen. Je denkt na over wat je geleerd hebt, zowel over het beroep als over jezelf. Je kijkt terug op ervaringen in je BPV, bekijkt wat je daarvan geleerd hebt en wat je daar vervolgens mee wilt doen. Zo krijg je een steeds beter beeld van jezelf en kun je aan het eind van je opleiding een goede keuze maken of en waar je wilt gaan werken of dat je nog verder wilt studeren.

Tijdens je opleiding moet je voldoen aan de hieronder beschreven punten. We noemen dit de inspanningsverplichting.

Fase 1	Competenties	Activiteit	Producten
Startperiode (lj1 eerste 2 OP's van student) Bewijslast: ingevuld 'volg-formulier loopbaanbegeleider' = bijlage 2 uit portfolio	Ontdek je talent	<ul style="list-style-type: none"> - Intakegesprek - Introductie in bbl (hand-out) door loba en onderwijsassistent - 0-metingen Nederlands, Engels en rekenvaardigheid tbv bepaling niveaugroep (indien nodig) - In de loba-uren (reflectie op lessen en bpv - resultaten terugkoppelen in de loba gesprekken) - Invullen vragenlijst 1 (startperiode) 	<ul style="list-style-type: none"> - Statusformulier intake in Eduarte (doorstroomportfolio) - Reflectie loba-verslag eerste 2 OP's - Ingevulde vragenlijst 1 (startperiode) - Uitslag 0-metingen
	Ontdek je passie	<ul style="list-style-type: none"> - In de loba-uren (reflectie op lessen en eerste bpv - resultaten terugkoppelen in de loba gesprekken) - Invullen vragenlijst 1 (startperiode) 	<ul style="list-style-type: none"> - Reflectie loba-verslag eerste 2 OP's - Ingevulde vragenlijst 1 (startperiode)
	Ontdek je werkplek	<ul style="list-style-type: none"> - In de loba-uren (reflectie op lessen en bpv - resultaten terugkoppelen in de loba gesprekken) - Invullen vragenlijst 1 (startperiode) - Bpv opdrachten 'oriëntatie op de organisatie' 	<ul style="list-style-type: none"> - Reflectie loba-verslag eerste 2 OP's - Ingevulde vragenlijst 1 (startperiode) - Bpv opdrachten 'oriëntatie op de organisatie'
	Zelf aan zet	<ul style="list-style-type: none"> - loba gesprek - Invullen vragenlijst 1 (startperiode) - Bespreken keuze voor de verschillende keuzedelen 	<ul style="list-style-type: none"> - Reflectie loba-verslag eerste 2 OP's - Ingevulde vragenlijst 1 (startperiode)
	In gesprek met	<ul style="list-style-type: none"> - Loba gesprek - Invullen vragenlijst 1 (startperiode) - BPV → Gesprek met BPV-docent en praktijkopleider op de BPV-plek 	<ul style="list-style-type: none"> - Reflectie loba-verslag eerste 2 OP's - Ingevulde vragenlijst 1 (startperiode) - BPV-verslag

Fase 2	Competenties	Activiteit	Producten
Ontwikkelingsperiode (vanaf derde OP van student tot circa 2 OP's voor afsluiting) Bewijslast: ingevuld 'volg-formulier loopbaanbegeleider' = bijlage 2 uit portfolio	Ontdek je talent	<ul style="list-style-type: none"> - Invullen vragenlijst 2 (ontwikkelingsperiode) 	<ul style="list-style-type: none"> - Ingevulde vragenlijst 2 (ontwikkelingsperiode) - Reflectie loba-verslag per 2 OP
	Ontdek je passie	<ul style="list-style-type: none"> - In de loba-uren (reflectie op lessen en bpv - resultaten terugkoppelen in de loba gesprekken) - Invullen vragenlijst 2 (ontwikkelingsperiode) 	<ul style="list-style-type: none"> - Reflectie loba-verslag per 2 OP - Ingevulde vragenlijst 2 (ontwikkelingsperiode)
	Ontdek je werkplek	<ul style="list-style-type: none"> - In de loba-uren (reflectie op lessen en bpv - resultaten terugkoppelen in de loba gesprekken) - Invullen vragenlijst 2 (ontwikkelingsperiode) 	<ul style="list-style-type: none"> - Reflectie loba-verslag per 2 OP - Ingevulde vragenlijst 2 (ontwikkelingsperiode)
	Zelf aan zet	<ul style="list-style-type: none"> - Invullen vragenlijst 2 (ontwikkelingsperiode) - Loba gesprek 	<ul style="list-style-type: none"> - Reflectie loba-verslag per 2 OP - Ingevulde vragenlijst 2 (ontwikkelingsperiode)
	In gesprek met	<ul style="list-style-type: none"> - Loba-gesprek - Invullen vragenlijst 2 (ontwikkelingsperiode) - BPV → Gesprek met BPV-docent en praktijkopleider op de BPV-plek 	<ul style="list-style-type: none"> - Reflectie loba-verslag per 2 OP - Ingevulde vragenlijst 2 (ontwikkelingsperiode)

Fase 3	Competenties	Activiteit	Producten
<p>Afrondings- en vervolperiode (laatste 2 OP's van de student)</p> <p>Bewijslast: ingevuld 'volg-formulier loopbaanbegeleider' = bijlage 2 uit portfolio</p>	Ontdek je talent	<ul style="list-style-type: none"> - Doorstuderen - mogelijkheden onderzoeken - Invullen vragenlijst 3 (afroning en vervolg) 	<ul style="list-style-type: none"> - Reflectie loba-verslag - Ingevulde vragenlijst 3 (afroning en vervolg)
	Ontdek je passie	<ul style="list-style-type: none"> - Doorstuderen - mogelijkheden onderzoeken - Invullen vragenlijst 3 (afroning en vervolg) - In de loba-uren (reflectie op je opleidings- en bpv - resultaten terugkoppelen in de loba gesprekken) 	<ul style="list-style-type: none"> - Reflectie loba-verslag - Ingevulde vragenlijst 3 (afroning en vervolg)
	Ontdek je werkplek	<ul style="list-style-type: none"> - Invullen vragenlijst 3 (afroning en vervolg) - Carrièreplanning maken (promotiemogelijkheden / sollicitatie andere werkplek) 	<ul style="list-style-type: none"> - Reflectie loba-verslag - Ingevulde vragenlijst 3 (afroning en vervolg)
	Zelf aan zet	<ul style="list-style-type: none"> - Doorstuderen - mogelijkheden onderzoeken en besluit nemen - Invullen vragenlijst 3 (afroning en vervolg) 	<ul style="list-style-type: none"> - Reflectie loba-verslag - Ingevulde vragenlijst 3 (afroning en vervolg)
	In gesprek met	<ul style="list-style-type: none"> - Invullen vragenlijst 3 (afroning en vervolg) - Loba-gesprek - BPV □ Gesprek met BPV-docent en praktijkopleider op de BPV-plek 	<ul style="list-style-type: none"> - Reflectie loba-verslag - Ingevulde vragenlijst 3 (afroning en vervolg)

Het Burgerschapsprogramma

Burgerschap heeft te maken met omgaan met verschillende culturen, gezonde leefwijze, deelnemen aan het arbeidsproces, functioneren als kritisch consument, deel uitmaken van de gemeenschap en politiek. Bij Burgerschap beantwoord je vragen die te maken hebben met de volgende onderwerpen:

Dimensies	Omschrijving	Wat wordt er van jou verwacht? (de inspanningsverplichting)
Politiek juridische dimensie	a. Je bent in staat én bereid je te verdiepen in de politiek van Nederland en een actieve bijdrage te leveren door te stemmen of mee te denken bij politieke besluitvorming, bijvoorbeeld door lid te zijn van de studentenraad.	<p>Als BBL student bepaal je zelf met jouw LOBA en docent burgerschap de planning en inlevermomenten van jouw burgerschapsopdrachten.</p> <p>Je wordt bij het maken van deze opdrachten op afstand begeleid door de docent Burgerschap.</p>
	b. Je bent je bewust van jouw rechten en plichten als burger. Je hebt kennis over en inzicht in onderwerpen zoals: de kenmerken en het functioneren van een parlementaire democratie, de rechtsstaat en het rechtssysteem.	
Economische dimensie	a. Werknemer: Je bent bereid én in staat een bijdrage te leveren aan het arbeidsproces. Je kent de rechten en plichten van de beroepsbeoefenaar en stelt je collegiaal op.	
	b. Kritisch Consument: Je bent bereid én in staat om je op een verantwoorde manier te gedragen als consument, waarbij je bewuste afwegingen maakt omtrent maatschappelijke belangen, duurzaamheid en gezondheid. Je hebt inzicht in je eigen wensen in relatie met je financiële speelruimte.	
Sociaal-maatschappelijke dimensie	Je bent in staat én bereid om deel uit te maken van de samenleving en daar een bijdrage aan te leveren door bijvoorbeeld vrijwilligerswerk te verrichten. Je toont respect voor de culturele verscheidenheid in je omgeving.	
Vitaal burgerschap	Je bent bereid én in staat om te reflecteren op je eigen gezondheid en leefstijl. Je bent bereid én in staat zorg te dragen voor je eigen gezondheid en leefstijl als burger én als werknemer. Je bent je bewust van jouw eigen leefstijl en je kan de gezondheidsrisico's van leefstijl en werk inschatten.	

Kritische denkvaardigheden

Kritisch leren denken maakt onderdeel uit van de opleiding. Je leert hoe je op een actieve manier deel kun nemen aan de samenleving en beroepspraktijk. Tijdens je opleiding wordt bij burgerschap aandacht besteed aan:

- Informatie (-bronnen) op waarde schatten en daarbij onderscheid maken tussen argumenten, beweringen, feiten en aannames
- Het perspectief van anderen innemen
- Nadenken over hoe eigen opvattingen, beslissingen en handeling tot stand komen

Werkwijze:

Gedurende jouw opleiding werk je aan zes verschillende opdrachten van burgerschap. Aan het einde van de opleiding moeten alle vier dimensies met een voldoende afgesloten zijn. Burgerschap kent, zoals boven omschreven vier dimensies, waarbij de politiek-juridische dimensie is opgesplitst in de thema's "politiek" en "juridisch" en de economische dimensie is opgesplitst in de thema's 'kritisch consument' en 'werknemer'. Bij beide dimensies vertaalt zich dit dan ook in twee aparte opdrachten. Leervraag en bijbehorende deelvragen worden door jou zelf geformuleerd. De keuzeopdrachten worden door de opleiding aangeboden.

Aantal kansen en inlevermomenten:

Je hebt voor elke opdracht 2 gelegenheden (2 kansen). Je kiest zelf (in overleg met de loopbaanbegeleider) welke dimensie in welke periode wordt gemaakt en ingeleverd. Per schooljaar kan het werk ingeleverd worden tot 31 mei van dat schooljaar. Werk dat voor 31 mei is ingeleverd wordt nog beoordeeld. Alles wat na 31 mei wordt ingeleverd wordt pas het volgende schooljaar beoordeeld. Houd hier rekening mee in geval van diplomering.

2.6 Beroepspraktijkvorming

Een beroepsopleiding kan niet zonder de beroepspraktijk, daarom volg je een deel van jouw opleiding bij een bedrijf of instelling. We noemen dit de beroepspraktijkvorming (BPV). Tijdens de BPV word je begeleid door een BPV-begeleider (van jouw school) en een praktijkopleider (van het leerbedrijf). Voor iedere BPV-periode worden afspraken gemaakt wat je gaat doen, welke eisen gesteld worden aan de BPV en hoe de BPV beoordeeld wordt. Dit staat allemaal beschreven in het BPV-werkboek dat je tijdens de opleiding ontvangt.

Om je diploma te behalen, heb je een voldoende beoordeling nodig voor de BPV. Het kan zijn dat je een aantal examens aflegt bij het bedrijf waar je de BPV uitvoert. Dit staat los van de beoordeling van de BPV.

De BPV wordt met een voldoende beoordeeld wanneer de ontwikkelingsgerichte beoordeling van alle werkprocessen voldoende is inclusief de beoordeling van de zogenaamde houdingsaspecten.

2.7 Studiepunten

Binnen de BBL opleiding zijn studiepunten niet van toepassing.

2.8 Ontwikkelingsgerichte beoordeling

Tijdens de opleiding volgen we jouw voortgang en ontwikkeling op de voet. We doen dit met behulp van ontwikkelingsgerichte beoordelingen. Er wordt gekeken hoe het met je gaat in de verschillende leerlijnen. Je leert ook om goed naar jezelf te kijken (te reflecteren) en uitspraken te doen over jouw eigen functioneren. Zo krijg je een overzicht van je sterke punten en verbeterpunten. Met je loopbaanbegeleider maak je afspraken over je studievoortgang. Deze afspraken worden vastgelegd.

2.9 Bindend studieadvies

In het eerste jaar, tussen de negende en twaalfde maand van jouw opleiding, krijg je een bindend studieadvies. Volg je een eenjarige opleiding dan is dit al tussen drie en vier maanden. Je hoort dan of je de opleiding wel of niet mag vervolgen. Dit is een nieuwe wettelijke verplichting in het mbo. Summa heeft hiervoor een procedure opgesteld. [Deze kun je hier vinden](#) (paragraaf Regeling bindend studieadvies).

Je krijgt een positief bindend studieadvies als je de volgende studieresultaten hebt behaald:

1. Indien je na OP2 voor minder dan de helft van de gemaakte examens een onvoldoende hebt gescoord, krijg je een voorlopig positief studieadvies. In andere gevallen krijg je een voorlopig negatief studieadvies.
2. Indien je na OP3 voor minder dan de helft van de gemaakte examens een onvoldoende hebt gescoord, krijg je een voorlopig positief studieadvies. In andere gevallen krijg je een voorlopig negatief studieadvies.
3. Indien je na OP3 voor minder dan de helft van de gemaakte examens een onvoldoende hebt gescoord, krijg je een **definitief** positief studieadvies.

Natuurlijk wachten we niet tot het einde van jouw eerste jaar om met je te praten over je studievoortgang. Je hebt hier al over kunnen lezen in het hoofdstuk over de ontwikkelingsgerichte beoordeling ([paragraaf 2.8](#)). Voordat je je definitieve bindende studieadvies krijgt, ontvang je eerder in de opleiding een voorlopig studieadvies.

Je krijgt je definitieve studieadvies voor 10 juli 2019.

2.10 Activiteiten in het onderwijsprogramma

In onderstaand schema wordt het programma van de opleiding beschreven. Er is per programma en leerlijn te lezen welke onderdelen in welke periode van de opleiding aan bod komen. Je kunt zien hoeveel studiepunten je kunt behalen.

Onderwijsprogramma				
Basisleerlijn leerjaar 1				
Periode	Naam	Studiepunten	School	BPV
	Voortgang Elementaire Bedrijfsadministratie 1	*	X	
	Voortgang Elementaire Bedrijfsadministratie 2	*	X	
	Voortgang Elementaire Bedrijfsadministratie 3	*	X	
	Voortgang Elementaire Bedrijfsadministratie 4	*	X	
	Voortgang Elementaire Bedrijfsadministratie 5	*	X	
	Voortgang Gevorderde Bedrijfsadministratie 1	*	X	
	Voortgang Gevorderde Bedrijfsadministratie 2	*	X	
	Voortgang Elementaire Bedrijfseconomie 1	*	X	
	Voortgang Elementaire Bedrijfseconomie 2	*	X	
	Voortgang Elementaire Bedrijfseconomie 3	*	X	
	Voortgang Elementaire Bedrijfseconomie 4	*	X	
	Voortgang Gevorderde Bedrijfseconomie 1	*	X	
	Voortgang Gevorderde Bedrijfseconomie 2	*	X	
	Voortgang Fiscale Economie OB	*	X	
	Voortgang Fiscale Economie LH	*	X	
	Voortgang Fiscale Economie IB/VpB	*	X	
	Voortgang Engels A2-B1 Spreken	*	X	

	Voortgang Engels B1 Lezen	*	x	
	Voortgang Engels B1 Luisteren	*	x	
	Voortgang Engels A2 Schrijven	*	x	
	Voortgang Nederlands 3F Lezen	*	x	
	Voortgang Nederlands 3F Schrijven	*	x	
	Voortgang Nederlands 3F Luisteren	*	x	
	Voortgang Nederlands 3F Spreken	*	x	
	Voortgang Rekenen 3F getallen 1	*	x	
	Voortgang Rekenen 3F verhoudingen 2	*	x	
	Voortgang Rekenen 3F meten en meetkunde 3	*	x	
	Voortgang Rekenen 3F verbanden 4	*	x	
	Burgerschap - Politiek Juridisch 1	*	x	
	Burgerschap - Kritisch Consument 2	*	x	
	Burgerschap - Sociaal Maatschappelijk 3	*	x	
	Burgerschap - Vitaal Burgerschap 4	*	x	
	Burgerschap BPV opdracht 5	*		x
	Burgerschap Integrale opdracht 6	*	x	
Integrale leerlijn leerjaar 1				
Periode	Naam	Studiepunten	School	BPV
	KT1W1: Inkoopboek	*		x
	KT1W2: Verkoopboek	*		x
	KT1W3: Bankboek	*		x
	KT1W4: Kasboek	*		x
	KT2 Simulatie Debiteuren/Crediteuren 1e helft 1	*	x	
	KT3W1: Urenregistraties	*		x
	KT3W2: Kwantitatieve gegevens	*		x
	KT1PD3-W1:Richt het dossier in van een nieuwe klant	*		x

	KT1PD3-W2:Controleert en/of verricht memoriaalboekingen	*		x
	KT1PD3-W3:Verricht voorbereidende werkzaamheden voor de samenstellingsopdrachten	*		x
	KT1PD3-W4:Treft voorbereidingen voor de aangiften omzetbelasting	*		x
Loopbaanleerlijn leerjaar 1				
Periode	Naam	Studiepunten	School	BPV
	Startfase Loopbaanportfolio 1	*	x	
	Ontwikkelingsfase Loopbaanportfolio 2	*	x	
	Afrondingsfase Loopbaanportfolio 3	*	x	
Keuzeruimte leerjaar 1				
Periode	Naam	Studiepunten	School	BPV
	Ondernemend Gedrag 1	*	x	
	Ondernemend Gedrag 2	*	x	
	Verdieping Software Excel	*	x	
	Verdieping Software Word	*	x	
	Verdieping Software PowerPoint	*	x	
	Oriëntatie Ondernemerschap 1	*	x	
	Oriëntatie Ondernemerschap 2	*	x	
	Klantcontact en Verkoop 1	*	x	
	Klantcontact en Verkoop 2	*	x	
Leerjaar 1				
*	Elementaire Bedrijfsadministratie - Leerjaar 1 <i>Deze studiepunten worden pas toegekend als de onderliggende toetsen zijn afgerond.</i>			

Gevorderde Bedrijfsadministratie - Leerjaar 1 <i>Deze studiepunten worden pas toegekend als de onderliggende toetsen zijn afgerond.</i>			
Elementaire Bedrijfseconomie - Leerjaar 1 <i>Deze studiepunten worden pas toegekend als de onderliggende toetsen zijn afgerond.</i>			
Gevorderde Bedrijfseconomie - Leerjaar 1 <i>Deze studiepunten worden pas toegekend als de onderliggende toetsen zijn afgerond.</i>			
Fiscale Economie - Leerjaar 1 <i>Deze studiepunten worden pas toegekend als de onderliggende toetsen zijn afgerond.</i>			
Engels A2-B1 - Leerjaar 1 <i>Deze studiepunten worden pas toegekend als de onderliggende toetsen zijn afgerond.</i>			
Nederlands 3F - Leerjaar 1 <i>Deze studiepunten worden pas toegekend als de onderliggende toetsen zijn afgerond.</i>			
Rekenen 3F - Leerjaar 1 <i>Deze studiepunten worden pas toegekend als de onderliggende toetsen zijn afgerond.</i>			
Burgerschap - Leerjaar 1 <i>Deze studiepunten worden pas toegekend als de onderliggende toetsen zijn afgerond.</i>			
KT1W - Leerjaar 1 <i>Deze studiepunten worden pas toegekend als de onderliggende toetsen zijn afgerond.</i>			
KT2 - Leerjaar 1 <i>Deze studiepunten worden pas toegekend als de onderliggende toetsen zijn afgerond.</i>			
KT3W - Leerjaar 1 <i>Deze studiepunten worden pas toegekend als de onderliggende toetsen zijn afgerond.</i>			
KT1PD3-W - Leerjaar 1 <i>Deze studiepunten worden pas toegekend als de onderliggende toetsen zijn afgerond.</i>			

	Loopbaanbegeleiding - Leerjaar 1 <i>Deze studiepunten worden pas toegekend als de onderliggende toetsen zijn afgerond.</i>			
	Keuzedelen - Leerjaar 1 <i>Deze studiepunten worden pas toegekend als de onderliggende toetsen zijn afgerond.</i>			

* Dit zijn de toetsen die in een bepaalde combinatie van de toetsen studiepunten opleveren. Kijk in je portaal bij resultaten/studievoortgang voor de exacte combinatie van toetsen.



3. Welke examens krijg je?

3.1 Examinering

Het examenprogramma is een overzicht van de examens waarmee jij te maken krijgt tijdens je opleiding.

Je legt examens af die gericht zijn op je toekomstige beroep. Daarnaast zijn er ook examens voor bijvoorbeeld Nederlands en rekenen. In het volgende schema kun je zien welke examens je moet afleggen. De volgende afkortingen worden gebruikt:

BxKxWx	Basis x Kerntaak x Werkproces x
PxKxWx	Profiel x Kerntaak x Werkproces x
Kxxx	Keuzedeel xxx
OP	Onderwijsperiode
Context	Waar wordt het examen afgenomen?
BI	Binnenschools
BU	Buitenschools
BPV	Binnen de BPV

3.2 Overzicht examens

Examenprogramma									
Naam Kerntaak: Controleert en bewerkt dagboeken									
Naam examen	Werk-proces	Examenvorm (Zie 3.2.1)	Gelegenheid 1		Gelegenheid 2		Context (Zie 3.2.2)	Normering	Weging
			Leer-jaar	Onderwijs- periode	Leer-jaar	Onderwijs- periode			
KE1: Elementaire Kennis Bedrijfsadministratie	B1.K1.W1 B1.K1.W2 B1.K1.W3 B1.K1.W4	SKE	1	1	1	1	bi	Cijfer (5.5)	1
KE2: Elementaire Kennis Bedrijfseconomie	B1.K1.W1 B1.K1.W2 B1.K1.W3 B1.K1.W4	SKE	1	1	1	1	bi	Cijfer (5.5)	1
KE3: Rekenvaardigheid Financiële Toepassingen	B1.K1.W1 B1.K1.W2 B1.K1.W3 B1.K1.W4	SKE	1	1	1	1	bi	Cijfer (5.5)	1
Proeve van Bekwaamheid B1-K1 Controleert en bewerkt dagboeken	B1.K1.W1 B1.K1.W2 B1.K1.W3 B1.K1.W4	PVB	1	1	1	1	bpv	O/V/G (V)	1
Naam Kerntaak: Verricht activiteiten voor het debiteuren en crediteurenbeheer									
Naam examen			Gelegenheid 1		Gelegenheid 2			Normering	Weging

	Werk-proces	Examenvorm (Zie 3.2.1)	Leer-jaar	Onderwijs-periode	Leer-jaar	Onderwijs-periode	Context (Zie 3.2.2)		
Voert stamgegevens in en bewerkt deze	B1.K2.W1	PEX	1	1	1	1	bi	Cijfer (5.5)	1
Stelt facturen op en controleert deze	B1.K2.W2	PEX	1	1	1	1	bi	Cijfer (5.5)	1
Bewaakt betalingstermijnen en verricht activiteiten voor de invordering	B1.K2.W3	PEX	1	1	1	1	bi	Cijfer (5.5)	1
Controleert inkoopfacturen en verricht activiteiten voor de fiattering van inkoopfacturen	B1.K2.W4	PEX	1	1	1	1	bi	Cijfer (5.5)	1
VE2: Beroepsgericht Engels	B1.K2.W2	VEX	1	1	1	1	bi	Cijfer (5.5)	1
Naam Kerntaak: Controleert en bewerkt kwantiteitenregistraties									
Naam examen	Werk-proces	Examenvorm (Zie 3.2.1)	Gelegenheid 1		Gelegenheid 2		Context (Zie 3.2.2)	Normering	Weging
			Leer-jaar	Onderwijs-periode	Leer-jaar	Onderwijs-periode			
VE1: Spreadsheetvaardigheden	B1.K3.W1 B1.K3.W2	SKE	1	1	1	1	bi	Cijfer (5.5)	1
Proeve van Bekwaamheid B1-K3 Controleert en bewerkt kwantiteitenregistraties	B1.K3.W1 B1.K3.W2	PVB	1	1	1	1	bpv	O/V/G (V)	1
Naam Kerntaak: Verricht werkzaamheden t.b.v. samenstellingsopdrachten en belastingaangiften									

Naam examen	Werk-proces	Examenvorm (Zie 3.2.1)	Gelegenheid 1		Gelegenheid 2		Context (Zie 3.2.2)	Normering	Weging
			Leer-jaar	Onderwijs- periode	Leer-jaar	Onderwijs- periode			
KE5: Kennis Bedrijfseconomie	P3.K1.W2 P3.K1.W3 P3.K1.W4	SKE	1	1	1	1	bi	Cijfer (5.5)	1
KE6: Kennis Bedrijfsadministratie JAA	P3.K1.W1 P3.K1.W2 P3.K1.W3 P3.K1.W4	SKE	1	1	1	1	bi	Cijfer (5.5)	1
KE8: Fiscale Kennis JAA	P3.K1.W1 P3.K1.W2 P3.K1.W3 P3.K1.W4	SKE	1	1	1	1	bi	Cijfer (5.5)	1
Proeve van Bekwaamheid P3-K1 samenstellingsopdrachten en belastingaangiften	P3.K1.W1 P3.K1.W2 P3.K1.W3 P3.K1.W4	PVB	1	1	1	1	bpv	O/V/G (V)	1
Nederlands									
Naam examen	Werk-proces	Examenvorm (Zie 3.2.1)	Gelegenheid 1		Gelegenheid 2		Context (Zie 3.2.2)	Normering	Weging
			Leer-jaar	Onderwijs- periode	Leer-jaar	Onderwijs- periode			
Nederlands Lezen/luisteren COE (centraal examen)	Generiek	COE	1	2	1	3	bi	Cijfer (nvt)	1
Nederlands Spreken (instellingsexamen)	Generiek	MVE	1	1	1	1	bi	Cijfer (nvt)	1

Nederlands Schrijven (instellingsexamen)	Generiek	SVE	1	1	1	1	bi	Cijfer (nvt)	1
Nederlands Gesprekken voeren (instellingsexamen)	Generiek	MVE	1	1	1	1	bi	Cijfer (nvt)	1
Rekenen									
Naam examen	Werk-proces	Examenvorm (Zie 3.2.1)	Gelegenheid 1		Gelegenheid 2		Context (Zie 3.2.2)	Normering	Weging
			Leer-jaar	Onderwijs-periode	Leer-jaar	Onderwijs-periode			
Rekenen COE (centraal examen)	Generiek	COE	1	2	1	3	bi	Cijfer (nvt)	1
Engels									
Naam examen	Werk-proces	Examenvorm (Zie 3.2.1)	Gelegenheid 1		Gelegenheid 2		Context (Zie 3.2.2)	Normering	Weging
			Leer-jaar	Onderwijs-periode	Leer-jaar	Onderwijs-periode			
Engels Lezen/Luisteren COE (centraal examen)	Generiek	COE	1	2	1	3	bi	Cijfer (nvt)	1
Engels Spreken (instellingsexamen)	Generiek	MVE	1	1	1	1	bi	Cijfer (nvt)	1
Engels Schrijven (instellingsexamen)	Generiek	SVE	1	1	1	1	bi	Cijfer (nvt)	1
Engels Gesprekken voeren (instellingsexamen)	Generiek	MVE	1	1	1	1	bi	Cijfer (nvt)	1

3.2.1. Vormen van examens

Binnen de opleiding kun je te maken krijgen met verschillende vormen van examineren. Een voorbeeld hiervan is een Proeve van Bekwaamheid. In de Proeve van Bekwaamheid laat je zien dat je de taken die je moet uitvoeren in je beroep goed kunt uitvoeren. Ook kun je een examen krijgen waarin kennis (kennisexamens) of vaardigheden (vaardigheidsexamens) worden geëxamineerd.

PVB	Proeve van Bekwaamheid
SKE	Kennisexamen schriftelijk
WSV	Werkstuk/ verslag
VEX	Vaardigheidsexamen
PEX	Praktijkexamen
CEX	Casusexamen
SIR	Simulatie/ rollenspel
MVE	Mondeling vaardigheidsexamen
SVE	Schriftelijk vaardigheidsexamen

Voor examinering van de Keuzedelen zijn naast bovenstaande vormen nog 3 andere examenvormen mogelijk:

CGI	Criteriumgericht interview
PRS	Presentatie
PA	Portfolio- assessment

3.2.2. Plaats examinering

Een examen vindt plaats:

- Binnenschools (BI)
- Buitenschools (BU)
- Binnen de beroepspraktijkvorming (BPV). Het gaat dan niet om de beoordeling van de BPV, maar om bijvoorbeeld een Proeve van Bekwaamheid die je bij je BPV-bedrijf aflegt.

3.3 Landelijke eisen Nederlands, rekenen en Engels

Voor Nederlands, rekenen en Engels zijn er landelijke eisen gesteld. De eisen voor deze onderdelen zijn verschillend. Dit is afhankelijk van:

- Niveau van de opleiding
- Duur van de opleiding
- Het jaar waarin je je diploma behaalt

Er zijn aparte regelingen voor de cijferberekening en herkansingen.

Bekijk [hier](#) de Algemene exameneisen: Nederlands, rekenen en Engels.

Klik hier voor de landelijke [herkansingsregeling voor de Centrale Examens voor de centrale examens](#).

3.4 Veel voorkomende vrijstellingen

Misschien kom je in aanmerking voor een vrijstelling voor delen van de opleiding, omdat je die al ergens anders hebt afgerond. Vrijstelling kun je krijgen voor: onderwijs en/of examen

- **Een vrijstelling voor delen van het onderwijsprogramma** vraag je aan via de loopbaanbegeleider. Je vraagt vrijstelling aan met een goede onderbouwing.
- **Vrijstellingen voor het examen:** neem je eerst contact op met je loopbaanbegeleider. Via hem/ haar kun je een aanvraagformulier krijgen. Je vrijstellingsverzoek moet altijd goed onderbouwd zijn. Je dient het in bij de examencommissie. De examencommissie keurt jouw aanvraag goed of af.

In het examenreglement kun je meer lezen over de vrijstellingsregeling voor examens. Als je een vrijstelling krijgt, maken we afspraken over hoe jouw onderwijsprogramma eruit komt te zien.

Klik hier voor veel voorkomende [vrijstellingen](#).
Zie: [examenreglement](#)

3.5 Regelingen met betrekking tot examens

Het Summa College heeft een examenreglement. In dit document zijn alle regels rondom de examens beschreven. Hier vind je bijvoorbeeld wat je moet doen als je het niet eens bent met een uitslag van het examen.

[Klik hier voor het examenreglement](#)

4. Wanneer krijg je je diploma?

Je krijgt je diploma als je aan de onderstaande eisen hebt voldaan.

Diploma eis	Geslaagd/gezakt
Kerntaken	Oordeel per kerntaak minstens voldoende en/ of cijfer 6.
Wettelijke beroepsvereisten, indien in kwalificatie opgenomen	Oordeel voldoende.
Nederlands, rekenen, eventueel Engels	Kijk hier voor de slaag-/ zakregeling. (paragraaf algemene eisen Nederlands, rekenen en Engels).
Loopbaan en Burgerschap	Voldaan aan de inspanningsverplichting.
BPV	Met positieve beoordeling voltooid, waarbij oordeel leerbedrijf is betrokken.
Keuzedelen	Aanwezigheid van een examenresultaat (voldoende of onvoldoende) voor de Keuzedelen die deel uitmaken van de keuzedeelverplichting.

5. Relevante regelingen

Het Summa College heeft diverse regelingen die van belang zijn voor jou als student. Bijvoorbeeld het studentenstatuut, de klachtenregeling, gebruik van ICT-middelen en de topsportregeling.

[Regelingen Summa College.](#)



6. Overzicht onderwijs- en BPV

Crebonummer	25140					
K-code/variant	25140BBL36.01					
leerweg	BBL					
	leerjaar 1		leerjaar 2		leerjaar 3	
Activiteiten	BOT	BPV	BOT	BPV	BOT	BPV
Begeleide onderwijsactiviteiten (BOT) zoals opdrachten, praktijk- en theorielessen	210		157		245	
Beroepspraktijkvorming (BPV)		650		650		650
Keuzedelen (excl. zelfstudie)	35	0	88	0	0	0
* BOT = Begeleide onderwijstijd						
totaal BOT en BPV	245	650	245	650	245	650
Totaal BOT en BPV leerjaar	895		895		895	
	Totaal alle leerjaren					
Activiteiten	BOT	BPV				
Begeleide onderwijsactiviteiten (BOT) zoals opdrachten, praktijk- en theorielessen	612					
Beroepspraktijkvorming (BPV)		1950				
Keuzedelen	123	0				
Totaal BOT en BPV alle leerjaren	2685					
Totaal uren keuzedelen in de bot en BPV	123					

*BPV: De gedraaide BPV-uren zijn een schatting en kunnen per bedrijf verschillen.