

Onderwijs- en Examenregeling 2015-2016

School voor Zakelijke Dienstverlening

Opleiding : Medewerker marketing en communicatie
Crebonummer : 22166 (start /leerjaar 1 en leerjaar 2)

Leerjaar 3 : 3 uitstroommogelijkheden

Uitstroom 1 : Marketing Medewerker
Crebonummer : 90532
Uitstroom 2 : Assistent communicatiemedewerker
Crebonummer : 90531
Uitstroom 3 : Medewerker evenementenorganisatie
Crebonummer : 90534

KBB : ECABO

Niveau : 4
Leerweg : BOL

Opleidingsduur : 3 jaar
Cohort¹ : 2015- 2016

Versie:1 ZDI
30-02-2015

¹ In een cohortaanduiding is alleen startjaar en niet de duur van de opleiding verwerkt.

De opleiding

1.1 Wat doet een Medewerker marketing en communicatie

De beroepsopleiding die je volgt is gebaseerd op een landelijk geldend kwalificatiedossier. Hierin is beschreven wat je allemaal moet weten en kunnen om het beroep, waarvoor je opgeleid wordt, goed te kunnen uitvoeren.

De marketing medewerker assisteert de marketingmanager. Hij helpt bij het opstellen en uitvoeren van operationele plannen zoals marketing- en verkoopplannen. Daarbij probeert hij zoveel mogelijk in te spelen op de behoeften en wensen van (mogelijke) doelgroepen. Om deze behoeften/wensen in kaart te brengen en te weten waar zich de potentiële afnemers bevinden, voert hij regelmatig marktverkenningen en marktonderzoeken uit en analyseert hij de afzetmarkt voor de organisatie. Op basis van (zelf uitgevoerd) marktonderzoek kan de organisatie besluiten om bijvoorbeeld een reclamecampagne te starten.

De marketing medewerker geeft ook tijdig aan zijn manager door wanneer de verkoop van bepaalde producten/diensten niet naar wens verloopt. De organisatie kan dan snel reageren door het product/de dienst uit de handel te nemen, een nieuw product/nieuwe dienst te ontwikkelen of door bijvoorbeeld een reclamebureau of marktonderzoeksbureau in te schakelen. Vaak onderhoudt de marketing medewerker de contacten met deze bureaus en begeleidt hij de projecten die zijn uitbesteed.

De werkzaamheden van de marketing medewerker richten zich er voornamelijk op de producten van de organisatie bij de juiste doelgroep onder de aandacht te brengen. Dat kunnen bestaande klanten zijn, maar hij probeert ook nieuwe klanten te werven. Hij benadert deze via internet (e-business) of stuurt hen een brief of folder. Deze moeten in positieve zin zo opvallen dat de klanten meteen zaken met de organisatie willen doen. De marketing medewerker zorgt ook voor klantenbinding. Hij doet dat door de juiste toepassing van relatiemarketing. Dat laatste betekent dat bestaande klanten ook aandacht krijgen, bijvoorbeeld door hen af en toe een exclusieve aanbieding te doen.

Tot de taak van de marketing medewerker hoort eveneens het bijhouden van zijn eigen en de projectadministratie en het overzichtelijk opbergen van belangrijke gegevens en rapporten.

De assistent communicatiemedewerker assisteert de communicatiemanager en helpt hem bij het opstellen en uitvoeren van operationele plannen zoals het communicatieplan. De assistent communicatiemedewerker heeft veel contacten binnen en buiten de organisatie. Binnen de eigen organisatie zorgt hij voor de interne communicatie: hij geeft aan collega's actueel nieuws en informatie, bijvoorbeeld via intranet, of hij organiseert een personeelsdag.

Verder is er de externe communicatie waarvoor diverse werkzaamheden moeten worden uitgevoerd. Te denken valt bijvoorbeeld aan het schrijven van nieuwsberichten voor de

eigen website of informatiemateriaal over de organisatie voor bijvoorbeeld de klanten. Misschien organiseert de organisatie wel elk jaar een open dag voor relaties. De assistent communicatiemedewerker assisteert bij deze werkzaamheden.

Andere werkzaamheden van een assistent communicatiemedewerker zijn: het coördineren van de uitgave van nieuwsbrieven, jaaroverzichten, voorlichtingsmateriaal en -campagnes, het overleggen met externe partijen, vormgevers en fotografen, het bewaken van de huisstijl, het controleren van drukproeven, het actualiseren van websites, het deelnemen aan communicatieprojecten en het voorbereiden van beurzen of andere evenementen.

De medewerker evenementenorganisatie werkt binnen een specifieke branche. Hij organiseert (mede) allerlei evenementen: congressen, beurzen, bedrijfsuitjes, voorstellingen, concerten en festivals.

Hij bedenkt samen met collega's een programma en inventariseert wat er moet worden geregeld. Voorbeelden van 'vraagstukken' die zij moeten oplossen zijn: Welke sprekers, organisaties of artiesten worden uitgenodigd? Wie gaat ze begeleiden? Waar kunnen ze slapen en hoeveel geld willen ze hebben voor hun optreden?

De medewerker evenementenorganisatie is ook degene die het transport van de podia regelt, zorgt dat er decorontwerpers en technici ingeschakeld worden, bedenkt hoe je exposanten en publiek trekt, promotiemateriaal maakt en de input voor persberichten levert.

Voor het werk zijn contacten met toeleveranciers en onderaannemers zoals beveiligers, ontwerpers, artiesten, vervoerders, cateringbedrijven etc. van groot belang.

1.2 Opzet van de beroepsopleiding

In een beroepsopleiding heb je te maken met kerntaken, werkprocessen en competenties. Kerntaken zijn activiteiten die je in jouw beroep moet uitvoeren en die steeds weer terugkomen. Iedere kerntaak bestaat weer uit werkprocessen. Dat zijn de stapjes die bij de (kern)taak horen.

Om de kerntaken en werkprocessen goed uit te kunnen voeren moet je beschikken over competenties. Voorbeelden van competenties zijn: ‘samenwerken en overleggen’, ‘plannen en organiseren’ en ‘instructies en procedures opvolgen’.

Naast de beroepsopleiding moet jij ook voldoen aan landelijke eisen die gesteld worden aan:

- Nederlands
- Moderne vreemde taal Engels. Dit geldt alleen voor niveau 4
- Rekenen
- Loopbaan
- Burgerschap
- Keuzeruimte

Kerntaken	Werkprocessen	Uitstroom		
		MM	ACM	MEO
1. Assisteert bij het opstellen van operationele plannen ten behoeve van het strategisch marketing- en/of communicatiebeleid	1.1 Zoekt informatie op voor een operationeel plan	X	X	X
	1.2 Analyseert informatie voor een operationeel plan	X	X	X
	1.3 Doet voorstellen voor een operationeel plan	X	X	X
	1.4 Werkt een operationeel plan uit	X	X	X
	1.5 Becommentarieert een operationeel plan	X	X	X
2. Assisteert bij het opzetten en uitvoeren van marktverkenningen en marktonderzoeken	2.1 Volgt ontwikkelingen op de markt	X		
	2.2 Analyseert de gesignaleerde ontwikkelingen	X		
	2.3 Verwerkt de analyse tot management-informatie	X		
	2.4 Zet marktverkenningssinitiatieven op	X		
	2.5 Zet marktonderzoeken op	X		
	2.6 Voert marktonderzoeken uit	X		

3. Zet marketing- en/of communicatieactiviteiten op en voert ze uit	3.1 Brengt een marketing- en/of communicatie-vraagstuk in kaart	X	X	X
	3.2 Bedenkt een oplossing	X	X	X
	3.3 Stelt een projectplan op	X	X	X
	3.4 Voert een projectplan uit	X	X	X
	3.5 Evalueert het projectplan en het behaalde resultaat	X	X	X
	3.6 Ontwikkelt en beheert voorlichtings-, promotie- en/of pr- materiaal	X	X	X
	3.7 Redigeert aangeleverde teksten		X	
	3.8 Verzorgt de informatie op internet en intranet		X	
	3.9 Geeft voorlichting over de organisatie aan derden (pers)		X	
4. Organiseert evenementen	4.1 Overlegt met opdrachtgever			X
	4.2 Maakt een draaiboek voor het evenement en licht dit toe			X
	4.3 Verzorgt het vervoer van materialen en personen			X
	4.4 Richt ruimtes in en installeert materialen			X
	4.5 Draagt zorg voor de dagelijkse voorzieningen			X
	4.6 Voert ondersteunende werkzaamheden op het gebied van personeelszaken uit			X
	4.7 Organiseert de beveiliging van locaties			X
	4.8 Assisteert tijdens het evenement			X

In een kwalificatiedossier kunnen uitstroomdifferentiaties en certificeerbare eenheden vermeld worden. In jouw kwalificatiedossier staat het volgende vermeld:

Crebocode 22166 Medewerker marketing en communicatie	Uitstroomdifferentiaties 90532 Marketing medewerker (MM) 90531 Assistent communicatiemedewerker (ACM) 90534 Medewerker evenementenorganisatie (MEO)
---	--

De keuze voor één van de uitstroomdifferentiaties maak je aan het einde van leerjaar 2.

Certificeerbare eenheden: geen

Extern erkende eenheden: geen



Elk schooljaar heeft vier perioden. Een periode bestaat uit 10 effectieve lesweken en duurt dus langer als hier een vakantie in valt.

In schooljaar 2015/16 zijn de periodes:

Periode 1: 31 augustus t/m 13 november

Periode 2: 16 november t/m 5 februari

Periode 3: 8 februari t/m 22 april

Periode 4: 25 april t/m 8 juli

De opleiding is opgebouwd uit twee programma's:

1. Het onderwijsprogramma
2. Het examenprogramma

Hieronder kun je lezen wat de activiteiten in het onderwijs- en loopbaanprogramma zijn en hoe dit beoordeeld wordt. Ook wordt uitgelegd hoe het zit met de studiepunten. In hoofdstuk 3 kun je lezen hoe je examenprogramma eruit ziet.

2. Het onderwijsprogramma

2.1. Leerlijnen

Het onderwijsprogramma bestaat uit **3 leerlijnen**

1. **Integrale leerlijn:** Binnen de integrale leerlijn ga je aan de slag met opdrachten. Deze opdrachten zijn afgeleid van het beroep waarvoor je wordt opgeleid. In deze leerlijn verwerf je ook de theorie en vaardigheden die je nodig hebt om de opdrachten uit te kunnen voeren. Op deze manier ontwikkel je je competenties.
2. **Basisleerlijn:** We kunnen je niet alles leren via opdrachten. Alle andere kennis en vaardigheden leer je in de basisleerlijn. Binnen de basisleerlijn bereiden we je ook voor op de examens voor Nederlands en rekenen en Engels. En je werkt aan burgerschapscompetenties. Voor burgerschap doe je geen examen, maar moet je voldoen aan een inspanningsverplichting. De inhoud en de inspanningsverplichting wordt bij kopje 2.3 beschreven.
3. **Loopbaanleerlijn:** Je gaat aan de slag met je loopbaan(zie 2.4) Tijdens de opleiding ontwikkel je je tot een beginnend beroepsbeoefenaar. Het is van belang om je ontwikkeling zowel op onderwijsinhoud , studievaardigheden als werknemersvaardigheden te volgen en regelmatig te meten.

2.2. Keuzeruimte:

Een deel van de opleiding bestaat uit keuzeruimte.

In onderstaand overzicht kun je zien welke keuzedelen (voor zover bekend) je gedurende de opleiding kunt volgen.

Naam Keuzedeel	Leerjaar/Periode
Juridische zelfredzaamheid	Leerjaar 1 /OP2
Commerciële vormgeving	Leerjaar 1 /OP3 en 4
Algemene economie	Leerjaar 2 /OP3 en 4
	Leerjaar 3 /OP1 en 2

In leerjaar 3 maak je een keuze uit 1 van de volgende keuzevakken*:

- HBO Engels
- Ondernemerschap
- Persoonlijk leiderschap/voorlichting
- Pre-bachelor propedeuse Fontys

Het pre-bachelor propedeuse traject Fontys loopt door tot en met periode 4.

*onder voorbehoud; het aanbod van keuzevakken kan in de loop van de jaren veranderen

Voor elk keuzeonderdeel kun je studiepunten behalen. De Studiepunten voor de keuzedelen in leerjaar 1 en 2 tellen mee in het kader van de studievoortgang.

Het behalen van de keuzevakken in leerjaar 3 is voorwaardelijk voor diplomering.

Voorwaarden voor het behalen van de studiepunten voor het keuzevak in leerjaar 3.

Keuzevak	OP1	OP2
Persoonlijk Leiderschap	<ul style="list-style-type: none"> - Een aanwezigheid van tenminste 80% van de lessen. - Een werkstuk met daarin de uitwerkingen van de opdrachten/ reflecties. - Een eindpresentatie over hun eigen leiderschap 	nvt
Voorlichting	nvt	<ul style="list-style-type: none"> - Een aanwezigheid van tenminste 80% van de lessen. - Het uitvoeren van tenminste één voorlichtingsactiviteit aan externe doelgroepen. - Het voorbereiden en produceren van communicatiemiddelen ter ondersteuning van de voorlichtingsactiviteit
Ondernemerschap	<ul style="list-style-type: none"> - Een aanwezigheid van tenminste 80% van de lessen. - Voldoende beoordeling voor portfolio 	<ul style="list-style-type: none"> - Een aanwezigheid van tenminste 80% van de lessen. - Voldoende beoordeling voor verkoopplan
HBO Engels	<ul style="list-style-type: none"> - Een aanwezigheid van tenminste 80% van de lessen. 	<ul style="list-style-type: none"> - Een aanwezigheid van tenminste 80% van de lessen. - Afronding 4 opdrachten Personal profile/ English CV/ job vacancy schrijven) (Advanced grammar met bijbehorende opdrachten - Cambridge Exam
Pre-bachelor propedeuse Fontys	<ul style="list-style-type: none"> - Een aanwezigheid van tenminste 80% van de lessen. - In overleg met Fontys 	<ul style="list-style-type: none"> - Een aanwezigheid van tenminste 80% van de lessen. - In overleg met Fontys

2.3. Burgerschap

Burgerschap is een verplicht deel van de opleiding. Burgerschap heeft te maken met politiek, deelnemen aan het arbeidsproces, functioneren als kritisch consument, deel uitmaken van de gemeenschap, omgaan met de verschillende culturen en gezonde leefwijze

Dimensies van burgerschap

Wat wordt van jou verwacht

Politiek-juridische dimensie

Je bent in staat én bereid om je te verdiepen in de politiek van Nederland en een actieve bijdrage te leveren door bijvoorbeeld te stemmen of mee te denken bij politieke besluitvorming bijvoorbeeld door lid te zijn van de studentenraad.

Economische dimensie

- a. Je bent bereid én in staat een bijdrage te leveren aan het arbeidsproces
- b. Je bent bereid én in staat om op een verantwoorde manier je te gedragen als consument

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 doen.

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.

BOL Niveau 3 en 4			
Leerjaar 1 Politiek Juridisch Economisch Sociaal Maatschappelijk Vitaal Burgerschap			
Onderwijs periode	Aanbod onderwijsprogramma		studiepunt
OP 1	Keuze opdracht 1 uit 4 dimensies		1
OP 2	Keuze opdracht 2 uit 4 dimensies		
OP 3	Keuze opdracht 3 Uit 4 dimensies		1
OP 4	Keuze opdracht 4 Uit 4 dimensies		
Leerjaar 2			
Onderwijs periode	Aanbod onderwijsprogramma		studiepunt
OP 1	BPV opdrachten Arbeid Economische dimensie		1
OP 2			
OP3	Integrale opdracht combinatie van alle dimensies		
OP4			

De studenten hebben voor alle in te leveren prestaties (opdrachten) 1 herkansing, met de docent burgerschap wordt afgesproken wanneer de herkansingen plaatsvinden. Mochten alle herkansingen zijn gebruikt dan heeft de student nog recht op 2 extra reparaties (3^{de} kansen)

Bij afwezigheid op de themadag Burgerschap (niveau 3 en 4 BOL) volgt een extra opdracht.

2.4. Het loopbaanprogramma

Binnen de beroepsopleiding die jij volgt, moet je om het diploma te kunnen behalen voldoen aan de inspanningsverplichting voor loopbaan. Dit is een landelijke eis. Hieronder kun je zien wat jouw opleiding verwacht van jou in de loopbaanlijn.

Iedere student bij Summa College heeft een loopbaanbegeleider. De loopbaanbegeleider begeleidt jou tijdens je hele opleiding en je hebt regelmatig gesprekken met hem. In het loopbaanprogramma leer je je eigen talenten en kwaliteiten onder woorden te brengen en na te denken over wat je geleerd hebt over het beroep en over jezelf. Je kijkt terug op ervaringen in je BPV, bekijkt wat je daarvan geleerd hebt en wat je daar vervolgens mee wil doen. Zo krijg je een steeds beter beeld van jezelf en kun je aan het einde van je opleiding een goede keuze maken of en waar je wilt gaan werken of dat je nog verder wilt studeren.

Binnen het loopbaanprogramma ga je de volgende competenties ontwikkelen.

- Capaciteitenreflectie (*Ontdek je talent*)
- Motievenreflectie (*Ontdek je passie*)
- Werkexploratie (*Ontdek je werkplek*)
- Loopbaansturing (*Zelf aan zet*)
- Netwerken (*In gesprek met*)

We kennen gedurende de opleiding 3 perioden:

- 1. Startperiode**, wie ben ik, wat heb ik te bieden, zit ik op de juiste plek.
- 2. De ontwikkelperiode**, doe ik nog wat ik wil, zit ik op de juiste leerroute, wat wordt mijn BPV plaats, leer ik wat ik wil en moet leren.
- 3. Afronding en vervolgperiode**, hoe rond ik mijn opleiding af, ga ik werken of doorstuderen en wat kan ik dan nu al doen

In elke periode spelen de 5 loopbaancompetenties in rol. De perioden zijn niet allemaal even lang. Elke periode krijg je andere opdrachten om aan je competenties te werken.

Hoe bewijs je de voortgang van je loopbaan.

Het is voor de student zelf en zijn omgeving zichtbaar en duidelijk, of hij zich heeft ontwikkeld op de 5 loopbaancompetenties. De wijze waarop dit zichtbaar wordt gemaakt is de verantwoording naar de inspectie.

De student heeft loopbaangesprekken van deze gesprekken worden aantekeningen gemaakt in Eduarte

De student vult tijdens zijn opleiding 3 keer een evaluatieformulier in, waarbij aangegeven wordt hoe de loopbaancompetenties ontwikkeld zijn. Aan het einde van de start periode, de ontwikkelperiode en afrondingsperiode.

Deze formulieren worden ingeleverd met de beoordeling van de docent bij de examenadministratie

Fase 1	Loopbaancompetenties	Activiteit	Aan te leveren producten
Startperiode (LJ1 OP1/2) In deze periode gaat het erom dat de student een basis beroeps-, zelf- en opleidingsbeeld ontwikkeld. Aan het einde van deze periode is de student in staat een gefundeerd antwoord te geven op de vraag: zit ik hier op de goede plek? Afronding: reflectieverslag fase 1	- Ontdek je talent	<ul style="list-style-type: none"> - Opdrachten maken in de loopbaanlessen - Individueel loba gesprek - Procesgesprek tijdens project 	<ul style="list-style-type: none"> - Opdrachten loopbaanbegeleiding uit loba magazijn (OP1) - Reflectieverslag loopbaanbegeleiding (OP1+2) - Reflectieverslag project (OP1+2)
	- Ontdek je passie	<ul style="list-style-type: none"> - Opdrachten maken in de loopbaanlessen - Individueel loba gesprek - Procesgesprek tijdens project 	<ul style="list-style-type: none"> - Opdrachten loopbaanbegeleiding uit loba magazijn (OP1) - Reflectieverslag project (OP1+2) - Reflectieverslag loopbaanbegeleiding (OP1+2)
	- Ontdek je werkplek	<ul style="list-style-type: none"> - Introductie opleiding - Overgang VMBO-MBO - 'Praktijksimulatie' tijdens project - Opdrachten maken in de loopbaanlessen - Individueel loba gesprek - Procesgesprek tijdens project 	<ul style="list-style-type: none"> - Opdrachten loopbaanbegeleiding uit loba magazijn (OP1) - Reflectieverslag project (OP1+2) - Reflectieverslag loopbaanbegeleiding (OP1+2)
	- Zelf aan zet	<ul style="list-style-type: none"> - Opdrachten maken in de loopbaanlessen - Individueel loba gesprek - Procesgesprek tijdens project 	<ul style="list-style-type: none"> - Opdrachten loopbaanbegeleiding uit loba magazijn (OP1) - Reflectieverslag project (OP1+2) - Reflectieverslag loopbaanbegeleiding (OP1+2)
	- In gesprek met	<ul style="list-style-type: none"> - Opdrachten maken in de loopbaanlessen - Individueel loba gesprek - Procesgesprek tijdens project 	<ul style="list-style-type: none"> - Opdrachten loopbaanbegeleiding uit loba magazijn (OP1) - Reflectieverslag project (OP1+2) - Reflectieverslag fase 1 loopbaanbegeleiding (OP1+2)

Fase 2	Loopbaancompetenties	Activiteit	Aan te leveren producten
Ontwikkelingsperiode (LJ1 OP3/4, LJ2) In deze periode gaat het vooral om het in gesprek blijven met de student. Het gaat het geven van betekenis aan de ervaringen die zij in deze periode opdoen. Afronding: reflectieverlag fase 2	- Ontdek je talent	<ul style="list-style-type: none"> - Tussentijdse evaluatie BPV - Eindevaluatie BPV - Individueel loba gesprek (LJ2 OP3/4) - Procesgesprek tijdens project (LJ2 OP3/4) - Voorlichting Fontys/HBO (LJ2 OP3) 	<ul style="list-style-type: none"> - BPV-verslag (LJ2 OP2) - Reflectieverlag project (LJ1 OP3+4 en LJ2 OP3/4) - Reflectieverlag fase 2 (loopbaanbegeleiding (LJ1 OP3+4 en LJ2 OP3+4))
	- Ontdek je passie	<ul style="list-style-type: none"> - Tussentijdse evaluatie BPV - Eindevaluatie BPV - Individueel loba gesprek (LJ2 OP3/4) - Procesgesprek tijdens project (LJ2 OP3/4) - Terugkomdag (LJ2 OP1/2) - Uitstroom voorlichting en keuze (LJ2 OP3) 	<ul style="list-style-type: none"> - BPV-verslag (LJ2 OP2) - Reflectieverlag project (LJ1 OP3+4 en LJ2 OP3+4) - Reflectieverlag fase 2 (loopbaanbegeleiding (LJ1 OP3+4 en LJ2 OP3+4))
	- Ontdek je werkplek	<ul style="list-style-type: none"> - Individueel loba gesprek (LJ2 OP3/4) - Procesgesprek tijdens project (LJ2 OP3/4) - Tussentijdse evaluatie BPV - Eindevaluatie BPV - Praktijkoriëntatie (LJ1 OP3) - Focus stage leerjaar 2 (LJ1 OP3/4) - BPV- reflecties (LJ2 OP1/2) 	<ul style="list-style-type: none"> - Verslag Praktijkoriëntatie (LJ1 OP3) - BPV-verslag (LJ2 OP2) - Reflectieverlag project (LJ1 OP3+4 en LJ2 OP3+4) - Reflectieverlag fase 2 (loopbaanbegeleiding (LJ1 OP3+4 en LJ2 OP3+4))
	- Zelf aan zet	<ul style="list-style-type: none"> - Praktijkoriëntatie (LJ1 OP3) - Resultaat bespreking overgang LJ 1/2 (door loba) (LJ1 OP4) - Tussentijdse evaluatie BPV 	<ul style="list-style-type: none"> - Verslag Praktijkoriëntatie (LJ1 OP3) - Verslag resultaat bespreking overgang LJ 1-2 (door loba) (LJ1

	<ul style="list-style-type: none"> - Eindevaluatie BPV - Individueel loba gesprek (LJ2 OP3/4) - Procesgesprek tijdens project (LJ2 OP3/4) - Uitstroom voorlichting en keuze (LJ2 OP3) - Resultaatbespreking overgang LJ 2/3 (door loba) (LJ2 OP4) 	<ul style="list-style-type: none"> OP4) - BPV-verslag (LJ2 OP2) - Reflectieverslag project (LJ1 OP3+4 en LJ2 OP3+4) - Reflectieverslag fase 2 (loopbaanbegeleiding (LJ1 OP3+4 en LJ2 OP3+4)
- In gesprek met	<ul style="list-style-type: none"> - Praktijkoriëntatie (LJ1 OP3) - Resultaat bespreking overgang LJ 1/2 (door loba) (LJ1 OP4) - Tussentijdse evaluatie BPV - Eindevaluatie BPV - Individueel loba gesprek (LJ2 OP3/4) - Procesgesprek tijdens project (LJ2 OP3/4) - Resultaatbespreking overgang LJ 2/3 (door loba) (LJ2 OP4) 	<ul style="list-style-type: none"> - Verslag Praktijkoriëntatie (LJ1 OP3) - Verslag resultaat bespreking overgang LJ 1-2 (door loba) (LJ1 OP4) - BPV-verslag (LJ2 OP2) - Reflectieverslag project (LJ1 OP3+4 en LJ2 OP3+4) - Reflectieverslag fase 2 (loopbaanbegeleiding (LJ1 OP3+4 en LJ2 OP3+4)

Fase 3	Loopbaancompetenties	Activiteit	Aan te leveren producten
Afrondings- en vervolgperiode (LJ3) Afronding: reflectieverslag fase 3	- Ontdek je talent	- Reflectie overgang groep → individueel (project) - Doorstuderen? (LJ3 OP1)	- Reflectie PB-gesprekken - Opdracht voorlichting HBO - BPV weekbrieven
	- Ontdek je passie	- Buitenland stage? (LJ3 OP1) - Keuzeruimte leerjaar 3 - Doorstuderen? (LJ3 OP1) - Terugkomdag (LJ3 OP3/4)	- Opdracht voorlichting HBO - Opdrachten terugkomdag (LJ3 OP3/4) - BPV weekbrieven
	- Ontdek je werkplek	- Solliciteren stage (LJ3 OP2)	- Sollicitatiebrief + CV - BPV weekbrieven
	- Zelf aan zet	- HBO voorlichting extern (LJ3 OP2) - HBO of baan? (LJ3 OP3) -	- Opdracht voorlichting HBO
	- In gesprek met	- Loba-gesprekken + resultaatbespreking (LJ3 OP1/2) - Oud-leerlingen in de klas (LJ3 OP2) - BPV reflecties (LJ3 OP3/4)	- Reflectieverslag fase 3 PB-gesprekken (LJ3 OP1/2 /3 inclusief deel BPV)

2.5. Rekenen, Nederlands, Engels

Iedere student binnen het Middelbaar Beroeps Onderwijs krijgt Nederlands en Rekenen binnen de opleiding. (Voor niveau 4 studenten ook Engels) Het maakt niet uit welke opleiding je volgt. (zie ook schema bij punt: 3.3)

2.6. Studiepunten

- Het opleidingsprogramma is ingedeeld in verschillende onderwijsproducten. Voor ieder onderwijsproduct worden punten toegekend. Dit noemen we studiepunten. Per studiejaar zijn 60 studiepunten te behalen. Met de studiepunten kunnen we samen jouw studievoortgang goed volgen. Als je te weinig studiepunten behaalt dan kan dat gevolgen hebben voor de voortgang van jouw opleiding. In het schema bij 2.8 kun je zien hoeveel studiepunten een onderdeel bevat.

ZDI afspraken:

- Wanneer je 55 of meer studiepunten hebt behaald kun je zonder verdere bespreking doorgaan in de opleiding.
- Wanneer je 50 tot 55 studiepunten hebt behaald, dan wordt in de studentbespreking besproken of je verder kunt in de opleiding en welke aanvullende afspraken gemaakt moeten worden over het inhalen van activiteiten. Deze aanvullende afspraken worden vastgelegd in Eduarte
- Wanneer je minder dan 50 punten hebt behaald kun je niet bevorderd worden naar het volgende leerjaar
- Het opleidingsteam brengt naar aanleiding van de studentbespreking een studieadvies uit. Dit studieadvies kan inhouden dat je moet stoppen met de opleiding omdat je onvoldoende studiepunten hebt behaald. Het studieadvies kan ook inhouden dat je afstroomt naar een lager niveau, het jaar (of een deel van het jaar)herkanst.
- Studiepunten kunnen alleen gehaald worden voor het ontwikkelingsgerichte deel van de opleiding. Dus alleen voor het onderwijsprogramma (OP).
- Heb je het aantal studiepunten niet behaald door een onvoldoende BPV, dan is deze altijd bespreekgeval.
- Studiepunten in het examenjaar, Leerjaar 3; Je dient het onderwijsprogramma van leerjaar 3 te hebben afgerond voordat het eindgesprek, dat hoort bij de PVB in BPV 2, kan plaatsvinden.
- Je hebt het onderwijsprogramma van leerjaar 3 afgerond wanneer je alle studiepunten van leerjaar 3 uit de basisleerlijn hebt behaald.

Voor de uitstroom specifieke vakken geldt als aanvullende voorwaarde het volgende: je krijgt de studiepunten voor de uitstroom specifieke vakken toegekend indien het gemiddelde van de punten van de uitstroom specifieke vakken een 5,5 is waarbij geen enkele score lager dan een 4 mag zijn.

2.7. Beroepspraktijkvorming

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

Dit staat allemaal beschreven in je BPV werkboek dat je tijdens de opleiding ontvangt. Naast de examens moet er altijd een voldoende beoordeling zijn voor de BPV

2.8. Activiteiten in het onderwijs- en loopbaanprogramma

In de onderstaande schema's 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 komt. Je kunt zien hoeveel studiepunten je kunt behalen en waar je leert.

Je kunt leren op verschillende plaatsen (context)

- Binnen de school :BIS
- Buiten de school: BUS zoals opdrachten voor bedrijven of excursies
- Beroepspraktijkvorming: dan loop je stage (BPV) in een leerbedrijf

Onderwijsprogramma leerjaar 1 en 2					BIS	BUS	BPV
Leerlijn	leerjaar	Periode	Naam	Studie punten			
Basis leerlijn	1		Leerjaar 1 - Basisleerlijn		X		
	1		Bedrijfseconomie		X		
	1	2	Bedrijfsecon. voortgang OP2	1	X		
	1	4	Bedrijfsecon. voortgang OP4	1	X		
	1		Burgerschap leerjaar 1	2	X		
	1	1	Burgerschap 1 PJ		X		
	1	2	Burgerschap 2 KC		X		
	1	3	Burgerschap 3 SM		X		
	1	4	Burgerschap 4 VB		X		
	1		Communicatie		X		
	1	1	Communicatie voortgang OP1	1	X		
	1	2	Communicatie voortgang OP2	1	X		
	1	3	Communicatie voortgang OP3	1	X		
	1	4	Communicatie voortgang OP4	1	X		
	1		Communicatieve vaard.		X		
	1	1	Comm. vaard. voortgang OP1	1	X		
	1	2	Comm. vaard. voortgang OP2	1	X		
	1	3	Comm. vaard. voortgang OP3	1	X		
	1	4	Comm. vaard. voortgang OP4	1	X		

Onderwijsprogramma leerjaar 1 en 2							
Leerlijn	leerjaar	Periode	Naam	Studie punten	BIS	BUS	BPV
	1		Duits		X		
	1	1	Duits voortgang OP1	1	X		
	1	2	Duits voortgang OP2	1	X		
	1	3	Duits voortgang OP3	1	X		
	1	4	Duits voortgang OP4	1	X		
	1		Engels		X		
	1	1	Engels voortgang OP1	1	X		
	1	2	Engels voortgang OP2	1	X		
	1	3	Engels voortgang OP3	1	X		
	1	4	Engels voortgang OP4	1	X		
	1		Office		X		
	1	1	Office voortgang OP1	1	X		
	1	2	Office voortgang OP2	1	X		
	1	3	Office voortgang OP3	1	X		
	1	4	Office voortgang OP4	1	X		
	1		Marketing		X		
	1	1	Marketing voortgang OP1	2	X		
	1	2	Marketing voortgang OP2	2	X		
	1	3	Marketing voortgang OP3	2	X		

Onderwijsprogramma leerjaar 1 en 2							
Leerlijn	leerjaar	Periode	Naam	Studie punten	BIS	BUS	BPV
	1	4	Online Marketing OP4	2	X		
	1		Nederlands		X		
	1	1	Nederlands voortgang OP1	1	X		
	1	2	Nederlands voortgang OP2	1	X		
	1	3	Nederlands voortgang OP3	1	X		
	1	4	Nederlands voortgang OP4	1	X		
	1		Rekenvaardigheid		X		
	1	2	Rekenvaardigh. voortgang OP2	1	X		
	1	4	Rekenvaardigh. voortgang OP4	1	X		
	1		Social Media		X		
	1	3	Social Media voortgang OP3	1	X		
	1	4	Social Media voortgang OP4	1	X		
	1		Spaans		X		
	1	1	Spaans voortgang OP1	1	X		
	1	2	Spaans voortgang OP2	1	X		
	1	3	Spaans voortgang OP3	1	X		
	1	4	Spaans voortgang OP4	1	X		
	<i>integrale leerlijn</i>	1		Leerjaar 1 - Integrale leerlijn		X	
1		3	Project verkopen proc	1	X		

Onderwijsprogramma leerjaar 1 en 2							
Leerlijn	leerjaar	Periode	Naam	Studie punten	BIS	BUS	BPV
	1	3	Project verkopen prod	2	X		
	1	2	Project organiseren proc	1	X		
	1	2	Project organiseren prod	2	X		
	1	1	Project presenteren proc	1	X		
	1	1	Project presenteren prod	2	X		
	1	4	Project ondernemen proc	1	X		
	1	4	Project ondernemen prod	2	X		
Loopbaan leerlijn	1		Leerjaar 1 - Loopbaanleerlijn		X		
	1	1	Loopbaanleerlijn OP1	1	X		
	1	2	Loopbaanleerlijn (reflectieverslag fase 1)	1	X		
	1	3	Loopbaan/beroepenoriëntatie OP3	2	X		
Keuzeruimte	1		Leerjaar 1 - Keuzeruimte		X		
	1	2	Keuzevak Jur. Redzaamheid	2	X		
	1	3	Keuzevak Com. Vorm. OP3	1	X		
	1	4	Keuzevak Com. Vorm. OP4	1	X		
Basis leerlijn	2		Leerjaar 2 - Basisleerlijn		X		
	2		Bedrijfseconomie		X		
	2	3	Bedrijfsecon. voortgang OP3	1	X		
	2		Burgerschap leerjaar 2	1	X		

Onderwijsprogramma leerjaar 1 en 2					BIS	BUS	BPV
Leerlijn	leerjaar	Periode	Naam	Studie punten			
	2	2	Burgerschap 5 arbeid		X		
	2	4	Burgerschap 6 integrale opdracht		X		
	2		Commerciële Vaardigheden		X		
	2	3	Commerciële Vaard. Voortgang OP3	1	X		
	2	4	Commerciële Vaard. Voortgang OP4	1	X		
	2		Communicatie		X		
	2	4	Communicatie voortgang OP4	2	X		
	2		Duits		X		
	2	3	Duits voortgang OP3	1	X		
	2	4	Duits voortgang OP4	1	X		
	2		Engels		X		
	2	3	Engels voortgang OP3	1	X		
	2	4	Engels voortgang OP4	1	X		
	2		Marketing		X		
	2	3	Marketing voortgang OP3	2	X		
	2		Nederlands voortgang		X		
	2	3	Nederlands voortgang OP3	1	X		
	2	4	Nederlands voortgang OP4	1	X		
	2		Rekenvaardigheid voortgang		X		

Onderwijsprogramma leerjaar 1 en 2					BIS	BUS	BPV
Leerlijn	leerjaar	Periode	Naam	Studie punten			
	2	3	Rekenvaardigh. voortgang OP3	1	X		
	2	4	Rekenvaardigh. voortgang OP4	1	X		
	2		Social Media		X		
	2	3	Social Media voortgang OP3	1	X		
	2	4	Social Media voortgang OP4	1	X		
	2		Spaans		X		
	2	3	Spaans voortgang OP3	1	X		
	2	4	Spaans voortgang OP4	1	X		
<i>integrale leerlijn</i>	2		Leerjaar 2 - Integrale leerlijn		X		
	2		Project mini-onderneming		X		
	2	3	Product mini-onderneming OP3	3	X		
	2	3	Proces mini-onderneming OP3	1	X		
	2	4	Product mini-onderneming OP4	2	X		
	2	4	Proces mini-onderneming OP4	1	X		
	2		BPV		X		
	2	2	BPV (OP1 en 2)	25			X
	2	2	BPV verslag (OP2)	5			X
	2		Leerjaar 2 - Loopbaanleerlijn		X		
	2	4	Loopbaanleerlijn (reflectieverslag fase 2)	1	X		

Onderwijsprogramma leerjaar 1 en 2					BIS	BUS	BPV
Leerlijn	leerjaar	Periode	Naam	Studie punten			
Keuzeruimte	2		Leerjaar 2 - Keuzeruimte		X		
	2	3	Keuzevak 2-OP3	2	X		
	2	4	Keuzevak 2-OP4	2	X		

Onderwijsprogramma uitstroom					BIS	BUS	BPV
Leerlijn	leerjaar	Periode	Naam	Studie punten			
Basis leerlijn	3		Leerjaar 3 - Basisleerlijn		X		
	3		Marketing mdw	18	X		
	3	1	Bedrijfsecon voortgang OP1 (MM+MEO)		X		
	3	2	Bedrijfsecon voortgang OP2 (MM+MEO)		X		
	3	3	Financieel plan (MM+MEO)		X		
	3	2	Marketingplan (MM+MEO)		X		
	3	2	Marketingplanning (MM+MEO)		X		
	3	1	Marktverkenning (MM)		X		
	3	1	Statistiek (MM)		X		
	3		Leerjaar 3 algemeen	10	X		
	3	2	Nederlands Studiemeter		X		
	3	1	Online marketing 1		X		

Onderwijsprogramma uitstroom					BIS	BUS	BPV
Leerlijn	leerjaar	Periode	Naam	Studie punten			
	3	2	Online marketing 2		X		
	3	1	Rekenvaardigheid 1		X		
	3	2	Rekenvaardigheid 2		X		
<i>integrale leerlijn</i>	3		Leerjaar 3 - Integrale leerlijn		X		
	3	4	BPV leerjaar 3	30			X
<i>Loopbaan leerlijn</i>	3		Leerjaar 3 - Loopbaanleerlijn		X		
	3	2	Loopbaanleerlijn OP2	1	X		
	3	3	Loopbaanleerlijn OP3 (reflectieverslag fase 3)	1	X		

Onderwijsprogramma uitstroom					BIS	BUS	BPV
Leerlijn	leerjaar	Periode	Naam	Studie punten			
<i>Basis leerlijn</i>	3		Leerjaar 3 - Basisleerlijn		X		
	3		Ass communicatie mdw	18	X		
	3	1	BRAM (ACM)		X		
	3	1	Instrumentplan 1 (ACM)		X		
	3	2	Instrumentplan 2 (ACM)		X		
	3	1	Journalistieke vaardigheden (ACM)		X		
	3	1	Marketing communicatie analyse (ACM)		X		

Onderwijsprogramma uitstroom							
Leerlijn	leerjaar	Periode	Naam	Studie punten	BIS	BUS	BPV
	3	2	Persconferentie houden (ACM)		X		
	3	2	Tijdschrift produceren (ACM)		X		
	3	2	Vormgeving(ACM)		X		
	3	2	Redigeren(ACM)		X		
	3	2	Communicatietheorie(ACM)		X		
	3		Leerjaar 3 algemeen	10	X		
	3	2	Nederlands Studiemeter		X		
	3	1	Online marketing 1		X		
	3	2	Online marketing 2		X		
	3	1	Rekenvaardigheid 1		X		
	3	2	Rekenvaardigheid 2		X		
integrale leerlijn	3		Leerjaar 3 - Integrale leerlijn		X		
	3	4	BPV leerjaar 3	30			X
Loopbaan leerlijn	3		Leerjaar 3 - Loopbaanleerlijn		X		
	3	2	Loopbaanleerlijn OP2	1	X		
	3	3	Loopbaanleerlijn OP3 (reflectieverslag fase 3)	1	X		

Onderwijsprogramma uitstroom							
Leerlijn	leerjaar	Periode	Naam	Studie punten	BIS	BUS	BPV
Basis leerlijn	3		Leerjaar 3 - Basisleerlijn		X		
	3		Mdw evenementen en organisatie	18	X		
	3	1	Bedrijfsecon voortgang OP1 (MM+MEO)		X		
	3	2	Bedrijfsecon voortgang OP2 (MM+MEO)		X		
	3	1	Evenement organiseren (MEO)		X		
	3	3	Financieel plan (MM+MEO)		X		
	3	2	Marketingplan (MM+MEO)		X		
	3	2	Marketingplanning (MM+MEO)		X		
	3	1	Project Evenement (MEO)		X		
	3		Leerjaar 3 algemeen	10	X		
	3	2	Nederlands Studiemeter		X		
	3	1	Online marketing 1		X		
	3	2	Online marketing 2		X		
	3	1	Rekenvaardigheid 1		X		
	3	2	Rekenvaardigheid 2		X		
integrale leerlijn	3		Leerjaar 3 - Integrale leerlijn		X		
	3	4	BPV leerjaar 3	30			X
Loopbaan leerlijn	3		Leerjaar 3 - Loopbaanleerlijn		X		
	3	2	Loopbaanleerlijn OP2	1	X		

Onderwijsprogramma uitstroom							
Leerlijn	leerjaar	Periode	Naam	Studie punten	BIS	BUS	BPV
	3	3	Loopbaanleerlijn OP3 (reflectieverslag fase 3)	1	X		

2.9. 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 en zwakke punten. Met jouw loopbaanbegeleider maak je afspraken over je studievoortgang. Deze worden vastgelegd in je leerarrangement.

3. Examinering

3.1 Examinering

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

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

KT	kerntaak
WP	werkproces
LJ	leerjaar
OP	Onderwijsperiode
Context	Waar wordt het examen afgenomen
BIS	Binnen de school
BPV	Op de BPV plaats

3.2 Overzicht examens

Uitstroom : Marketing Medewerker
Crebonummer : 90532

Naam	KT en WP	Examen vorm (Zie 3.2.1.)	Leerjaar	OP	Context	Normering
Duits ()	Beroepsspecifiek				BIS	O/V/G (V) 20%
Duits Lezen (EA-K-MC-DU-LE-B1)	1.1 1.2	ele	2	4	BIS	O/V/G (V) 50%
Duits Luisteren (EA-K-MC-DU-LU-A2)	1.2	elu	2	4	BIS	O/V/G (V) 50%
Engels beroepsspecifiek ()	Beroepsspecifiek				BIS	Cijfer (5,5) 20%
Engels Luisteren (EA-K-MC-EN-LU-B1)	1.2	elu	2	4	BIS	Cijfer (5,5) 30%
Engels Schrijven (EA-K-MC-EN-SC-A2)	1.4	iesc	3	2	BIS	Cijfer (5,5) 40%
Engels Lezen (EA-K-MC-EN-LE-B1)	1.1 1.2	ele	3	1	BIS	Cijfer (5,5) 30%
Commercieel rekenen (EA-K-MC-KT1-comrek)	1.3	ske	2	4	BIS	Cijfer (5,5) 10%
Spaans ()	Beroepsspecifiek				BIS	O/V/G (V) 20%
Spaans Lezen (EA-K-MC-SP-LE-B1)	1.1 1.2	ele	2	4	BIS	O/V/G (V) 50%
Spaans Luisteren (EA-K-MC-SP-LU-A2)	1.2	elu	2	4	BIS	O/V/G (V) 50%

Naam	KT en WP	Examen	Leerjaar	OP	Context	Normering
Ondernemingsplan + mond. verdediging (EA-K-MC-KT1-MM-MEO)	1.1 1.2 1.3 1.4 1.5	pvb	3	4	BIS	O/V/G (V) 50%
Marktonderzoek Proeve van Bekwaamheid (EA-K-MC-KT2-pvb2)	2.1 2.2 2.3 2.4 2.5 2.6	pvb	3	4	BPV	O/V/G (V) 100%
Duits ()	Beroepsspecifiek				BIS	O/V/G (V) 10%
Duits Interactie (EA-K-MC-DU-IN-A2)	3.4	iege	3	2	BIS	O/V/G (V) 40%
Duits Spreken (EA-K-MC-DU-PR-A2)	3.4	iesp	3	1	BIS	O/V/G (V) 30%
Duits Schrijven (EA-K-MC-DU-SC-A2)	3.6	iesc	3	1	BIS	O/V/G (V) 30%
Engels beroepsspecifiek ()	Beroepsspecifiek				BIS	O/V/G (V) 10%
Engels Interactie (EA-K-MC-EN-IN-B1)	3.4	iege	3	2	BIS	O/V/G (V) 40%
Engels spreken (EA-K-MC-EN-PR-B1)	3.4	iesp	2	3	BIS	O/V/G (V) 30%
Engels Schrijven (EA-K-MC-EN-SC-A2)	3.6	iesc	3	2	BIS	Cijfer (5,5) 30%

Naam	KT en WP	Examen	Leerjaar	OP	Context	Normering
Communicatie basis (EA-K-MC-KT3-com basis)	3.1 3.2 3.3	ske	2	3	BIS	Cijfer (5,5) 10%
Marketing basis (EA-K-MC-KT3-mk basis)	3.1 3.2	ske	2	4	BIS	Cijfer (5,5) 10%
Mini-onderneming (EA-K-MC-KT3-pvb3a)	3.1 3.2 3.3 3.4 3.5 3.6	pvb	2	4	BIS	O/V/G (V) 50%
Spaans ()	Beroepsspecifiek				BIS	O/V/G (V) 10%
Spaans Interactie (EA-K-MC-SP-IN-A2)	3.4	iege	3	2	BIS	O/V/G (V) 40%
Spaans Spreken (EA-K-MC-SP-PR-A2)	3.4	iesp	3	1	BIS	O/V/G (V) 30%
Spaans Schrijven (EA-K-MC-SP-SC-A2)	3.6	iesc	3	1	BIS	O/V/G (V) 30%
Nederlands Spreken (EA-K-MC-NE-PR-3F)	3.3 3.4 3.5	iesp	2	3	BIS	Cijfer (5,5) 10%
Nederlands Lezen/luisteren COE (EAI-K-NE-LU/LE-3F)	Generiek		3	1	BIS	()
Nederlands Spreken (instellingsexamen) (EAI-K-NE-PR-3F)	Generiek		2	3	BIS	()
Nederlands Schrijven (instellingsexamen) (EAI-K-NE-SC-3F)	Generiek		3	2	BIS	()

Naam	KT en WP	Examen	Leerjaar	OP	Context	Normering
Nederlands Gesprekken voeren (instellingsexamen) (EAI-K-NE-IN-3F)	Generiek		3	2	BIS	()
Rekenen 4 domeinen niveau toets (EAI-K-RE-CE-3F)	Generiek		3	1	BIS	()
Engels Lezen/luisteren COE (EAI-K-EN-LU-B1)	Generiek		2	4	BIS	()
Engels Spreken (instellingsexamen) (EAI-K-EN-PR-A2)	Generiek		2	3	BIS	()
Engels Schrijven (instellingsexamen) (EAI-K-EN-SC-A2)	Generiek		3	2	BIS	()
Engels Gesprekken voeren (instellingsexamen) (EAI-K-EN-IN-A2)	Generiek		3	2	BIS	()

Uitstroom : Assistent communicatiemedewerker
Crebonummer : 90531

Naam	KT en WP	Examen vorm (Zie 3.2.1.)	Leerjaar	OP	Context	Normering
Engels beroepsspecifiek ()	Beroepsspecifiek				BIS	Cijfer (5,5) 20%
Engels Luisteren (EA-K-MC-EN-LU-B1)	1.2	elu	2	4	BIS	Cijfer (5,5) 30%
Engels Schrijven (EA-K-MC-EN-SC-A2)	1.4	iesc	3	2	BIS	Cijfer (5,5) 40%
Engels Lezen (EA-K-MC-EN-LE-B1)	1.1 1.2	ele	3	1	BIS	Cijfer (5,5) 30%
Communicatieplan + mond. verdediging (EA-K-MC-KT1-ACM-pvb)	1.1 1.2 1.3 1.4 1.5	pvb	3	1	BIS	O/V/G (V) 50%
Duits beroepsspecifiek ()	Beroepsspecifiek				BIS	O/V/G (V) 20%
Duits Lezen (EA-K-MC-DU-LE-B1)	1.1 1.2	ele	2	4	BIS	O/V/G (V) 50%
Duits Luisteren (EA-K-MC-DU-LU-A2)	1.2	elu	2	4	BIS	O/V/G (V) 50%
Commercieel rekenen (EA-K-MC-KT1-comrek)	1.3 1.4	ske	2	4	BIS	Cijfer (5,5) 10%
Spaans ()	Beroepsspecifiek				BIS	O/V/G (V) 20%

Naam	KT en WP	Examen	Leerjaar	OP	Context	Normering
Spaans Lezen (EA-K-MC-SP-LE-B1)	1.1 1.2 1.4	ele	2	4	BIS	O/V/G (V) 50%
Spaans Luisteren (EA-K-MC-SP-LU-A2)	1.2	elu	2	4	BIS	O/V/G (V) 50%
Duits beroepsspecifiek ()	Beroepsspecifiek				BIS	O/V/G (V) 5%
Duits Interactie (EA-K-MC-DU-IN-A2)	3.5	iege	3	2	BIS	O/V/G (V) 40%
Duits Spreken (EA-K-MC-DU-PR-A2)	3.3 3.4 3.5	iesp	3	1	BIS	O/V/G (V) 30%
Duits Schrijven (EA-K-MC-DU-SC-A2)	3.6	iesc	3	1	BIS	O/V/G (V) 30%
Communicatie basis (EA-K-MC-KT3-com basis)	3.1 3.2 3.3	ske	2	3	BIS	Cijfer (5,5) 5%
Marketing basis (EA-K-MC-KT3-mk basis)	3.1 3.2 3.7 3.8 3.9	ske	2	4	BIS	Cijfer (5,5) 5%
Mini-onderneming (EA-K-MC-KT3-pvb3a)	3.1 3.2 3.3 3.4 3.5 3.6	pvb	2	4	BIS	O/V/G (V) 25%
Nederlands Spreken (EA-K-MC-NE-PR-3F)	3.3 3.4 3.5	iesp	2	3	BIS	Cijfer (5,50) 5%

Naam	KT en WP	Examen	Leerjaar	OP	Context	Normering
Engels beroepsspecifiek ()	Beroepsspecifiek				BIS	O/V/G (V) 5%
Engels Interactie (EA-K-MC-EN-IN-B1)	3.5	iege	3	2	BIS	O/V/G (V) 40%
Engels Schrijven (EA-K-MC-EN-SC-A2)	3.6	iesc	3	2	BIS	Cijfer (5,5) 30%
Engels spreken (EA-K-MC-EN-PR-B1)	3.4	iesp	2	3	BIS	O/V/G (V) 30%
Spaans ()	Beroepsspecifiek				BIS	O/V/G (V) 5%
Spaans Interactie (EA-K-MC-SP-IN-A2)	3.5	iege	3	2	BIS	O/V/G (V) 40%
Spaans Spreken (EA-K-MC-SP-PR-A2)	3.3 3.4 3.5	iesp	3	1	BIS	O/V/G (V) 30%
Spaans Schrijven (EA-K-MC-SP-SC-A2)	3.6	iesc	3	1	BIS	O/V/G (V) 30%
ACM Proeve van Bekwaamheid (EA-K-MC-KT3b-pvb)	3.7 3.8 3.9	pvb	3	4	BPV	O/V/G (V) 50%
Nederlands Lezen/luisteren COE (EAI-K-NE-LU/LE-3F)	Generiek		3	1	BIS	()
Nederlands Spreken (instellingsexamen) (EAI-K-NE-PR-3F)	Generiek		2	3	BIS	()
Nederlands Schrijven (instellingsexamen) (EAI-K-NE-SC-3F)	Generiek		3	2	BIS	()

Naam	KT en WP	Examen	Leerjaar	OP	Context	Normering
Nederlands Gesprekken voeren (instellingsexamen) (EAI-K-NE-IN-3F)	Generiek		3	2	BIS	()
Rekenen 4 domeinen niveau toets (EAI-K-RE-CE-3F)	Generiek		3	1	BIS	()
Engels Lezen/luisteren COE (EAI-K-EN-LU-B1)	Generiek		2	4	BIS	()
Engels Spreken (instellingsexamen) (EAI-K-EN-PR-A2)	Generiek		2	3	BIS	()
Engels Schrijven (instellingsexamen) (EAI-K-EN-SC-A2)	Generiek		3	2	BIS	()
Engels Gesprekken voeren (instellingsexamen) (EAI-K-EN-IN-A2)	Generiek		3	2	BIS	()

Uitstroom : Medewerker evenementenorganisatie
Crebonummer : 90534

Naam	KT en WP	Examen vorm (Zie 3.2.1.)	Leerjaar	OP	Context	Normering
Duits ()	Beroepsspecifiek				BIS	O/V/G (V) 20%
Duits Lezen (EA-K-MC-DU-LE-B1)	1.1 1.2	ele	2	4	BIS	O/V/G (V) 50%
Duits Luisteren (EA-K-MC-DU-LU-A2)	1.2	elu	2	4	BIS	O/V/G (V) 50%
Engels beroepsspecifiek ()	Beroepsspecifiek				BIS	Cijfer (5,5) 20%
Engels Luisteren (EA-K-MC-EN-LU-B1)	1.2	elu	2	4	BIS	Cijfer (5,5) 30%
Engels Schrijven (EA-K-MC-EN-SC-A2)	1.4	iesc	3	2	BIS	Cijfer (5,5) 40%
Engels Lezen (EA-K-MC-EN-LE-B1)	1.1 1.2	ele	3	1	BIS	Cijfer (5,5) 30%
Commercieel rekenen (EA-K-MC-KT1-comrek)	1.3	ske	2	4	BIS	Cijfer (5,5) 10%
Spaans ()	Beroepsspecifiek				BIS	O/V/G (V) 20%
Spaans Lezen (EA-K-MC-SP-LE-B1)	1.1 1.2	ele	2	4	BIS	O/V/G (V) 50%
Spaans Luisteren (EA-K-MC-SP-LU-A2)	1.2	elu	2	4	BIS	O/V/G (V) 50%

Naam	KT en WP	Examen	Leerjaar	OP	Context	Normering
Ondernemingsplan + mond. verdediging (EA-K-MC-KT1-MM-MEO)	1.1 1.2 1.3 1.4 1.5	pvb	3	4	BIS	O/V/G (V) 50%
Duits ()	Beroepsspecifiek				BIS	O/V/G (V) 10%
Duits Interactie (EA-K-MC-DU-IN-A2)	3.4	iege	3	2	BIS	O/V/G (V) 40%
Duits Spreken (EA-K-MC-DU-PR-A2)	3.4	iesp	3	1	BIS	O/V/G (V) 30%
Duits Schrijven (EA-K-MC-DU-SC-A2)	3.6	iesc	3	1	BIS	O/V/G (V) 30%
Engels ()	Beroepsspecifiek				BIS	O/V/G (V) 10%
Engels Interactie (EA-K-MC-EN-IN-B1)	3.4	iege	3	2	BIS	O/V/G (V) 40%
Engels spreken (EA-K-MC-EN-PR-B1)	3.4	iesp	2	3	BIS	O/V/G (V) 30%
Engels Schrijven (EA-K-MC-EN-SC-A2)	3.6	iesc	3	2	BIS	Cijfer (5,5) 30%
Communicatie basis (EA-K-MC-KT3-com basis)	3.1 3.2 3.3	ske	2	3	BIS	Cijfer (5,5) 10%
Marketing basis (EA-K-MC-KT3-mk basis)	3.1 3.2	ske	2	4	BIS	Cijfer (5,5) 10%
Mini-onderneming (EA-K-MC-KT3-pvb3a)	3.1 3.2 3.3 3.4 3.5 3.6	pvb	2	4	BIS	O/V/G (V) 50%

Naam	KT en WP	Examen	Leerjaar	OP	Context	Normering
Spaans ()	Beroepsspecifiek				BIS	O/V/G (V) 10%
Spaans Interactie (EA-K-MC-SP-IN-A2)	3.4	iege	3	2	BIS	O/V/G (V) 40%
Spaans Spreken (EA-K-MC-SP-PR-A2)	3.4	iesp	3	1	BIS	O/V/G (V) 30%
Spaans Schrijven (EA-K-MC-SP-SC-A2)	3.6	iesc	3	1	BIS	O/V/G (V) 30%
Nederlands Spreken (EA-K-MC-NE-PR-3F)	3.3 3.4 3.5	iesp	2	3	BIS	Cijfer (5,5) 10%
Evenement PvB (EA-K-MC-KT4-pvb)	4.1 4.2 4.3 4.4 4.5 4.6 4.7 4.8	pvb	3	4	BPV	O/V/G (V) 100%
Nederlands Lezen/luisteren COE (EAI-K-NE-LU/LE-3F)	Generiek		3	1	BIS	()
Nederlands Spreken (instellingsexamen) (EAI-K-NE-PR-3F)	Generiek		2	3	BIS	()
Nederlands Schrijven (instellingsexamen) (EAI-K-NE-SC-3F)	Generiek		3	2	BIS	()

Naam	KT en WP	Examen	Leerjaar	OP	Context	Normering
Nederlands Gesprekken voeren (instellingsexamen) (EAI-K-NE-IN-3F)	Generiek		3	2	BIS	()
Rekenen 4 domeinen niveau toets (EAI-K-RE-CE-3F)	Generiek		3	1	BIS	()
Engels Lezen/luisteren COE (EAI-K-EN-LU-B1)	Generiek		2	4	BIS	()
Engels Spreken (instellingsexamen) (EAI-K-EN-PR-A2)	Generiek		2	3	BIS	()
Engels Schrijven (instellingsexamen) (EAI-K-EN-SC-A2)	Generiek		3	2	BIS	()
Engels Gesprekken voeren (instellingsexamen) (EAI-K-EN-IN-A2)	Generiek		3	2	BIS	()

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 kan uitvoeren. Ook kun je een examen krijgen waarin kennis (kennisexamens) of vaardigheden (vaardigheidsexamens) worden geëxamineerd.

PvB	Proeve van bekwaamheid	Ere	examen rekenen (CE)
cgi	Criteriumgericht interview	Elu	examen luisteren (CE)
ske	Kennisexamen schriftelijk	Ele	examen lezen (CE)
mke	Kennisexamen mondeling	lege	instellingsexamen gesprekken voeren
wsv	Werkstuk/verslag	lesp	instellingsexamen spreken
vex	Vaardigheidsexamen	lesc	instellingsexamen schrijven
pex	Praktijkexamen	iebt	instellingsexamen
cex	Casusexamen		begrippenlijst/taalverzorging
pas	Portfolio-assessment		
360	360 graden feedback gesprek		
sir	simulatie/rollenspel		

3.2.2 Plaats examinering

Een examen vindt plaats:

- Binnen de school (BIS)
- Op de BPV plaats (BPV)

3.3. Landelijke eisen gesteld aan Nederlands taal, Rekenen voor alle studenten Eisen Engels voor niveau 4 studenten

De eisen voor deze onderdelen zijn verschillend. Dit is afhankelijk van

- Niveau van de opleiding
- Duur van de opleiding
- Het jaar waarin je gediplomeerd wordt

De overzichten hiervan kun je vinden op:

[Landelijke eisen Nederlands, Engels en Rekenen](#)

3.4 Regelingen m.b.t. examens

Summa College heeft een examenreglement. In dit document worden 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.

Het examenreglement vind je op

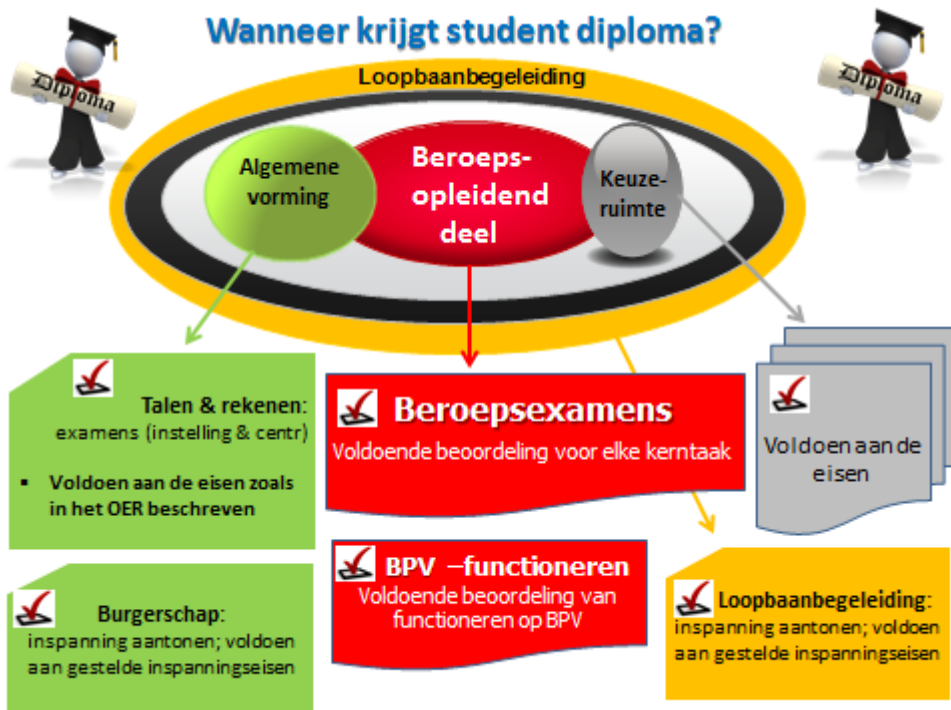
[Examenreglement](#)

Herkansingen

Voor alle examens geldt de mogelijkheid om bij onvoldoende resultaat 1 keer te herkansen.

Een extra herkansing wordt bij de examencommissie aangevraagd en alleen dan toegestaan als om gegronde reden iets mis is gegaan bij kans 1 en 2.

3.5 Wanneer krijg je jouw diploma?



3.6 Veel voorkomende vrijstellingen

Misschien kom je in aanmerking voor een vrijstelling voor delen van de opleiding omdat je die al ergens anders hebt geleerd. Vrijstelling kun je krijgen voor:

- het onderwijs én het examen
- alleen voor het onderwijs. Het examen doe je dan met de andere studenten.

Als je vrijstelling wilt voor delen van de opleiding én het examinering dien je een verzoek in bij de examencommissie. Die zal een uitspraak moeten doen. Je vrijstelling dient onderbouwd te zijn.

Om een vrijstelling aan te vragen neem je eerst contact op met je loopbaanbegeleider. Via de loopbaanbegeleider krijg je het aanvraagformulier. In het examenreglement kun je meer lezen over de vrijstellingsregeling.

Een vrijstelling voor alleen het onderwijs wordt toegekend door de teamleider van de opleiding. Ook deze vrijstelling vraag je aan en moet je onderbouwen. Dit kun je doen met jouw loopbaanbegeleider. Als je nog geen student van Summa bent, vraag hier dan naar tijdens je intake.

Als je een vrijstelling krijgt, maken we afspraken met jou hoe jouw onderwijsprogramma er uit komt te zien.

Veel voorkomende vrijstellingen voor rekenen, Nederlands en Engels, Loopbaan en burgerschap.

De overzichten hiervan kun je vinden op [vrijstellingen](#)

Urenoverzicht

Crebonummer	22166	
K-code/ variant	K1897BOL	
leerweg	BOL	

Activiteiten	leerjaar 1		leerjaar 2		leerjaar 3		leerjaar 4	
	BOT	BPV	BOT	BPV	BOT	BPV	BO T	BP V
Begeleide onderwijsactiviteiten (BOT) Zoals lessen	923		439		458		0	
Beroepspraktijkvorming (BPV)		0		712		542		0
totaal BOT en BPV	923	0	439	712	458	542	0	0
Totaal BOT en BPV leerjaar		923		1159		0		

Activiteiten	Totaal alle leerjaren	
	BOT	BPV
Begeleide onderwijsactiviteiten (BOT) Zoals lessen	1820	
Beroepspraktijkvorming (BPV)		1254
Totaal BOT en BPV alle leerjaren	3074	

	2015-2018																											
	leerjaar 1				leerjaar 2				leerjaar 3 MM				leerjaar 3 ME				leerjaar 3 ACM											
	sem.1		sem.2		sem.3		sem.4		sem.5		sem.6		sem.5		sem.6		sem.5		sem.6									
	OP 1	OP 2	OP 3	OP 4	OP 1	OP 2	OP 3	OP 4	OP 1	OP 2	OP 3	OP 4	OP 1	OP 2	OP 3	OP 4	OP 1	OP 2	OP 3	OP 4								
MC cohort 2015-2018					BP V									BPV					BPV					BPV				
integrale opdrachten/projecten																												
productbegeleiding in projecten	10	10	10	10			10	10																				
productbegeleiding marketing									8	8	6			8	8	6												
productbegeleiding evenementen														4														
productbegeleiding communicatie																			8	8	6							
ondersteunende lessen																												
Engels	4	4	4	4			4	4	4	4			4	4			4	4			4	4						
2e MVT Duits0	6	6	6	6					6	4																		
2e MVT Duits 1	4	4	4	4									6	4			6	4			6	4						
2e MVT Spaans	6	6	6	6					6	4			6	4			6	4			6	4						
2e MVT Spaans/Duits							6	6																				
theorie communicatie	2	2	2	4			4	4										4	4									
theorie evenementen														4														
online marketing				4																								
marketing	6	6	6																									
theorie lessen marketing							4	4	4	4	3				4	3												
social media	2	2					2	2																				
office	2	2	2	2		BP V																						

training comm vaard.	2	2	2	2															
Commerciële Vaardigheden (halve klassen)						4	4												
Nederlands/taalbeheersing	6	6	6	6		4	4	4	4		4	4		4	4				
(bram)bedrijfseconomie	4	4	4	4		4	4												
rekenvaardigheid	4	2	2	2		2	2	2	2		2	2		2	2				
bedrijfsrekenen/ begroten								6	6		6	6							
beroepsgericht rekenen															2				
BRAM: be/recht/management														4					
redigeren															2	3			
statistiek (voorheen spss)								4											
Online marcom								2	4		2	4		2	4				
journalistieke vaard														4	2				
praktijkoriëntatie				4															
BUCO	2	2	2	2			2												
loopbaanbegeleiding	4					2			2		0	2		2	2				
vormgeving															2				
coachingsproject MC1 (onderdeel project op2)																			
keuzevak Juridische zelfredzaamheid		6																	
keuzevak Commerciële vormgeving			2	2															
Keuze : algemene economie						6	6												
Keuzevak MC3 (student kiest 1 vak/ 3ku)																			
HBO engels								6	6		6	6		6	6				
ondernemerschap																			
Voorlichting/persoonlijk leiderschap																			
Facultatief voor studenten met uitstroom MM																			

NIMA basis marketing									2	2								
	64	64	62	58				52	50	11		52	48	9		52	50	9

n.b. Het aantal uren BPV kan afwijken in het geval van een buitenland stage of deelname aan het Fontys Propedeuse traject.