

Opleidingsgids 2015-2016

School voor Zakelijke Dienstverlening & ICT

Opleiding : Financiële Beroepen
Crebonummer : 93200
Kwalificatiedossier / jaartal : Financiële Beroepen / 2015

Uitstroom 1 : Financieel Administratief Medewerker
Crebonummer uitstroom : 93200

KBB : Sectorkamer Sectorkamer zakelijke dienstverlening en
veiligheid
Niveau : 3
Leerweg : BOL
Opleidingsduur : 2 jaar
Cohort : 2015 - 2016

1 De opleiding:

1.1 Wat doet een Financieel Administratief Medewerker

De financieel administratief medewerker is werkzaam op de administratie van een bedrijf of instelling (klein, middelgroot, groot, profit, non-profit). De werkzaamheden zijn primair intern gericht. Hoewel ook de financieel administratief medewerker steeds meer externe contacten onderhoudt, is er doorgaans sprake van een back office functie.

De financieel administratief medewerker werkt nauwkeurig en behoudt zijn concentratie, ook als de werkomstandigheden minder gunstig zijn. De financieel administratief medewerker controleert altijd aangeboden gegevens, op juistheid, plausibiliteit en op autorisatie. Hij controleert zijn eigen werk systematisch. De financieel administratief medewerker is in staat altijd zorgvuldig om te gaan met gegevens. Hij werkt met vertrouwelijke bedrijfsinformatie en kan op de hoogte zijn van privé-gegevens. Van hem wordt verwacht dat hij op integere wijze omgaat met de aan hem toevertrouwde informatie. De financieel administratief medewerker is in staat om de gevolgen van niet toegepaste regelgeving af te wegen tegen voordelen op korte termijn en klanttevredenheid. Voordelen op korte termijn en klanttevredenheid stroken niet altijd met de correcte toepassing van de regelgeving. Van de financieel administratief medewerker wordt verwacht dat hij altijd integer is en situaties goed beoordeelt.

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.

Kerntaken	Werkprocessen	Uitstroom financieel administratief medewerker
1 Houdt de dagboeken bij	1.1 Werkt het inkoopboek bij	X
	1.2 Werkt het verkoopboek bij	X
	1.3 Werkt de bankboeken bij	X
	1.4 Werkt het kasboek bij	X
3 Verricht activiteiten voor het debiteuren- en crediteurenbeheer	3.1 Voert stamgegevens in en wijzigt deze	X
	3.2 Stelt facturen op en controleert deze	X
	3.3 Bewaakt betalingstermijnen en verricht activiteiten voor de invordering	X
	3.4 Controleert inkoopfacturen en verricht activiteiten voor fiattering van inkoopfacturen	X
4 Houdt kwantiteiten registraties bij	4.2 Houdt een urenadministratie bij	X
	4.3 Houdt administraties van kwantitatieve gegevens bij of controleert deze	X

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

Crebocode	Uitstroomdifferentiatie
93200	Financieel Administratief Medewerker

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 talen bv. Engels
- Rekenen
- Loopbaan en Burgerschap
- Een deel van de opleiding bestaat uit keuzeruimte.



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. Basisleerlijn:

We kunnen je niet alles leren via beroepsgerichte opdrachten. Daarnaast is er een basisleerlijn waarin je alle andere noodzakelijke kennis en vaardigheden leert. Binnen de basisleerlijn bereiden we je ook voor op de examens voor Nederlands, Engels en rekenen. Daarnaast werk je aan je 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.

2. Integrale leerlijn:

Binnen de integrale leerlijn ga je aan de slag met beroepsgerichte opdrachten. Deze opdrachten zijn afgeleid van het beroep waarvoor je wordt opgeleid. In deze leerlijn je ook de theorie en vaardigheden die je nodig hebt om de opdrachten uit te kunnen voeren. Op deze manier ontwikkel je je competenties.

De opdrachten in de integrale leerlijn vinden zowel binnenschools (bijv. projecten, simulaties) als buitenschools (BPV/stage) plaats.

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, studievoordigheden als werknemersvaardigheden te volgen en regelmatig te meten.

2.2 Keuzeruimte:

Een deel van de opleiding heet keuzeruimte. De keuzeruimte kan op verschillende manier ingevuld worden:

- Aanbod vanuit de school dat verplicht is voor iedere student.
- Aanbod in overleg met het werkveld.
- Aanbod van diverse activiteiten waar jij als student uit mag kiezen.

Leerjaar/Periode	Naam Keuzedeel
Leerjaar 1 OP 1 t/m4	Digitale vaardigheden (E-user skills) <ul style="list-style-type: none"> - Office - Social Media
Leerjaar 2 OP 1 t/m 4	Doorstroomprogramma niv. 3 → niv. 4 <ul style="list-style-type: none"> - Nederlands - Rekenen - Engels - BA / BE

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		De inspanning die je als student moet leveren
<i>Politiek-juridische dimensie</i>	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.	<u>Leerjaar 1</u> Individuele keuzeopdracht <u>Leerjaar 2</u> Integrale opdracht “Jij als werknemer”
<i>Economische dimensie</i>	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	<u>Leerjaar 1</u> Individuele keuzeopdracht <u>Leerjaar 2</u> BPV-opdracht
<i>Sociaal maatschappelijke dimensie</i>	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.	<u>Leerjaar 1</u> Individuele keuzeopdracht <u>Leerjaar 2</u> Integrale opdracht “Jij als werknemer”
<i>Vitaal burgerschap</i>	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.	<u>Leerjaar 1</u> Individuele keuzeopdracht <u>Leerjaar 2</u> Integrale opdracht “Jij als werknemer”

Voor alle dimensies geldt: 100% van de opdracht moet gemaakt zijn, waarvan 80% voldoende moet zijn.
Minimaal te behalen resultaat: voldoende.

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)

Wanneer in leerjaar 1 de vier keuzeopdrachten voldoende gemaakt zijn, krijg je in OP4 zes studiepunten voor Burgerschap. In leerjaar 2 krijg je in totaal 3 studiepunten.

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	Loopbaancompetenties	Activiteit (aandachtspunten)	Aan te leveren producten
Startperiode leerjaar 1, OP 1 en 2 <i>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?</i>	Ontdek je talent	<ul style="list-style-type: none"> - Introductie opleiding 'kennismaking' - PB-gesprekken 	<ul style="list-style-type: none"> - PB-verslag - Vragenlijst loopbaan 1
	Ontdek je passie	<ul style="list-style-type: none"> - PB-gesprekken 	<ul style="list-style-type: none"> - PB-verslag - Vragenlijst loopbaan 1
	Ontdek je werkplek	<ul style="list-style-type: none"> - Introductie opleiding - PB-gesprekken - Overgang VMBO-MBO 'inburgeren in FB' - Simulaties/Projecten in OP1 en OP2 	<ul style="list-style-type: none"> - PB-verslag - Vragenlijst loopbaan 1 - Overgang vmbo-mbo: waar loop je tegenaan (OP1) - Reflectieverslag simulaties / projecten (OP1 en OP2)
	Zelf aan zet	<ul style="list-style-type: none"> - Introductie opleiding - PB-gesprekken (o.a. resultaat, houding) - Sollicitatieproject: door bedrijfsleven en Ecabo (OP2) 	<ul style="list-style-type: none"> - PB-verslag - Vragenlijst loopbaan 1 - Verslag sollicitatieproject
	In gesprek met	<ul style="list-style-type: none"> - PB-gesprekken - Beroepsbeeld: voorlichting door bedrijfsleven (gastlessen) 	<ul style="list-style-type: none"> - PB-verslag - Vragenlijst loopbaan 1 - Verslag beroepsbeeld

Fase	Loopbaancompetenties	Activiteit (aandachtspunten)	Aan te leveren producten
Ontwikkelingsperiode leerjaar 1, OP 3 en 4 leerjaar 2, OP 1, 2 en 3 <i>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.</i>	Ontdek je talent	<ul style="list-style-type: none"> - PB-gesprekken - Algemene vaardigheden en houdingsaspecten BPV 	<ul style="list-style-type: none"> - PB-verslag - Vragenlijst loopbaan 2 - Reflectie BPV-beoordeling, vaardigheden en houding
	Ontdek je passie	<ul style="list-style-type: none"> - PB-gesprekken - Beroeporiëntatie (Lj 1 OP3; wat wil ik in mijn stage?) - 1^e Terugkomdag tijdens BPV (Lj 2 OP1) - 2^e Terugkomdag tijdens BPV (Lj 2 OP2) 	<ul style="list-style-type: none"> - PB-verslag - Vragenlijst loopbaan 2
	Ontdek je werkplek	<ul style="list-style-type: none"> - PB-gesprekken - Focus stage leerjaar 2 (Lj 1 OP3-4) Waar ga ik stage lopen? Voorbereidingen getroffen? 	<ul style="list-style-type: none"> - PB-verslag - Vragenlijst loopbaan 2 - Beroeporiëntatie - Sollicitatiebrief + cv
	Zelf aan zet	<ul style="list-style-type: none"> - PB-gesprekken - Resultaatbespreking (Lj 1 OP3-4) - Overgang Lj 1 naar 2 (Lj 1 OP4) - Algemene vaardigheden en houdingsaspecten BPV 	<ul style="list-style-type: none"> - PB-verslag - Vragenlijst loopbaan 2 - Reflectie BPV-beoordeling, vaardigheden en houding
	In gesprek met	<ul style="list-style-type: none"> - PB-gesprekken - Algemene vaardigheden en houdingsaspecten BPV 	<ul style="list-style-type: none"> - PB-verslag - Vragenlijst loopbaan 2 - Reflectie BPV-beoordeling, vaardigheden en houding

Fase	Loopbaancompetenties	Activiteit (aandachtspunten)	Aan te leveren producten
Afrondings- en vervolgperiode Leerjaar 2, OP 4	Ontdek je talent	<ul style="list-style-type: none"> - PB-gesprekken - Doorstuderen 	<ul style="list-style-type: none"> - PB-verslag - Vragenlijst loopbaan 3 - Beroepenoriëntatie
	Ontdek je passie	<ul style="list-style-type: none"> - PB-gesprekken - Doorstuderen 	<ul style="list-style-type: none"> - PB-verslag - Vragenlijst loopbaan 3
	Ontdek je werkplek	<ul style="list-style-type: none"> - PB-gesprekken - Doorstuderen 	<ul style="list-style-type: none"> - PB-verslag - Vragenlijst loopbaan 3
	Zelf aan zet	<ul style="list-style-type: none"> - PB-gesprekken (toekomstkeuze, studieresultaten) - Doorstuderen - Toekomstkeuze (Lj 2 OP4) - Studieresultaten dichtten (Lj 2 OP3-4) 	<ul style="list-style-type: none"> - PB-verslag - Vragenlijst loopbaan 3
	In gesprek met	<ul style="list-style-type: none"> - PB-gesprekken - Doorstuderen 	<ul style="list-style-type: none"> - PB-verslag - Vragenlijst loopbaan 3 - BPV-reflecties OP1 en OP2

2.5 Rekenen, Nederlands en Engels:

Iedere student binnen het Middelbaar Beroeps Onderwijs krijgt generiek Nederlands en Rekenen binnen de opleiding. Het maakt niet uit welke opleiding je volgt. (zie ook punt: 3.3).

Bij de beroepsspecifieke onderdelen staat aangegeven bij welke werkprocessen dit onderdeel aan de orde komt.

Nederlands Generiek (referentieniveau Meijerink)

	Lezen	Mondelinge taalvaardigheid (luisteren)	Mondelinge taalvaardigheid (gesprekken voeren)	Mondelinge taalvaardigheid (spreken)	Schrijven (inclusief begrippenlijst en taalverzorging)
2F	X	X	X	X	X

Nederlands Beroepspecifiek

	Lezen	Mondelinge taalvaardigheid (luisteren)	Mondelinge taalvaardigheid (gesprekken voeren)	Mondelinge taalvaardigheid (spreken)	Schrijven (inclusief begrippenlijst en taalverzorging)
2F	X	X	X	n.v.t.	X

Rekenen Generiek (referentieniveau Meijerink)

	Getallen	Verhoudingen	Metten en meetkunde	Verbanden
2F	X	X	X	X

Rekenen Beroepspecifiek

	Getallen	Verhoudingen	Metten en meetkunde	Verbanden
3F	X	X		
2F			X	X

Engels Beroepspecifiek

	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreken	Schrijven
A2	X	X	X	n.v.t.	X

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 onderstaande schema en bij het schema bij punt 2.8 kun je zien hoeveel studiepunten een onderdeel bevat. Voor examenonderdelen krijg je geen studiepunten.

FA											
		OP1	OP2	OP3	OP4		OP5 bpv	OP6 bpv	OP7	OP8	
Loopbaan lijn											
	Mentoruur	1	1	1	1		1	1	2	2	
Integrale leerlijn											
	Simulatie	1	1	2	2				1	2	
	Beroepsproject	1	1	2	2				1	2	
Basisleerlijn											
	Bedrijfsadministratie	1	1	2	2		9	9	1	2	
	Bedrijfseconomie	1	1	2	2				1	2	
	Rekenvaardigheid	1	1	2	2				1	2	
	Nederlands	1	1	2	2				1	2	
	Engels	1	1	2	2				1	2	
	Burgerschap				6			1		2	
Keuzeruimte											
	Office	1	1	1	1		Doorstroom 1	1	2	1	2
	Social Media	1	1	1	1		Doorstroom 2	1	2	1	2
		10	10	17	23			12	15	11	22
		60						60			

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 het jaar (of een deel van het jaar)herkanst.

- Studiepunten kunnen alleen gehaald worden voor het ontwikkelingsgerichte deel van de opleiding. Alle examens moeten gehaald worden wil je in aanmerking komen voor een diploma.
- Heb je het aantal studiepunten niet behaald door een onvoldoende BPV, dan is deze altijd bespreekgeval.
- Studiepunten in het examenjaar; wanneer de student te weinig studiepunten behaald in het examenjaar, wordt met het opleidingsteam gekeken of dit gevolgen heeft voor de doorstroom naar een hoger niveau.

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 wat je gaat doen, welke eisen gesteld worden aan de BPV en hoe de BPV beoordeeld wordt. De te ontwikkelen vaardigheden behorende bij kerntaken en werkprocessen per periode zijn beschreven in het BPV werkboek van de betreffende periode. 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 om een diploma te kunnen krijgen.

Het wel of niet op BPV mogen, hangt onder meer af van je resultaten, je inzet en je getoonde gedrag.

In de lessentabel aan het einde van dit OER is de BPV periode opgenomen. Je kunt daar precies zien in welke weken je op stage bent en hoeveel uren de stage duurt. De BPV hoort bij de integrale leerlijn, je gaat dus aan het werk aan beroepsproducten. Omdat je dat in een echte werksituatie doet ben je dus ‘aan het leren om het echt’.

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.

Leerlijn	Leerjaar	Periode	Naam	Studiepunten	BIS	BPV
Basis leerlijn	1		Leerjaar 1 - Basisleerlijn		X	
Basis leerlijn	1	1	Voortgang Engels 1-1	1	X	
Basis leerlijn	1	2	Voortgang Engels 1-2	1	X	
Basis leerlijn	1	3	Voortgang Engels 1-3	2	X	
Basis leerlijn	1	4	Voortgang Engels 1-4	2	X	

Basis leerlijn	1	1	Voortgang Nederlands 1-1	1	X	
Basis leerlijn	1	2	Voortgang Nederlands 1-2	1	X	
Basis leerlijn	1	3	Voortgang Nederlands 1-3	2	X	
Basis leerlijn	1	4	Voortgang Nederlands 1-4	2	X	
Basis leerlijn	1	1	Voortgang Bedrijfsadministratie 1-1	1	X	
Basis leerlijn	1	2	Voortgang Bedrijfsadministratie 1-2	1	X	
Basis leerlijn	1	3	Voortgang Bedrijfsadministratie 1-3	2	X	
Basis leerlijn	1	4	Voortgang Bedrijfsadministratie 1-4	2	X	
Basis leerlijn	1	1	Voortgang Bedrijfseconomie. 1-1	1	X	
Basis leerlijn	1	2	Voortgang Bedrijfseconomie. 1-2	1	X	
Basis leerlijn	1	3	Voortgang Bedrijfseconomie. 1-3	2	X	
Basis leerlijn	1	4	Voortgang Bedrijfseconomie. 1-4	2	X	
Basis leerlijn	1	1	Voortgang Rekenen 1-1	1	X	
Basis leerlijn	1	2	Voortgang Rekenen 1-2	1	X	
Basis leerlijn	1	3	Voortgang Rekenen 1-3	2	X	
Basis leerlijn	1	4	Voortgang Rekenen 1-4	2	X	
Basis leerlijn	1	4	Burgerschap Leerjaar 1	6	X	
Basis leerlijn	1		Burgerschap - Politiek Juridisch		X	
Basis leerlijn	1		Burgerschap - Kritisch Consument		X	
Basis leerlijn	1		Burgerschap - Sociaal Maatschappelijk		X	
Basis leerlijn	1		Burgerschap - Vitaal Burgerschap		X	
Integrale leerlijn	1		Leerjaar 1 – Integrale leerlijn		X	
Integrale leerlijn	1	1	Simulaties 1-1	1	X	
Integrale leerlijn	1	2	Simulaties 1-2	1	X	
Leerlijn	Leerjaar	Periode	Naam	Studiepunten	BIS	BPV
Integrale leerlijn	1	3	Simulaties 1-3	2	X	
Integrale leerlijn	1	4	Simulaties 1-4	2	X	
Integrale leerlijn	1	1	Beroepsproject 1-1	1	X	
Integrale leerlijn	1	2	Beroepsproject 1-2	1	X	
Integrale leerlijn	1	3	Beroepsproject 1-3	2	X	
Integrale leerlijn	1	4	Beroepsproject 1-4	2	X	
Loopbaan leerlijn	1		Leerjaar 1 - Loopbaanleerlijn		X	
Loopbaan leerlijn	1	1	Loopbaan 1-1	1	X	
Loopbaan leerlijn	1	2	Loopbaan 1-2	1	X	
Loopbaan leerlijn	1	3	Loopbaan 1-3	1	X	
Loopbaan leerlijn	1	4	Loopbaan 1-4	1	X	
Keuzeruimte	1		Leerjaar 1 - Keuzeruimte		X	
Keuzeruimte	1	1	Office 1-1	1	X	

Keuzeruimte	1	2	Office 1-2	1	X	
Keuzeruimte	1	3	Office 1-3	1	X	
Keuzeruimte	1	4	Office 1-4	1	X	
Keuzeruimte	1	1	Social Media 1-1	1	X	
Keuzeruimte	1	2	Social Media 1-2	1	X	
Keuzeruimte	1	3	Social Media 1-3	1	X	
Keuzeruimte	1	4	Social Media 1-4	1	X	
Basis leerlijn	2		Leerjaar 2 - Basisleerlijn		X	
Basis leerlijn	2	3	Voortgang Bedrijfsadministratie 2-3	1	X	
Basis leerlijn	2	4	Voortgang Bedrijfsadministratie 2-4	2	X	
Basis leerlijn	2	3	Voortgang Bedrijfseconomie 2-3	1	X	
Basis leerlijn	2	4	Voortgang Bedrijfseconomie 2-4	2	X	
Basis leerlijn	2	3	Voortgang Engels 2-3	1	X	
Basis leerlijn	2	4	Voortgang Engels 2-4	2	X	
Basis leerlijn	2	3	Voortgang Nederlands 2-3	1	X	
Basis leerlijn	2	4	Voortgang Nederlands 2-4	2	X	
Basis leerlijn	2	3	Voortgang Rekenen 2-3	1	X	
Basis leerlijn	2	4	Voortgang Rekenen 2-4	2	X	
Basis leerlijn	2	2	Burgerschap 2-2 Stage opdracht	1		X
Basis leerlijn	2	4	Burgerschap 2-4 integrale opdracht	2	X	
Integrale leerlijn	2		Leerjaar 2 – Integrale leerlijn		X	
Integrale leerlijn	2	3	Simulaties 2-3	1	X	
Leerlijn	Leerjaar	Periode	Naam	Studiepunten	BIS	BPV
Integrale leerlijn	2	4	Simulaties 2-4	2	X	
Integrale leerlijn	2	3	Beroepsproject 2-3	1	X	
Integrale leerlijn	2	4	Beroepsproject 2-4	2	X	
Integrale leerlijn	2	2	BPV leerjaar 2 OP1+2	18		X
Loopbaan leerlijn	2		Leerjaar 2 - Loopbaanleerlijn		X	
Loopbaan leerlijn	2	1	Loopbaan 2-1	1	X	
Loopbaan leerlijn	2	2	Loopbaan 2-2	1	X	
Loopbaan leerlijn	2	3	Loopbaan 2-3	2	X	
Loopbaan leerlijn	2	4	Loopbaan 2-4	2	X	
Keuzeruimte	2		Leerjaar 2 - Keuzeruimte		X	
Keuzeruimte	2	1	Doorstroom Nederlands 2-1	1	X	
Keuzeruimte	2	2	Doorstroom Nederlands 2-2	2	X	
Keuzeruimte	2	1	Doorstroom Rekenen 2-1	1	X	
Keuzeruimte	2	2	Doorstroom Rekenen 2-2	2	X	
Keuzeruimte	2	3	Doorstroom Engels 2-3	1	X	

Keuzeruimte	2	4	Doorstroom Engels 2-4	2	X	
Keuzeruimte	2	3	Doorstroom BA / BE 2-3	1	X	
Keuzeruimte	2	4	Doorstroom BA / BE 2-4	2	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.

code	Kerntaak 1 Houdt de dagboeken bij	Cijfer	Min. waardering	gelegenheid	Duur	werkproces				
EA-K-FB-B1-K1	B1-K1 Dagboeken	O/V/G	V	2015-OP4	2015-OP4	300 min	1.1	1.2	1.3	1.4
EA-K-FB-T1-EL BA	Elementaire kennis Bedrijfsadministratie	Cijfer	5,5	2016-OP4	2016-OP4	120 min	1.1	1.2	1.3	1.4
EA-K-FB-T2-EL BE	Elementaire kennis Bedrijfseconomie	Cijfer	5,5	2016-OP4	2016-OP4	120 min	1.1	1.2	1.3	1.4
EA-K-FB-T3-RV FT	Rekenvaardigheid financiële toepassingen	Cijfer	5,5	2015-OP4	2015-OP4	120 min	1.1	1.2	1.3	1.4
	Engels Beroepsgericht	Cijfer	5,5							
EA-K-FB3-EN-SC-A2	Engels Schrijven A2	Cijfer	5,5	2015-OP4	2015-OP4	60 min	1.1			
EA-K-FB3-EN-IN-A2	Engels Interactie A2	Cijfer	5,5	2016-OP3	2016-OP4	15 min	1.1			
	Kerntaak 3 Verricht activiteiten voor het debiteuren en crediteurenbeheer	Cijfer								
EA-K-FB-B1-K2	B1-K2 Debiteuren en crediteurenbeheer	O/V/G	V	2016-OP3	2016-OP4	300 min	3.1	3.2	3.3	3.4
EA-K-FB-PVB 3.1	Proeve van bekwaamheid 3.1 t/m 3.4	O/V/G	V	2016-OP2			3.1	3.2	3.3	3.4
	Nederlands lezen									
	Nederlands Luisteren									
	Nederlands gesprekken									
	Nederlands spreken									
	Nederlands schrijven									
	Engels Beroepsgericht	Cijfer	5,5							
EA-K-FB3-EN-LU-A2	Engels Luisteren A2	Cijfer	5,5	2016-OP4	2016-OP4	60 min	3.4			
EA-K-FB3-EN-LE-A2	Engels Lezen A2	Cijfer	5,5	2015-OP3	2015-OP4	60 min	3.2	3.3	3.4	
EA-K-FB3-EN-SC-A2	Engels Schrijven A2	Cijfer	5,5	2015-OP4	2015-OP4	60 min	3.3	3.4		
EA-K-FB3-EN-IN-A2	Engels InteractieA2	Cijfer	5,5	2016-OP3	2016-OP4	15 min	3.4			
	Kerntaak 4 Houdt de kwantiteitenregistraties bij	Cijfer								
EA-K-FB-B1-K3 Basis	B1-K3 Kw antiteitenregistraties Basis	O/V/G	V	2016-OP4	2016-OP4	120 min	4.2	4.3		
	Nederlands									
EAI-K-NE-CE-2F	Nederlands Lezen/luisteren COE	Cijfer		2016-OP3	2016-OP4	120 min				
EAI-K-NE-PR-2F	Nederlands Spreken (instellingsexamen)	Cijfer		2016-OP3	2016-OP4	20 min				
EAI-K-NE-SC-2F	Nederlands Schrijven (instellingsexamen)	Cijfer		2016-OP4	2016-OP4	60 min				
EAI-K-NE-IN-2F	Nederlands Gesprekken voeren (instellingsexamen)	Cijfer		2015-OP3	2015-OP4	20 min				
	Rekenen									
EAI-K-RE-CE-2F	Rekenen 4 domeinen niveau toets	Cijfer		2016-OP3	2016-OP4	90 min				

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 (kennisexamen) of vaardigheden (vaardigheidsexamen) worden geëxamineerd. Examens kunnen zowel mondeling als schriftelijk zijn. Voor de generieke examens Nederlands zijn er centraal georganiseerde examens en instellingsexamens. Voor generiek rekenen is er alleen in centraal georganiseerd examen.

3.2.2 Plaats van examinering:

Een examen vindt plaats:

- Binnen de school
- Op de BPV plaats

De proeve van bekwaamheid (PvB) van kerntaak 3 vindt plaats tijdens de beroepspraktijkvorming (BPV), de overige examens zijn binnenschools.

3.3. Landelijke eisen gesteld aan Nederlands en Rekenen:

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: [cohortenschema's taal 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?



Na voltooiing van de niveau 3 opleiding Financieel administratief medewerker (FA) kun je doorstromen naar de niveau 4 opleidingen Bedrijfsadministrateur (BA) of Assistent Accountant (AA). Je bent alleen toelaatbaar tot de niveau 4 opleiding wanneer je de keuzemodule doorstroom niv. 3 → niv. 4 voldoende afgerond hebt en een positief advies krijgt van de docentenvergadering!

Certificeerbare eenheden:

1. Junior medewerker debiteuren- en crediteurenadministratie
2. Junior financieel administratief medewerker

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 examineren 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](#)

Voor standaard vrijstellingen rekenen/Nederlands en Engels kijk op: [vrijstellingen](#)

Directe doorstroom niveau 3 naar niveau 4:

Bij gediplomeerde doorstroom van niveau 3 naar niveau 4 start je in leerjaar 2 en krijg je vrijstelling voor alle ontwikkelingsgerichte-, en examenonderdelen van het eerste leerjaar niveau 4.

Je bent alleen toelaatbaar tot de niveau 4 opleiding wanneer je de volledige keuzemodule doorstroom niv. 3 → niv. 4 voldoende afgerond hebt en een positief advies krijgt van de docentenvergadering!

Onderwijsprogrammering

De lessentabel ziet er voor deze groep als volgt uit

FAM		Financieel administratief medewerker							
		Leerjaar 1				Leerjaar 2			
		OP1	OP2	OP3	OP4	OP1	OP2	OP3	OP4
aantal weken:		9	9	9	8	9	9	9	8
Loopbaan lijn									
	Mentoruur	4	2	4	2	2	2	2	2
Integrale leerlijn									
	Simulatie	8	8	8	8			8	8
	Beroepsproject	8	8	8	8			8	8
Basisleerlijn									
	Bedrijfsadministratie	6	6	6	6	32 klokuren BPV + lesdag	32 klokuren BPV + lesdag	6	6
	Bedrijfseconomie	6	6	6	6			6	
	Rekenen	2	2	2	2			2	
	Nederlands	6	6	6	6			6	
	Engels	2	2	4	4			4	
	Burgerschap	2	2	2	2			2	
Keuzedeel									
	Keuzeruimte	8	8	8	8	8	8	8	8
		52	50	54	52	10	10	52	50

	Lessen	BPV	Totaal	Minimaal
FA1	910		910	700
FA2	524	640	1164	1000

Tw. OP-1	Tw. OP-2	Tw. OP-3	Tw. OP-4
3	3	3	3
BPV	BPV	4	4

Totaal	totaal opleiding
922	
1172	2094

Toelichting bij lessentabel:

*BPV: Het kan zijn dat de uren op de BPV-overeenkomst afwijken van de hoeveelheid uren in de tabel. Dit komt omdat niet alle bedrijven dezelfde werktijdfactor per week hebben. De BPV uren in de lessentabel moeten tenminste worden uitgevoerd.

**Tw. In de teamweken vinden onderwijsactiviteiten plaats volgens een aangepast rooster (examens, voortgangsmetingen, loopbaangesprek, inhalen etc.) Alleen de BOT (begeleide onderwijstijd) uren per student in de teamweken zijn opgenomen