

EXAMENPLAN 2017

Opleiding:	Financiële dienstverlening (Klantmedewerker Bancaire diensten)	Crebocode:	25544	Cohort:	2017 - 2020
Niveau:	4	Leerweg:	BOL	Sector:	Economie
Opleidingsduur:	3600			Team:	Commerciële dienstverlening

1.Examenoverzicht

1.1.Beroep specifieke examens

Beroep specifieke examens									
Code	Examen	Examenvorm	Kerntaak: - Werkprocessen	Exameninhoud: - Vakkennis / vaardigheden	Periode afname	Duur examen	Plaats afname	Resultaat	
Basisdeel Kerntaak 1									
ELB1K1EFD	Begeleidt klanten in de financiële dienstverlening	EP	W1 Informeert, verwijst en gaat de financiële relatie aan met de klant W2 Beheert de relatie en verleent service met betrekking tot financiële diensten	- kan (financiële) berekeningen maken in vereiste situaties. - kan de juiste gegevens voor het (intake)gesprek inventariseren en verwerken. - kan leads genereren. - beschikt over het vermogen om mondeling en schriftelijk te communiceren. - kan ICT-toepassingen gebruiken voor het maken van financiële berekeningen. - kan dilemma's op het gebied van integer handelen in de uitoefening van zijn beroep analyseren en bespreekbaar maken, alsmede de keuzes afwegen en verantwoorden. - kan verschillende gesprekstechnieken toepassen - kan relaties aangaan met verschillende achtergronden wat betreft financiële diensten.	P3	8 uur	School	Cijfer	
ELB1K1PFD	Begeleidt klanten in de financiële	PvB	W1 Informeert, verwijst en gaat de financiële relatie aan met de klant W2 Beheert de relatie en verleent service met	- kan (financiële) berekeningen maken in vereiste situaties. - kan de juiste gegevens voor het (intake)gesprek inventariseren en verwerken. - kan leads genereren.	P4/5	8 uur	Bedrijf	Cijfer	

	dienst-verlening		betrekking tot financiële diensten	- beschikt over het vermogen om mondeling en schriftelijk te communiceren. - kan ICT-toepassingen gebruiken voor het maken van financiële berekeningen. - kan dilemma's op het gebied van integer handelen in de uitoefening van zijn beroep analyseren en bespreekbaar maken, alsmede de keuzes afwegen en verantwoorden. - kan verschillende gesprekstechnieken toepassen - kan relaties aangaan met verschillende achtergronden wat betreft financiële diensten.				
ELB1K1BKE4	Bancair Basis	Kennis	B1-K1 Begeleidt klanten in de financiële dienstverlening W1 Informeert, verwijst en gaat de financiële relatie aan met de klant W2 Beheert de relatie en verleent service met betrekking tot financiële diensten	- kan (financiële) berekeningen maken in vereiste situaties. - kan de juiste gegevens voor het (intake)gesprek inventariseren en verwerken. - kan leads genereren. - beschikt over het vermogen om mondeling en schriftelijk te communiceren. - kan ICT-toepassingen gebruiken voor het maken van financiële berekeningen. - kan dilemma's op het gebied van integer handelen in de uitoefening van zijn beroep analyseren en bespreekbaar maken, alsmede de keuzes afwegen en verantwoorden. - kan verschillende gesprekstechnieken toepassen - kan relaties aangaan met verschillende achtergronden wat betreft financiële diensten.	P3	1,5 uur		Cijfer
EL-WFT –B*	Wft Basis	Kennis en vaardigheden	B1-K1 Begeleidt klanten in de financiële dienstverlening W1 Informeert, verwijst en gaat de financiële relatie aan met de klant W2 Beheert de relatie en verleent service met	www.cdfd.nl/examen/toetstermen/basis	P4	1,5 uur	Extern	Cijfer

				betrekking tot financiële diensten					
Basisdeel Kerntaak 2									
ELB1K2EFD	Adviseert schadeverzekeringen aan particuliere klanten	EP	W1	Inventariseert de gegevens van de klant ten behoeve van een advies over schadeverzekeringen particulier	- kan risicomodellen hanteren met betrekking tot particuliere schadeverzekeringen. - kan adviestrajecten met betrekking tot particuliere schadeverzekeringen plannen, sturen en tot een succes brengen. - kan een schadeclaim behandelen. - kan schadedossiers onderhouden. - kan het inventarisatie- en analysetraject met betrekking tot particuliere schadeverzekeringen van diverse mate van complexiteit zelfstandig, succesvol en correct uitvoeren. - kan adviesgesprekken voeren inzake particuliere schadeverzekeringen.	P8	8 uur	School	Cijfer
			W2	Stelt een risicoanalyse op ten behoeve van schadeverzekeringen particulier					
			W3	Adviseert (en eventueel bemiddelt) een passende oplossing, zowel financieel als organisatorisch, met betrekking tot schadeverzekeringen particulier					
			W4	Beheert en houdt het advies actueel met betrekking tot schadeverzekeringen particulier (nazorg)					
			W5	Begeleidt bij de schadebehandeling/claim met betrekking tot schadeverzekeringen particulier					
ELB1K2PFD	Adviseert schadeverzekeringen aan particuliere klanten	PvB	W1	Inventariseert de gegevens van de klant ten behoeve van een advies over schadeverzekeringen particulier	- kan risicomodellen hanteren met betrekking tot particuliere schadeverzekeringen. - kan adviestrajecten met betrekking tot particuliere schadeverzekeringen plannen, sturen en tot een succes brengen. - kan een schadeclaim behandelen. - kan schadedossiers onderhouden. - kan het inventarisatie- en analysetraject met betrekking tot particuliere schadeverzekeringen van diverse mate van complexiteit zelfstandig, succesvol en correct uitvoeren. - kan adviesgesprekken voeren inzake particuliere schadeverzekeringen.	P11/12	8 uur	Bedrijf	Cijfer
			W2	Stelt een risicoanalyse op ten behoeve van schadeverzekeringen particulier					
			W3	Adviseert (en eventueel bemiddelt) een passende oplossing, zowel financieel als organisatorisch, met betrekking tot schadeverzekeringen particulier					
			W4	Beheert en houdt het advies actueel met betrekking tot					

			W5	schadeverzekeringen particulier (nazorg) Begeleidt bij de schadebehandeling/claim met betrekking tot schadeverzekeringen particulier					
ELB1K2BKE1	Schade verzekering particulier	Kennis	B1-K2 W1 W2 W3 W4 W5	Adviseert schadeverzekeringen aan particuliere klanten. Inventariseert de gegevens van de klant ten behoeve van een advies over schadeverzekeringen particulier Stelt een risicoanalyse op ten behoeve van schadeverzekeringen particulier Adviseert (en eventueel bemiddelt) een passende oplossing, zowel financieel als organisatorisch, met betrekking tot schadeverzekeringen particulier Beheert en houdt het advies actueel met betrekking tot schadeverzekeringen particulier (nazorg) Begeleidt bij de schadebehandeling/claim met betrekking tot schadeverzekeringen particulier	- bezit brede kennis van het verzekeringsrecht en de van toepassing zijnde richtlijnen, gedragscodes en convenanten. - bezit brede en specialistische kennis van verzekeringstechnische risicoanalyse van particuliere huishoudens. - bezit brede en specialistische kennis van particuliere schadeverzekeringen. - bezit brede en specialistische kennis van de processen bij schadeverzekeringen. - bezit brede en specialistische kennis van relevante wetgeving en jurisprudentie inzake schadeverzekeringen. - bezit brede en specialistische kennis van van particuliere schadeverzekeringen inzake nazorg. - bezit brede en specialistische kennis van particuliere schadeverzekeringen inzake schadebehandeling/claim.	P8	1,5 uur	School	Cijfer
EL-WFT-P*	Wft Schadeverzekering particulier	Kennis en vaardigheden	B1-K2 W1 W2 W3	Adviseert schadeverzekeringen aan particuliere klanten Inventariseert de gegevens van de klant ten behoeve van een advies over schadeverzekeringen particulier Stelt een risicoanalyse op ten behoeve van schadeverzekeringen particulier Adviseert (en eventueel bemiddelt) een passende	www.cdfd.nl/examen/toetstermen/schadeverzekeringen-particulier	P8	1,5 uur	Extern	Cijfer

			W4	oplossing, zowel financieel als organisatorisch, met betrekking tot schadeverzekeringen particulier					
			W5	Beheert en houdt het advies actueel met betrekking tot schadeverzekeringen particulier (nazorg)					
				Begeleidt bij de schadebehandeling/claim met betrekking tot schadeverzekeringen particulier					
Profieldeel Kerntaak 1									
ELP1K1EFD	Adviseert Consumptief Krediet	EP	W1	Inventariseert de gegevens van de klant met betrekking tot consumptief krediet	- kan intakegesprekken voeren inzake consumptief krediet.	P10	8 uur	School	Cijfer
			W2	Analyseert de gegevens en de kredietbehoefte van de klant	- kan kredietdossiers aanmaken en onderhouden.				
			W3	Adviseert een passende oplossing met betrekking tot consumptief krediet	- kan klantgegevens analyseren in relatie tot een kredietaanvraag.				
			W4	Beheert en houdt het advies actueel met betrekking tot consumptief krediet (nazorg)	- kan adviesgesprekken voeren inzake consumptief krediet				
					- kan slechtnieuwsgesprekken voeren inzake een kredietaanvraag.				
					- kan een kredietverstrekking actueel houden.				
ELP1K1PFD	Adviseert Consumptief Krediet	PvB	W1	Inventariseert de gegevens van de klant met betrekking tot consumptief krediet	- kan intakegesprekken voeren inzake consumptief krediet.	P11/12	8 uur	Bedrijf	Cijfer
			W2	Analyseert de gegevens en de kredietbehoefte van de klant	- kan kredietdossiers aanmaken en onderhouden.				
			W3	Adviseert een passende oplossing met betrekking tot consumptief krediet	- kan klantgegevens analyseren in relatie tot een kredietaanvraag.				
			W4	Beheert en houdt het advies actueel met betrekking tot consumptief krediet (nazorg)	- kan adviesgesprekken voeren inzake consumptief krediet				
					- kan slechtnieuwsgesprekken voeren inzake een kredietaanvraag.				
					- kan een kredietverstrekking actueel houden.				
ELP1K1BKE2	Consumptief krediet	Kennis	P1-K1	Adviseert Consumptief Krediet	- bezit brede kennis van de wet- en regelgeving rondom consumptief krediet	P10	1,5 uur	School	Cijfer
			W1	Inventariseert de gegevens van de klant met betrekking tot consumptief krediet	en de van toepassing zijnde richtlijnen en gedragscodes (zelfregulering).				

			W2 Analyseert de gegevens en de kredietbehoefte van de klant W3 Adviseert een passende oplossing met betrekking tot consumptief krediet W4 Beheert en houdt het advies actueel met betrekking tot consumptief krediet (nazorg)	- bezit brede en specialistische kennis van de risico's in de verschillende levensfasen en de beschikbare instrumenten om deze risico's te beheersen. - bezit brede en specialistische kennis van de mogelijke risico's in het kader van een kredietaanvraag. - bezit brede en specialistische kennis van het proces rondom een kredietaanvraag. - bezit brede en specialistische kennis van de fiscale gevolgen van het kredietvoorstel. - bezit brede en specialistische kennis van consumptieve kredietproducten met bijbehorende voorwaarden. - bezit brede en specialistische kennis van het proces rondom kredietbeheer.				
EL-WFT-C*	Wft – consumptief krediet	Kennis en vaardigheden	P1-K1 Adviseert Consumptief Krediet W1 Inventariseert de gegevens van de klant met betrekking tot consumptief krediet W2 Analyseert de gegevens en de kredietbehoefte van de klant W3 Adviseert een passende oplossing met betrekking tot consumptief krediet W4 Beheert en houdt het advies actueel met betrekking tot consumptief krediet (nazorg)	www.cdfd.nl/examen/toetstermen/consumptief-krediet	P10	1,5 uur	Extern	Cijfer

* zie paragraaf 3.1 WFT

1.2 Keuzedelen

Examenonderdelen keuzedelen*									
Code	Examen	Examenvorm	Kerntaak - Werkprocessen		Exameninhoud Vakkennis & vaardigheden	Periode afname	Duur examen	Plaats afname	Resultaat
Keuzedeel 1 Duits in de beroepscontext B1 (240 SBU)									
EL-K0026	Duits in de beroepscontext B1	Kennis en vaardigheid	D1-K1	Het toepassen van Duits in de beroepscontext B1 Lezen A2 / B1, Luisteren A2 / B1, Spreken A2 / B1, Gesprekken voeren A2 / B1, Schrijven A2 / B1	Na het doorlopen van dit keuzedeel kan de student goed communiceren in het Duits en daarmee werkzaamheden succesvol volbrengen.	flexibel	NNB	School	Cijfer
Keuzedeel 2 Ondernemerschap mbo (480 SBU)									
EL-K0165	Ondernemer-schap mbo	Kennis en vaardigheden	D1-K1: Start en/of runt een zzp-onderneming W1 Bepaalt het (toekomst)beeld van de onderneming W2 Geeft de zzp-onderneming/eenmanszaak vorm W3 Regelt het financiële gedeelte (van het opstarten) van de onderneming W4 Bewaakt, registreert en verantwoordt de financiële situatie W5 Presenteert en promoot de onderneming W6 Koopt in voor de onderneming (producten en/of diensten) W7 Verwerft opdrachten/bindt klanten	Dit keuzedeel beschrijft de vakkennis, vaardigheden en taken van een kleine zelfstandig ondernemer, die een onderneming start en/of runt.	flexibel	NNB	School	Cijfer	
Keuzedeel 3 Voorbereiding hbo (240 SBU)									
EL-K0125	Voorbereiding hbo	Kennis en vaardigheden	D1-K1 W1 W2 W3 W4	Treft voorbereidingen voor het volgen van een hbo-opleiding Oriënteert zich op hbo-opleidingen en –beroepen Zoekt, selecteert en analyseert informatie t.b.v. een (studie)opdracht. Werkt samen in projectgroepen Reflecteert op gedrag en resultaten	Dit keuzedeel beschrijft de hbo-vaardigheden als oriëntatie, informatieverwerking, samenwerking en reflectie in de hbo-context.	flexibel	NNB	School	Cijfer

- Wanneer bij de start van de opleiding de informatie omtrent de keuzedelen niet bekend is, kan dit lopende de opleiding worden aangevuld middels een addendum.
LET WEL: het addendum moet door de examencommissie worden vastgesteld, alvorens het kan worden gepubliceerd.

1.3 Generieke examenonderdelen

Nederlands										
Code	Examenvorm	Vaardigheid	Taaltaken	Niveau	Periode afname	Duur examen	Plaats afname	Resultaat + weging (1 decimaal)		Eind- resultaat (geheel cijfer)
CE	digitaal	Centraal examen: Lezen en Luisteren	zakelijke en informatieve teksten en instructies	3F	tweede helft van de opleiding	120 minuten	school	1x = 50 %		EIND
NEDIE3FGES	mondeling	Gesprekken voeren	actief deelnemen aan een gesprek	3F	Gedurende de opleiding	min. 18 – max. 27 minuten	school	cijfer 1x	1x = 50 %	
NEDIE3FSPR	mondeling	Spreken	monoloog/ presentatie	3F	Gedurende de opleiding	10 – 15 minuten	school	cijfer 1x		
NEDIE3FSCH	digitaal of schriftelijk	Schrijven	correspondentie en langere tekst	3F	Gedurende de opleiding	60 minuten	school	cijfer 1x		

Engels generiek met deelname aan CE*										
Code	Examenvorm	Vaardigheid	Soort examen	Niveau	Periode afname	Duur examen	Plaats afname	Resultaat + weging (1 decimaal)		Eind-resultaat (geheel cijfer)
ENG_CE	digitaal	Lezen en Luisteren	Centraal examen*	B1	tweede helft van de opleiding	90 minuten	school	1x = 50%		EIND_ENG
ENG_GSV_A2	mondeling	Gesprekken voeren	Instellingsexamen Gesprekken	A2	2016-2017	15 minuten	school	1x	1 x = 50%	
ENG_SPR_A2	mondeling	Spreeken	Instellingsexamen Spreken	A2	2016-2017	10-15 minuten	school	1x		
ENG_SCH_A2	digitaal of schriftelijk	Schrijven	Instellingsexamen schrijven	A2	2016-2017	60 minuten	school	1x		

- Voor 1 jarige trajecten geldt dat deze worden geëxamineerd met een (verplicht) pilot examen

Rekenen							
Code	Examenvorm	Vaardigheid	Niveau	Periode afname	Duur examen	Plaats afname	Eindresultaat
REK_3F	Centraal examen (digitaal)	Getallen Verhoudingen Meten en Meetkunde Verbanden	3F	2 ^{de} helft van de opleiding	120 minuten	School	EIND_REK

2. Beslisregels voor het diploma

2.1 Specifieke examenonderdelen (wettelijke eis: elk examenonderdeel (kerntaak) moet met een voldoende zijn afgesloten)

Kerntaak B1-K1 Begeleidt klanten in de financiële dienstverlening			
Code	Resultaat	Weging/beslisregel	Eindresultaat
ELB1K1EFD	Cijfer	>= 5.5	Cijfer >= 5,5
OF			
ELB1K1PFD	Cijfer	Een moet >= 5.5 zijn	
ELB1K1BKE4*	Cijfer		
EN / OF			
EL-WFT-B*	Cijfer		

Kerntaak B1-K2 Ondersteunt advies over schadeverzekeringen aan particuliere klanten			
Code	Resultaat	Weging/beslisregel	Eindresultaat
ELB1K2EFD	Cijfer	>= 5.5	Cijfer >= 5,5
OF			
ELB1K2PFD	Cijfer	Een moet >= 5.5 zijn	
ELB1K2BKE1*	Cijfer		
EN / OF			
EL-WFT-P*	Cijfer		

Kerntaak P1-K1 Adviseert Consumptief Krediet			
Code	Resultaat	Weging/beslisregel	Eindresultaat
ELP1K1EFD	Cijfer	>= 5.5	Cijfer >= 5,5
OF			
ELP1K1PFD	Cijfer	Een moet >= 5.5 zijn	
ELP1K1BKE2*	Cijfer		
EN / OF			
EL-WFT-C*	Cijfer		

* Beide mogen worden geëxamineerd

2.2 Keuzedelen

Voor de schooljaren 2016-2017 en 2017-2018 geldt als eis dat de keuzedelen geëxamineerd moeten worden. Het resultaat is niet van invloed op het wel of niet slagen. Vooralsnog is vanaf 2018-2019 het resultaat uit de keuzedelen onderdeel van de zak-slaagregeling.

Keuzedeel 1 Duits in de beroepscontext B1			
Examen (code)	Resultaat	Weging/beslisregel	Eindresultaat
EL-K0026	Cijfer	1	cijfer

Keuzedeel 2 Ondernemerschap mbo			
Examen (code)	Resultaat	Weging/beslisregel	Eindresultaat
EL-K0165	Cijfer	1	cijfer

Keuzedeel 3 Voorbereiding hbo			
Examen (code)	Resultaat	Weging/beslisregel	Eindresultaat
EL-K0125	Cijfer	1	cijfer

2.3 Generieke examenonderdelen

Voor Nederlands, rekenen en Engels geldt een zak/slaagregeling. Deze regeling is gebaseerd op landelijke wettelijke regels.

Voor deze opleiding geldt:

Niveau 4

Schema uitslagregel generieke examens Niveau 4		
Start opleiding	Examenjaar / jaar diplomering	Uitslagregel
2016	2016-2017	Voor Nederlands en rekenen geldt verplichte deelname aan de centrale examens. Voor Engels geldt verplichte deelname aan pilot examen lezen/luisteren in schooljaar 2016-2017. Van de afgeronde eindcijfers Engels en Nederlands mag er één een 5 zijn. Het andere eindcijfer moet ten minste een 6 zijn. Voor rekenen geldt verplichte deelname aan het Centraal examen. Het resultaat telt niet mee voor diplomering.
	2017 en verder	Voor Nederlands en rekenen en Engels geldt verplichte deelname aan de centrale examens. Van de afgeronde eindcijfers Engels en Nederlands mag er één een 5 zijn. Het andere eindcijfer moet ten minste een 6 zijn. Voor rekenen geldt verplichte deelname aan het Centraal examen. Het resultaat telt niet mee voor diplomering.
*Een student die in studiejaar 2013-2014 een pilotexamen Nederlands 3F lezen/luisteren heeft afgelegd met een cijfer van 5.5 of hoger kan op basis van dat resultaat vrijstelling krijgen voor het centraal examen 3F lezen/luisteren binnen dezelfde opleiding. ** Een student die in schooljaar 2014-2015 een pilotexamen rekenen 3F heeft afgelegd met een cijfer van 1 of hoger kan op basis van dat resultaat vrijstelling krijgen voor het centraal examen 3F binnen dezelfde opleiding.		

LET WEL: de uitslagregels van de generieke examenonderdelen kunnen gedurende de opleiding wijzigen bij besluit van wettelijke regelgeving

2.4 Examenonderdeel overstijgende regels

1. Voor Loopbaan en Burgerschap geldt een inspanningsverplichting, en moet zijn afgesloten met 'Voldaan'. De examencommissie dient na te gaan of aan de inspanningsverplichting is voldaan.

De kwalificatie-eisen voor loopbaan, burgerschap zijn te vinden op de site <http://wetten.overheid.nl/BWBR0027963/2016-02-17#Bijlage1>

Loopbaan en Burgerschap					
Code	Dimensies	Bewijsstuk	Periode afname	Plaats afname	Resultaat
LB	Loopbaan	Loopbaan portfolio	P1	School	Voldaan/niet voldaan
DPJD	Politiek-juridische dimensie	Toets	P1	School	Voldaan/niet voldaan
DED	Economische dimensie	Toets	P3	School	Voldaan/niet voldaan
DSMD	Sociaal-maatschappelijke dimensie	Toets	P2	School	Voldaan/niet voldaan
VB	Dimensie vitaal burgerschap	Toets	P3	School	Voldaan/niet voldaan

2. De Beroepspraktijk Vorming (BPV) moet met een voldoende zijn afgesloten.

Let wel: niet te verwarren met 'examineren in de BPV'; examens die worden afgenomen in de BPV.

BPV					
BPV-onderdeel	Beschrijving van het BPV-onderdeel	Periode	Duur	Manier van beoordelen	Resultaat
EL1-BPV-B-1	Bedrijf oriëntatie en beroepsgerichte opdracht en Begeleidt klanten in de financiële dienstverlening	P4	+/- 392 uur	Beoordeling formulieren BPV werkboek, samenspraak tussen BPV docent en BPV begeleider	O/V/G
EL2-BPV-B-2	Begeleidt klanten in de financiële dienstverlening	P5	+/- 400 uur	Beoordeling formulieren BPV werkboek, samenspraak tussen BPV docent en BPV begeleider	O/V/G
EL3-BPV-B-3	P1-K1 Adviseert Consumptief Krediet	P11 en P12	+/- 768 uur	Beoordeling formulieren BPV werkboek, samenspraak tussen BPV docent en BPV begeleider	O/V/G

3. Beschrijving per examen of examenonderdeel

3.1 Specifieke examenonderdelen

Elk examenproduct dient te zijn afgenomen, waarbij het daarbij aangegeven minimale resultaat als (minimale) eis geldt.

Examenproducten kunnen zijn: Schriftelijke of digitale theorie-examens, Onderzoeksopdrachten, Examenopdrachten, Portfolio's, logboeken met verantwoordingsgesprekken, en voor de talen ook Mondelinge examens voor de domeinen Spreken en Gesprekken voeren.

Je sluit een kerntaak en de daarbij horende werkprocessen af door je vaardigheden te laten zien in een proeve van bekwaamheid (PvB) op je stage of een examenproject (EP) op school. Naast deze kerntaakexamens krijg je kennisexamens en vaardigheidsexamens die cruciale vakkennis en vaardigheden toetsen die niet in de praktijk op het juiste niveau beoordeeld kunnen worden.

WFT

Met betrekking tot de volgende examens combinaties (ELB1K1BKE4 & EL-WFT –B), (ELB1K2BKE1 & EL-WFT-P) en (ELP1K1BKE2 & EL-WFT-C) geldt dat de examens EL-WFT-B, EL-WFT-P en EL-WFT-C de WFT examens zijn zoals vastgesteld en afgenomen door ministerie van Financiën. Deze examens worden extern afgenomen, deel name hieraan is niet verplicht! Echte omdat het aantal school examens beperkt is kan je het advies krijgen je als nog in te schrijven voor deze externe examens om zicht te houden op je diploma.

Het behalen van het WFT examen leid tot vrijstelling voor het school examen.

Heb je het school examen met goed gevolg afgelegd dan adviseren we dringend als nog ook het betreffende WFT examen te doen omdat dit je kansen op de arbeidsmarkt zeer sterk verbeterd!

Voor de inhoud van de kerntaken kun je het beste kijken bij het onderdeel: opbouw van de opleiding die je in deze studiegids vindt.

De inhoud van de kennisexamens kun je vinden in het bovenstaande examenschema. Je kunt daar per examen zien wat er van je verwacht wordt.

3.2 Keuzedelen

Jou mbo-opleiding bestaat voortaan niet alleen meer uit een kwalificatie, maar ook uit een of meer keuzedelen. Het keuzedeel is een verrijking bovenop de kwalificatie. Hiermee kun je, je vakmanschap verbreden of verdiepen. Het keuzedeel is een verplicht onderdeel binnen je mbo-opleiding en beslaat 15% van de opleidingstijd. Je doet er ook examen in, al kan je (nog) niet op dit onderdeel zakken. Dit onderdeel is nog in ontwikkeling, over verandering wordt je geïnformeerd door je studieloopbaan begeleider of de betreffende docent.

3.3 Generieke examenonderdelen > Flankerende examinering

Nederlands:

Het vak Nederlands kent dus ook een generiek (algemeen) deel. Iedere mbo-student van een niveau 4-opleiding moet aantonen dat hij/zij de vijf taalvaardigheden: lezen, luisteren, spreken, gesprekken voeren en schrijven, op het 3F-niveau beheerst.

De vaardigheden lezen en luisteren worden getoetst door middel van een centraal (landelijk) examen in het derde jaar van de opleiding. De vaardigheden: gesprekken voeren, spreken en schrijven, worden op school getoetst. Je moet hiervoor instellingsexamens doen aan het einde van het tweede jaar en in het derde jaar.

Het eindcijfer Nederlands generiek wordt bepaald door het cijfer van het gemiddelde van de drie instellingsexamens te middelen met het cijfer van het centrale examen.

Ter voorbereiding volg je een traject waarin je je traint op de vaardigheden en je jezelf regelmatig test, eerst op 2F-niveau (jaar 1) daarna op 3F-niveau. Ook houd je jouw vaardigheden op het gebied van grammatica en spelling bij of breng je deze op 3F-niveau.

De vijf vaardigheden op een rijtje:

- Gesprekken voeren: Je kunt op effectieve wijze deelnemen aan gesprekken over onderwerpen uit de(beroeps)opleiding en van maatschappelijke aard.
- Luisteren: Je kunt luisteren naar een variatie aan teksten over onderwerpen uit de (beroeps) opleiding en van maatschappelijke aard.
- Spreken: Je kunt monologen en presentaties houden over onderwerpen uit de (beroeps)opleiding en van maatschappelijke aard, waarin ideeën worden uitgewerkt en voorzien van relevante voorbeelden.
- Lezen: Je kunt een grote variatie aan (zakelijke) teksten over onderwerpen uit de (beroeps)opleiding en van maatschappelijke aard zelfstandig lezen. Je leest met begrip voor het geheel en de details. Je kunt ze kritisch en reflecterend lezen.
- Schrijven: Je kunt gedetailleerde teksten (artikelen, correspondentie, verslagen) schrijven over onderwerpen uit de (beroeps)opleiding en van maatschappelijke aard, waarin informatie en argumenten uit verschillende bronnen bijeengevoegd en beoordeeld worden. Dit alles moet je kunnen zonder schrijffouten en in de juiste stijl.

rekenen:

Bij rekenen worden de vier domeinen (Getallen; Verhoudingen; Meten en Meetkunde; Verbanden) in één keer digitaal geëxamineerd waarbij het gebruik van eigen rekenapparatuur niet is toegestaan.

Engels, niveau 4:

Het vak Engels kent een generiek (algemeen) deel en een beroepsdeel. Iedere mbo-student van een niveau 4-opleiding moet in het generieke deel aantonen dat hij/zij de taalvaardigheden: lezen en luisteren beheerst op Europese Referentie Kader-niveau B1 en de taalvaardigheden spreken, gesprekken voeren en schrijven, op ERK-niveau A2. Wat die niveaus precies inhouden, wordt in de lessen uitgelegd door je docent.

De vaardigheden lezen en luisteren worden getoetst door middel van een centraal (landelijk) examen . Alle vaardigheden worden op school getoetst. Je moet hiervoor instellingsexamens doen aan het einde van het eerste jaar en aan het begin van het tweede jaar.

Het eindcijfer Engels generiek wordt bepaald door het gemiddelde van de vijf instellingsexamens.

Naast het generieke deel Engels leer je ook specifiek Engels in de beroepssituaties. Dit Engels heeft een hoger niveau en wordt dan ook later in je opleiding geëxamineerd. De behaalde resultaten vallen onder de beroepsexaminering.

Ter voorbereiding op de examens volg je een traject waarin je eerst werkt aan de beheersing van de vaardigheden die je voor het algemene deel nodig hebt , dus eerst op B1- en A2- niveau (jaar 1-2). Daarna werk je toe naar het hogere niveau dat je nodig hebt in je beroep. Je docent zal je vertellen welk niveau dat per vaardigheid is en wat op dat niveau van je verwacht wordt.