

EXAMENPLAN 2020

Opleiding: Bedrijfsadministrateur Niveau: 4 Opleidingsduur: 3 jaar regulier	Crebocode: 25138 Leerweg: BOL	Cohort: 2020– 2023 College: Economie en ondernemen Team: Financiële Beroepen
	Versienummer: 1.0	Datum: mei 2020

1. Examenoverzicht

1.1. Beroep specifieke examens

Code	Examen	Examenvorm	Kerntaak: - Werkprocessen	Periode afname	Resultaat
B025138B1K1P1	Dagboeken	Examenproject	B1.1 controleert en bewerkt het inkoopboek B1.2 controleert en bewerkt het verkoopboek B1.3 controleert en bewerkt de bankboeken B1.4 controleert en bewerkt het kasboek	P3	O/V/G
B025138B1K2P1	Debiteuren en Crediteuren beheer	Examenproject	B2.1 voert stamgegevens in en bewerkt deze. B2.2 stelt facturen op en controleert deze B2.3 bewaakt betalingstermijnen en verricht activiteiten voor de invordering B2.4 controleert inkoopfacturen en verricht activiteiten voor fattering van inkoop facturen	P8	O/V/G
B025138B1K3P1	Kwantiteiten-registratie (basis)	Examenproject	B3.1 beheert en controleert een urenregistratie. B3.2 controleert en bewerkt administraties van kwantitatieve gegevens.	P6	O/V/G
B025138P1K1P1	Kwantiteiten-registratie (vervolg)	Examenproject	B3.1 beheert en controleert een urenregistratie. B3.2 controleert en bewerkt administraties van kwantitatieve gegevens.	P12	O/V/G
B025138P1K1P2	Periode afsluiting	Examenproject	P2.1 Verricht boekingen in het memoriaal. P2.2 Bereidt de periodeafsluiting voor. P2.3 Treft voorbereidingen voor de aangifte omzetbelasting.	P9	O/V/G
B025138B1K1S1	Elementaire kennis BA	Theorie	B1-K1	P8	Cijfer
B025138P1K1S1	Kennis BA	Theorie	P2-K1	P12	Cijfer

B025138B1K1S2	Elementaire kennis BE	Theorie	B1-K1	P3	Cijfer
B025138P1K1S2	Kennis BE	Theorie	P2-K1	P9	Cijfer
B025138P1K1S3	FC	Theorie	P2-K1	P9	Cijfer
B025138B1K2S1	Procedures en recht	Theorie	B1-K2	P7	cijfer
B025138B1K1S3	Rekenvaardigheid voor financiële toepassingen	Theorie	B1-K1	P3	Cijfer
B025138B1K3S1	Spreadsheetvaardigheid voor de financ. toep.	Vaardigheidsexamen	B1-K3	P8	Cijfer

1.2. Beroep specifieke examens MVT

25138 Engels beroepsspecifiek							
Code	vaardigheid	Niv	Examenvorm*	Relatie kerntaak/ werkprocessen	Periode afname	Resultaat ¹	Eindresultaat
B025138B1K2S2	luisteren	B1	Digitaal (TOA)	B1-K2	P9	Cijfer 1 x schaal 4-6-8	≥ 5.5
B025138B1K2S3	lezen	B1	Schriftelijk	B1-K2	P9	Cijfer 1 x schaal 4-6-8	
B025138B1K2M1	gesprekken voeren	B1	Mondeling	B1-K2	P12	Cijfer 1 x schaal 4-6-8	
B025138B1K2S4	Schrijven	A2	Schriftelijk	B1-K2	P12	Cijfer 1 x schaal 4-6-8	

¹ In geval van een O/V/G beoordeling wordt deze omgezet in 4 /6/ 8

1.3 Generieke examenonderdelen

Nederlands										
Code	Examenvorm	Vaardigheid	Taaltaken	Niveau	Periode afname	Duur examen	Plaats afname	Resultaat + weging (1 decimaal)		Eindresultaat (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
NED-GSV-3F	mondeling	Gesprekken voeren	actief deelnemen aan een gesprek	3F	P12	min. 18 – max. 27 minuten	school	cijfer 1x	1x = 50 %	
NED-SPR-3F	mondeling	Spreken	monoloog/ presentatie	3F	P6/7	10 – 15 minuten	school	cijfer 1x		
NED-SCH-3F	digitaal	Schrijven	correspondentie en langere teksten	3F	P9/10	60 minuten	school	cijfer 1x		

Engels										
Code	Examenvorm	Vaardigheid	Soort examen	Niveau	Periode afname	Duur examen	Plaats afname	Resultaat + weging (1 decimaal)		Eindresultaat (geheel cijfer)
CE	digitaal	Centraal examen: Lezen en Luisteren	zakelijke en informatieve teksten	B1	tweede helft van de opleiding	90 minuten	school	1x = 50%		EIND_ENG
ENG_GSV_A2	mondeling	Gesprekken voeren	zakelijk en informeel gesprek	A2	P7	15 minuten	school	1x	1 x = 50%	
ENG_SPR_A2	mondeling	Spreken	monoloog/ presentatie	A2	P8	10-15 minuten	school	1x		
ENG_SCH_A2	digitaal of schriftelijk	Schrijven	persoonlijk, zakelijk bericht en formulier	A2	P8	60 minuten	school	1x		

Rekenen							
Code	Examenvorm	Vaardigheid	Niveau	Periode afname	Duur examen	Plaats afname	Eindresultaat
REK-3F	Centraal examen (digitaal)	Getallen Verhoudingen Meten en Meetkunde Verbanden	3F	Gedurende 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)

B1-K1 controleert en bewerkt dagboeken			
Code	Resultaat	Weging/beslisregel	Eindresultaat
B025138B1K1P1	V/G (6 / 8)	1	>=5,5
B025138B1K1S1	Cijfer >=5,5	1	
B025138B1K1S2	Cijfer >=5,5	1	
B025138B1K1S3	Cijfer >=5,5	1	

B1-K2 Verricht activiteiten voor het debiteuren en crediteurenbeheer			
Code	Resultaat	Weging/beslisregel	Eindresultaat
B025138B1K2P1	V/G (6 / 8)	1	>= 5,5
B025138B1K2S1	Cijfer >=5,5	1	
B025138B1K2S2	>=5,5	1	
B025138B1K2S3			
B025138B1K2M1			
B025138B1K2S4			

B1-K3 Controleert en bewerkt kwantiteitenregistraties			
Code	Resultaat	Weging/beslisregel	Eindresultaat
B025138B1K3P1	V/G (6 / 8)	1	>=5,5
B025138P1K1P1	V/G (6 / 8)	1	
B025138B1K3S1	Cijfer >=5,5	1	

P2-K1 Verricht werkzaamheden t.b.v. de periodeafsluiting en de belastingaangifte.			
Code	Resultaat	Weging/beslisregel	Eindresultaat
B025138P1K1P2	V/G (6 / 8)	1	>=5,5
B025138P1K1S1	Cijfer >=5,5	1	
B025138P1K1S2	Cijfer >=5,5	1	
B025138P1K1S3	Cijfer >=5,5	1	

2.2 Generieke examenonderdelen

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

Voor deze opleiding geldt:

Uitslagregel generieke examens Niveau 4

Van de afgeronde eindcijfers Engels (ongeacht het niveau) en Nederlands mag er één een 5 zijn.

Het andere afgeronde eindcijfer moet ten minste een 6 zijn.

Voor rekenen geldt verplichte deelname aan het Centraal examen. Het resultaat van rekenen telt niet mee voor diplomering.

2.3 Keuzedelen

Voor deze opleiding geldt een studielast van 720 klokuren aan een keuzedeel/keuzedelen. Voor de informatie over de keuzedelen van je opleiding kun je de studiegids raadplegen. Naast dit examenplan heeft de opleiding ook een examenplan voor keuzedelen

Beslisregels Keuzedelen

In de studiegids, in hoofdstuk 3.4.1, is weergegeven uit welke keuzedelen je kan kiezen. Vanaf cohort 2020 maken de keuzedelen deel uit van de slaag / zakregeling. In het examenplan keuzedelen lees je hoe en wanneer de keuzedelen worden geëxamineerd, en wat de eisen zijn per keuzedeel. Daarnaast is er een compensatieregeling voor keuzedelen van toepassing:

- Het gemiddelde van de resultaten, van de geëxamineerde keuzedelen binnen de keuzedeelverplichting, moet tenminste een 5,5 zijn
- Voor minimaal de helft van de keuzedelen moet het resultaat tenminste een 5,5 zijn
- Een keuzedeelresultaat mag nooit lager dan een 4 zijn

Diploma-eisen: Loopbaanontwikkeling / Burgerschap en BPV

- 3.1 Voor Loopbaanontwikkeling 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 loopbaanontwikkeling zijn te vinden op de site <http://wetten.overheid.nl/BWBR0027963/2016-02-17#Bijlage1>

Loopbaanontwikkeling niveau 4				
Code	Loopbaancompetenties	Bewijsstuk	Periode afname	Resultaat
Loopbaan	a kwaliteitenreflectie: wie ben ik, wat kan ik? b motievenreflectie: wat wil ik, wat drijft mij? c werkexploratie: welk soort werk past bij mij? d loopbaansturing: wat wil ik worden? e netwerken: wie kan mij daarbij helpen?	Verklaring loopbaan	Hele opleiding	Voldaan

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

Burgerschap niveau 4				
Code	Burgerschapdimensies	Bewijsstuk	Periode afname	Resultaat
POJU	politiek-juridische dimensie	Verklaring burgerschap	8	Voldaan
ECON	economische dimensie		8	Voldaan
SOMA	sociaal-maatschappelijke dimensie		8	Voldaan
VITA	dimensie vitaal burgerschap		1, 2, 3	Voldaan

- 3.2 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 - Beroepspraktijkvorming

Code	Beschrijving van het BPV-onderdeel	Manier van beoordelen/bewijslast	Duur	Periode	Resultaat
BPV_25138	<p>Controleert en bewerkt dagboeken</p> <p>Verricht activiteiten voor het debiteuren en crediteurenbeheer</p> <p>Controleert en bewerkt kwantiteitenregistraties</p> <p>Verricht werkzaamheden t.b.v. de periodeafsluiting en de belastingaangifte</p>	door bedrijf en school (zie voorbeeld beoordelingsformulieren en zie handleiding kandidaat)	1440 uur	4-5-en 10-11	Onvoldoende/ voldoende/ goed