

EXAMENPLAN 2021

| | | |
|---|----------------------------------|--|
| Opleiding: Bedrijfsadministrateur Niveau: 4 Opleidingsduur: 3 jaar regulier | Crebocode: 25138 Leerweg: BOL | Cohort: 2021- 2024 College: Economie en ondernemen Team: Financiële Beroepen |
| Versienummer: 1.0 | | Datum: mei 2021 |


1. Examenoverzicht

1.1. Beroep specifieke examens

| Code | Examen | Examenvorm | Kerntaak: Werkprocessen | Periode afname | Resultaat |
|---------------|------------------------------------|---------------|---|----------------|-----------|
| B125138B1K1P1 | Dagboeken | Examenproject | Bl.1 controleert en bewerkt het inkoopboek Bl.2 controleert en bewerkt het verkoopboek Bl.3 controleert en bewerkt de bankboeken Bl.4 controleert en bewerkt het kasboek | P3 | 0/V/G |
| B125138B1K2P1 | 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 fiattering van inkoop facturen | P8 | 0/V/G |
| B125138B1K3P1 | Kwantiteiten-registratie (basis) | Examenproject | B3.1 beheert en controleert een urenregistratie. B3.2 controleert en bewerkt administraties van kwantitatieve gegevens. | P6 | 0/V/G |
| B125138P1K1P1 | Kwantiteiten-registratie (vervolg) | Examenproject | B3.1 beheert en controleert een urenregistratie . B3.2 controleert en bewerkt administraties van kwantitatieve gegevens. | P12 | 0/V/G |
| B125138P1K1P2 | Periode afsluiting | Examenproject | P2.1 Verricht boekingen in het memoriaal. P2.2 Bereidt de periodeafsluiting voor. P2.3 Treft voorbereidingen voor de aangifte omzetbelasting. | P8 | 0/V/G |
| B12513881K1S1 | Elementaire kennis BA | Theorie | Bl-K1 | P8 | Cijfer |
| B125138P1K1S1 | Kennis BA | Theorie | P2-K1 | P12 | Cijfer |

| | | | | | |
|-------------------|---|---------------------|--------|----|--------|
| B125138B1K1S2 | Elementaire kennis BE | Theorie | BI-K1 | P3 | Cijfer |
| B125138P1K1S2 | Kennis BE | Theorie | P2-K1 | Pg | Cijfer |
| B125138P1K1S3 | FC | Theorie | P2-K1 | Pg | Cijfer |
| B125138B1K2S1 | Procedures en recht | Theorie | BI -K2 | P7 | cijfer |
| B125138B1K1S3 | Rekenvaardigheid voor financiële toepassingen | Theorie | BI -K1 | P3 | Cijfer |
| B125 138B1K3S1 | Spreadsheetsvaardigheid voor de financ. toep. | Vaardigheidse xamen | BI-K3 | P8 | Cijfer |

1.2 Beroep specifieke examens MVT

| 25138 Engels beroepsspecifiek | | | | | | | |
|-------------------------------|-------------------|-----|---------------|--|----------------|--------------------------|--|
| Code | vaardigheid | Niv | Examenvorm* | Relatie kerntaak/ werkprocessen | Periode afname | Resultaat ¹ | Eindresultaat |
| LEZ | Lezen | B1 | Schriftelijk | <ul style="list-style-type: none"> - Heeft kennis van boekhoudkundige begrippen in Engels vakjargon - Kan in voorkomende gevallen de Engelse taal toepassen bij contacten met klanten (gesprekken voeren, lezen en schrijven) | P9 | Cijfer 1 x x schaal 1-10 |  ≥ 5.5 |
| LUI | luisteren | B1 | Digitaal (CE) | B1-K2 | P9 | Cijfer 1 x Schaal 1-10 | |
| GES | gesprekken voeren | B1 | Mondeling | B1-K2 | P7 | Cijfer 1 x schaal 1-10 | |
| SCH | Schrijven | B1 | Schriftelijk | B1-K2 | P12 | Cijfer 1 x schaal 1-10 | |

Beroepspecifieke eisen kunnen geëxamineerd worden door middel van generieke examens, als de formulering van de beroepseisen dit toelaat. Bij dit crebo geldt het voor **Luisteren**, **Gesprekken voeren** en **Schrijven**.

**** Omdat in het KD specifiek staat dat de studenten werken aan en met vakjargon, moet dit verwerkt worden in minimaal één examen. Dit vakjargon is verwerkt in het specifieke examen Lezen, dat wordt afgenomen op niveau B1.**

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

1.3 generieke examenonderdelen

| 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/B2* | tweede helft van de opleiding | 90 minuten | school | 1x = 50% | | EIND |
| ENG_GSV_A2/B1/B2* | mondeling | Gesprekken voeren | zakelijk en informeel gesprek | A2/B1/B2* | tweede helft van de opleiding | 15 minuten | school | 1x | 1 x = 50% | |
| ENG_SPR_A2/B1/B2* | mondeling | Spreken | monoloog/presentatie | A2/B1/B2* | tweede helft van de opleiding | 10-15 minuten | school | 1x | | |
| ENG_SCH_A2/B1/B2* | digitaal of schriftelijk | Schrijven | persoonlijk, zakelijk bericht en formulier | A2/B1/B2* | tweede helft van de opleiding | 60 minuten | school | 1x | | |

*Na toestemming van de examencommissie kan een student een generiek examenonderdeel afleggen op een hoger niveau (B1 en of B2) dan vastgesteld voor zijn beroepsopleiding. Indien een student zijn generiek examenonderdeel Engels op een hoger niveau aflegt, worden alle instellingsexamens (spreken, gesprekken voeren en schrijven) op één niveau afgelegd.

| 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 | lx = 50 % | | EIND |
| NED-GSV-3F | mondeling | Gesprekken voeren | actief deelnemen aan een gesprek | 3F | P12 | min. 18 - max. 27 minuten | school | cijfer lx | lx = 50 % | |
| NED-SPR-3F | mondeling | Spreken | monoloog/ presentatie | 3F | PG/7 | 10-15 minuten | school | cijfer lx | | |
| NED-SCH-3F | digitaal | Schrijven | correspondentie en langere teksten | 3F | P9/10 | 60 minuten | school | cijfer lx | | |



| 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 |
| B125138B1K1P1 | V/G (6 / 8) | 1 | >=5,5 |
| B125138B1K1S1 | Cijfer >=4,5 | 1 | |
| B125138B1K1S2 | Cijfer >=4,5 | 1 | |
| B125138B1K1S3 | Cijfer >=4,5 | 1 | |

| B1-K2 Verricht activiteiten voor het debiteuren en crediteurenbeheer | | | |
|--|--------------|--------------------|---------------|
| Code | Resultaat | Weging/beslisregel | Eindresultaat |
| B125138B1K2P1 | V/G(6/8) | 1 | >= 5,5 |
| B125138B1K2S1 | Cijfer >=4,5 | 1 | |

| B1-K3 Controleert en bewerkt kwantiteitenregistraties | | | |
|---|--------------|--------------------|---------------|
| Code | Resultaat | Weging/beslisregel | Eindresultaat |
| B125138B1K3P1 | V/G(6/8) | 1 | >=5,5 |
| B125138P1K1P1 | V/G (6 / 8) | 1 | |
| B125138B1K3S1 | Cijfer >=4,5 | 1 | |

| P2-K1 Verricht werkzaamheden t.b.v. de periodeafsluiting en de belastingaangifte. | | | |
|---|--------------|--------------------|---------------|
| Code | Resultaat | Weging/beslisregel | Eindresultaat |
| B125138P1K1P2 | V/G(6/8) | 1 | >=5,5 |
| B125138P1K1S1 | Cijfer >=4,5 | 1 | |
| B125138P1K1S2 | Cijfer >=4,5 | 1 | |
| B125138P1K1S3 | Cijfer >=4,5 | 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 | Controleert en bewerkt dagboeken Verricht activiteiten voor het debiteuren en crediteurenbeheer Controleert en bewerkt kwantiteitenregistraties Verricht werkzaamheden t.b .v. de periodeafsluiting en de belastingaangifte | door bedrijf en school (zie voorbeeld beoordelingsformulieren en zie handleiding kandidaat) | 1440 uur | 4-5-en 10-11 | Onvoldoende/ voldoende/ goed |