

EXAMENPLAN 2021

Opleiding: Medewerker Financiële administratie Niveau: 2 Opleidingsduur: 1, 1,5 of 2 jaar (instroom in aug 2021 of jan 2022)	Crebocode: 25149 Leerweg: BOL	Cohort: aug 2021-2022/2023 of jan 2022-2023/2024 College: Economie en Ondernemen Team: Ondersteunende Administratieve Beroepen
Versienummer: 1		Datum: april 2021


1. Examenoverzicht

1.1. Beroepsspecifieke examens

Code	Examen	Examenvorm	Kerntaak: - Werkprocessen	Periode afname	Resultaat
B125149B1K1P	eindexamen basisdeel KT1	Examenproject (2,5 uur)	B1.1.1: Verzorgt de post B1.1.2: Beheert een agenda B1.1.3: Handelt telefoongesprekken af B1.1.4: Ontvangt bezoekers	1.3, 1.4, 2.2 of 2.4	O/V/G
B125149B1K2P	eindexamen basisdeel KT2	Examenproject (2 uur)	B1.2.1: Voert gegevens in B1.2.2: Controleert ingevoerde gegevens B1.2.3: Archiveert gegevens	1.3, 1.4, 2.2 of 2.4	O/V/G
B125149B1K3P	eindexamen basisdeel KT3	Examenproject (2 uur)	B1.3.1: Houdt voorraden bij B1.3.2: Ontvangt en verzendt goederen B1.3.3: Verwerkt interne reserveringen	1.3, 1.4, 2.2 of 2.4	O/V/G

Eindexamen profieldeel zakelijke correspondentie					
Code	Examen	Examenvorm	Kerntaak en Werkprocessen	Periode afname	Resultaat
B125149P2K1P	eindexamen profieldeel 2 KT1	Examenproject (4,75 uur)	P2.1.1: Sorteert, controleert en codeert eenvoudige boekingsstukken P2.1.2: Voert financiële gegevens in.	1.4, 2.2 of 2.4	O/V/G

1.2. Beroep specifieke examens MVT

25150 Engels beroepsspecifiek								
Code	vaardigheid	Niv	Examenvorm*	Relatie kerntaak/ werkprocessen	Periode afname	Duur examen	Resultaat ¹	Eindresultaat
LUI	luisteren	A2	digitaal	B1.1.3: Bedient communicatiemiddelen en handelt telefoongesprekken af. B1.1.4: Ontvangt bezoekers	1.3, 2.2 of 2.3	30 minuten	O/V/G (4-6-8) 1X	 4,0-5,4 = O 5,5-6,9 = V 7,0-8,0 = G
LEZ	lezen	A2	schriftelijk	B1.1.3: Bedient communicatiemiddelen en handelt telefoongesprekken af. B1.1.4: Ontvangt bezoekers	1.3, 2.2 of 2.3	45 minuten	O/V/G (4-6-8) 1X	
GES	gesprekken voeren	A2	mondeling	B1.1.3: Bedient communicatiemiddelen en handelt telefoongesprekken af. B1.1.4: Ontvangt bezoekers	1.4, 2.2 of 2.4	30 minuten	O/V/G (4-6-8) 1X	
SPR	spreken	A1	mondeling	B1.1.3: Bedient communicatiemiddelen en handelt telefoongesprekken af. B1.1.4: Ontvangt bezoekers	1.3, 2.2 of 2.3	30 minuten	O/V/G (4-6-8) 1X	
SCH	schrijven	A2	Schriftelijk	B1.1.3: Bedient communicatiemiddelen en handelt telefoongesprekken af. B1.1.4: Ontvangt bezoekers	1.4, 2.2 of 2.4	60 minuten	O/V/G (4-6-8) 1X	

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	2F	1.3, 2.2 of 2.3	90 minuten	Deltion	1x = (50 %)		Cijfer (zie 2.2)
NED-GSV-2F	mondeling	Gesprekken voeren	actief deelnemen aan een gesprek	2F	1.4, 2.2 of 2.4	min. 5 - max. 10 minuten	Deltion/online	cijfer 1x	1x = (50 %)	
NED-SPR-2F	mondeling	Spreken	monoloog/presentatie	2F	1.4, 2.2 of 2.4	5-10 minuten	Deltion/online	cijfer 1x		
NED-SCH-2F	digitaal	Schrijven	Correspondentie, formulieren en teksten	2F	1.3, 2.1 of 2.3	60 minuten	Deltion	cijfer 1x		

Rekenen							
Code	Examenvorm	Vaardigheid	Niveau	Periode afname	Duur examen	Plaats afname	Eindresultaat
REK_2F	Centraal examen (digitaal)	Getallen Verhoudingen Meten en Meetkunde Verbanden	2F	1.3, 2.2 of 2.3	90 minuten	Deltion	Cijfer (zie 2.2)

2. Beslisregels voor het diploma

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

Basisdeel 1, Kerntaak 1: Voert ondersteunende receptie- en secretariaatswerkzaamheden uit				
Code	Resultaat	Beslisregel	Weging	Eindresultaat
B125149B1K1P	O/V/G	$\geq V$	2X	$\geq V$
E LUI/LEZ/GES/SPR/SCH	O/V/G	$\geq V$	1X	

Basisdeel 1, Kerntaak 2: Voert ondersteunende administratieve werkzaamheden uit				
Code	Resultaat	Beslisregel	Weging	Eindresultaat
B125149B1K2P	O/V/G	$\geq V$	1X	$\geq V$

Basisdeel 1, Kerntaak 3: Voert ondersteunende logistieke en facilitaire werkzaamheden uit				
Code	Resultaat	Beslisregel	Weging	Eindresultaat
B125149B1K3P	O/V/G	$\geq V$	1X	$\geq V$

Profieldeel 2, Kerntaak 1: Inleiding financiële administratie				
Code	Resultaat	Beslisregel	Weging	Eindresultaat
B125149P2K1P	O/V/G	$\geq V$	1X	$\geq V$

2.2. Generieke examenonderdelen

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

Voor deze opleiding geldt:

Uitslagregel generieke examens Niveau 2

Afgerond eindcijfer Nederlands 2F moet minimaal een 5 zijn.

Het Centraal examen rekenen 2F telt niet mee voor diplomering: wel verplichte deelname aan Centraal examen

2.3. Keuzedelen

Voor deze opleiding geldt een studielast van 240/480² 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 (afgerond 6) zijn
- Voor minimaal de helft van de keuzedelen moet het resultaat tenminste een 5,5 (afgerond 6) zijn
- Een keuzedeelresultaat mag nooit lager dan een 4 zijn
- De omvang van het keuzedeel wordt niet mee gewogen in de weging van het gemiddelde.

² Weghalen wat niet van toepassing is

3. 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 2				
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?	Registratie gevoerde loopbaangesprekken. De 5 loopbaancompetenties digitaal uitgewerkt.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4 of 2.2 of 2.4	Voldaan

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

Burgerschap niveau 2				
Code	Burgerschapdimensies	Bewijsstuk	Periode afname	Resultaat
POJU	politiek-juridische dimensie	werkstuk	1.3, 1.4 of 2.2	Voldaan
ECON	economische dimensie	werkstuk	1.2, 2.1 of 2.2	Voldaan
SOMA	sociaal-maatschappelijke dimensie	werkstuk	1.1, 2.1 of 2.2	Voldaan
VITA	dimensie vitaal burgerschap	registratie vlaggen sportkeuze (of gemaakte opdracht)	1.1, 1.2, 1.3, 1.4 of 2.2 of 2.4	Voldaan

3.2. De BeroepsPraktijkVorming (BPV) moet met een voldoende zijn afgesloten.

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

25149 BPV - Beroepspraktijkvorming					
Code	Beschrijving van het BPV-onderdeel	Manier van beoordelen/bewijs	Duur	Periode	Resultaat
BPV_25149	B1.1.1: Verzorgt de post B1.1.2: Beheert een agenda B1.1.3: Handelt telefoongesprekken af B1.1.4: Ontvangt bezoekers	Door bedrijf en school (zie beoordelingsformulieren).	300 uur	1-jarig traject: 1.3 en 1.4 óf 1.4	≥ V
	B1.2.1: Voert gegevens in B1.2.2: Controleert ingevoerde gegevens B1.2.3: Archiveert gegevens	Door bedrijf en school (zie beoordelingsformulieren). Eerste stage mag O zijn als tweede stage V of G is.	300 uur 300 uur	1,5-jarig traject: 1.3 en 1.4 óf 1.4 2.1 en 2.2	≥ V
	B1.3.1: Houdt voorraden bij B1.3.2: Ontvangt en verzendt goederen B1.3.3: Verwerkt interne reserveringen P2.1.1: Codeert boekingsstukken. P2.1.2: Voert financiële gegevens in.	Door bedrijf en school (zie beoordelingsformulieren). Eerste stage mag O zijn als tweede en derde stage V of G zijn.	300 uur 300 uur 300 uur	2-jarig traject: 1.3 en 1.4 óf 1.4 2.1 en 2.2 2.3 en 2.4	≥ V