

EXAMENPLAN 2021

| | | |
|---|--|---|
| Opleiding: Manager Transport en Logistiek Niveau: 4 Opleidingsduur: 6400 (SBU) | Crebocode: 25379 Leerweg: BOL | Cohort: 2021 - 2025 College: Mobiliteit, Logistiek en Veiligheid Team: Transport & Logistiek |
| | Versienummer: 1 | Datum: 28 – 06 - 2021 |

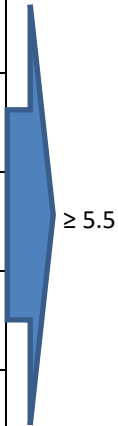
1. Examenoverzicht

1.1. Beroep specifieke examens

| Code | Examen | Examenvorm | Kerntaak: - Werkprocessen | Periode afname | Resultaat |
|---------------|--------------------------------------|--|---|------------------------|-----------|
| L125379B1K1B1 | Stuurt het logistieke proces aan | Proeve van bekwaamheid (SPORTIC Logistiek) | W1 Maakt een planning W2 Draagt zorg voor documenten en documentenbeheer W3 Geeft richting aan het operationele logistieke proces W4 Controleert afwijkende ladingen en draagt zorg voor de afhandeling W5 Handelt onregelmatigheden af | Gedurende de opleiding | Cijfer |
| L125379B1K1T1 | Theorie-examen KAM | Theorie | W1 Maakt een planning W2 Draagt zorg voor documenten en documentenbeheer W3 Geeft richting aan het operationele logistieke proces W4 Controleert afwijkende ladingen en draagt zorg voor de afhandeling W5 Handelt onregelmatigheden af | Gedurende de opleiding | Cijfer |
| L125379B1K1T2 | Theorie-examen (Extern) Transport I | Theorie | W1 Maakt een planning W2 Draagt zorg voor documenten en documentenbeheer W3 Geeft richting aan het operationele logistieke proces W4 Controleert afwijkende ladingen en draagt zorg voor de afhandeling W5 Handelt onregelmatigheden af | Gedurende de opleiding | Cijfer |
| L125379B1K1T3 | Theorie-examen (Extern) Transport II | Theorie | W1 Maakt een planning W2 Draagt zorg voor documenten en documentenbeheer W3 Geeft richting aan het operationele logistieke proces W4 Controleert afwijkende ladingen en draagt zorg voor de afhandeling W5 Handelt onregelmatigheden af | Gedurende de opleiding | Cijfer |

| | | | | | |
|---------------|--|--|---|------------------------|--------|
| L125379B1K2B1 | Voert managementtaken uit | Proeve van bekwaamheid (SPORTIC Logistiek) | W1 Doet verbetervoorstellen W2 Begeleidt medewerkers W3 Levert managementinformatie | Gedurende de opleiding | Cijfer |
| L125379B1K2T1 | Generiek examen Bedrijfseconomie | Theorie | W1 Doet verbetervoorstellen W2 Begeleidt medewerkers W3 Levert managementinformatie | Gedurende de opleiding | Cijfer |
| L125379P1K1B1 | Organiseert processen in de opslag- en transportomgeving | Proeve van bekwaamheid (SPORTIC Logistiek) | W1 Ontwerpt de lay-out van opslagruimtes W2 Beoordeelt de samenstelling van transport- en opslagmaterieel en verzorgt het (veiligheids-) technisch beheer. W3 Organiseert de in- op- en uitslag W4 Maakt een plan voor de inkoop van transport- en opslagmaterieel W5 Calculeert kosten en prijzen W6 Beoordeelt het zorgsysteem en doet verbetervoorstellen | Gedurende de opleiding | Cijfer |
| L125379P1K1T1 | Theorie-examen Techniek | Theorie | W1 Ontwerpt de lay-out van opslagruimtes W2 Beoordeelt de samenstelling van transport- en opslagmaterieel en verzorgt het (veiligheids-) technisch beheer. W3 Organiseert de in- op- en uitslag W4 Maakt een plan voor de inkoop van transport- en opslagmaterieel W5 Calculeert kosten en prijzen W6 Beoordeelt het zorgsysteem en doet verbetervoorstellen | Gedurende de opleiding | Cijfer |
| L125379P1K1T2 | Theorie-examen Logistiek I | Theorie | W1 Ontwerpt de lay-out van opslagruimtes W2 Beoordeelt de samenstelling van transport- en opslagmaterieel en verzorgt het (veiligheids-) technisch beheer. W3 Organiseert de in- op- en uitslag W4 Maakt een plan voor de inkoop van transport- en opslagmaterieel W5 Calculeert kosten en prijzen W6 Beoordeelt het zorgsysteem en doet verbetervoorstellen | Gedurende de opleiding | Cijfer |
| L125379P1K1T3 | Theorie-examen Logistiek II | Theorie | W1 Ontwerpt de lay-out van opslagruimtes W2 Beoordeelt de samenstelling van transport- en opslagmaterieel en verzorgt het (veiligheids-) technisch beheer. W3 Organiseert de in- op- en uitslag W4 Maakt een plan voor de inkoop van transport- en opslagmaterieel W5 Calculeert kosten en prijzen W6 Beoordeelt het zorgsysteem en doet verbetervoorstellen | Gedurende de opleiding | Cijfer |

| | | | | | |
|---------------|---|--|--|------------------------|--------|
| L125379P1K2B1 | Voert personeelsbeleid | Proeve van bekwaamheid (SPORTIC Logistiek) | W1 Voert intern formele gesprekken W2 Bepaalt de personeelsbehoefte en bereidt wervings- en selectieactiviteiten voor | Gedurende de opleiding | Cijfer |
| L125379P1K2C1 | Gesprek vakkennis en vakvaardigheden (management) | Criterium gericht interview (CGI) | W1 Voert intern formele gesprekken W2 Bepaalt de personeelsbehoefte en bereidt wervings- en selectieactiviteiten voor | Gedurende de opleiding | Cijfer |
| L125379P1K3B1 | Verricht commerciële activiteiten | Proeve van bekwaamheid (SPORTIC Logistiek) | W1 Voert relatiebeheer W2 Werkt vragen van een klant uit in een voorstel | Gedurende de opleiding | Cijfer |
| L125379P1K3T1 | Theorie-examen Relatiebeheer | Theorie | W1 Voert relatiebeheer W2 Werkt vragen van een klant uit in een voorstel | Gedurende de opleiding | Cijfer |
| L125379P1K3T2 | Theorie-examen Recht | Theorie | W1 Voert relatiebeheer W2 Werkt vragen van een klant uit in een voorstel | Gedurende de opleiding | Cijfer |
| L125379P1K3B2 | Werkstuk marketing | Proeve van bekwaamheid | W1 Voert relatiebeheer W2 Werkt vragen van een klant uit in een voorstel | Gedurende de opleiding | Cijfer |

| <25379> <Duits> beroeps specifiek* | | | | | | | |
|---|-------------------|-----|----------------|---------------------------------|------------------------|------------------------|---|
| Code | Vaardigheid | Niv | Examenvorm | Relatie kerntaak/ werkprocessen | Periode afname | Resultaat ¹ | Eindresultaat |
| LUI | Luisteren | A2 | O schriftelijk | P1-K3-W1 W2 | Gedurende de opleiding | Cijfer |  |
| LEZ | Lezen | A2 | O schriftelijk | P1-K3-W1 W2 | Gedurende de opleiding | Cijfer | |
| GES | Gesprekken voeren | A2 | O mondeling | P1-K3-W1 W2 | Gedurende de opleiding | Cijfer | |
| SPR | Spreken | A1 | O mondeling | P1-K3-W1 W2 | Gedurende de opleiding | Cijfer | |
| SCH | Schrijven | A1 | O schriftelijk | P1-K3-W1 W2 | Gedurende de opleiding | Cijfer | |

* verplicht op te nemen, wanneer in het Kwalificatiedossier eisen zijn opgenomen (document 'Verantwoordingsinformatie) over MVT.

| <25379> <Engels> beroeps specifiek* | | | | | | | |
|--|-------------|-----|-------------|---------------------------------|------------------------|------------------------|---------------|
| Code | Vaardigheid | Niv | Examenvorm | Relatie kerntaak/ werkprocessen | Periode afname | Resultaat ² | Eindresultaat |
| GES | Spreken | B1 | O mondeling | P1-K3-W1/2 | Gedurende de opleiding | Cijfer | ≥ 5.5 |

Beroep specifieke eisen kunnen geëxamineerd worden door middel van generieke examens, als de formulering van de beroepseisen dit toelaat. Bij dit crebo geldt het voor: 1) Luisteren 2) Lezen 3) Gesprekken voeren 4) Spreken 5) Schrijven. (Doorhalen indien niet van toepassing is)

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

² In geval van een O/V/G beoordeling wordt deze omgezet in 4 /6/ 8

1.2 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 | Gedurende opleiding | 120 minuten | school | 1x = 50 % | | EIND |
| NED-GSV-3F | mondeling | Gesprekken voeren | Actief deelnemen aan een gesprek | 3F | Gedurende de opleiding | min. 18 – max. 27 minuten | school/ online | cijfer 1x | 1x = 50 % | |
| NED-SPR-3F | mondeling | Spreken | Monoloog/ presentatie | 3F | Gedurende de opleiding | 10 – 15 minuten | school/ online | cijfer 1x | | |
| NED-SCH-3F | digitaal | Schrijven | Correspondentie en langere teksten | 3F | Gedurende de opleiding | 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 examens: Lezen en Luisteren | zakelijke en informatieve teksten | B1 | Gedurende de opleiding | 90 minuten | school | 1x = 50% | | EIND_ENG |
| ENG-GSV-A2 | mondeling | Gesprekken voeren | zakelijk en informeel gesprek | A2 | Gedurende de opleiding | 15 minuten | school/online | 1x | 1 x = 50% | |
| ENG-SPR-A2 | mondeling | Spreken | monoloog/presentatie | A2 | Gedurende de opleiding | 10-15 minuten | school/online | 1x | | |
| ENG-SCH-A2 | schriftelijk | Schrijven | persoonlijk, zakelijk bericht en formulier | A2 | Gedurende 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.

**Deze examens kunnen ook (indien van toepassing) meetellen voor de beroepsspecifieke eisen.

| 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 Stuurt het logistieke proces aan | | | | |
|--|-----------|-------------|--------|---------------|
| Code | Resultaat | Beslisregel | Weging | Eindresultaat |
| L125379B1K1B1 | Cijfer | 5,5> | 1 | 5,5> |
| L125379B1K1T1 | Cijfer | 5,5> | 1 | |
| L125379B1K1T2 | Cijfer | 5,5> | 1 | |
| L125379B1K1T3 | Cijfer | 5,5> | 1 | |

| B1-K2 Voert managementtaken uit | | | | |
|---------------------------------|-----------|-------------|--------|---------------|
| Code | Resultaat | Beslisregel | Weging | Eindresultaat |
| L125379B1K2B1 | Cijfer | 5,5> | 1 | 5,5> |
| L125379B1K2T1 | Cijfer | 5,5> | 1 | |

| Profiel kerntaak P1-K1 Organiseert processen in de opslag- en transportomgeving | | | | |
|---|-----------|-------------|--------|---------------|
| Code | Resultaat | Beslisregel | Weging | Eindresultaat |
| L125379P1K1B1 | Cijfer | 5,5> | 1 | 5,5> |
| L125379P1K1T1 | Cijfer | 5,5> | 1 | |
| L125379P1K1T2 | Cijfer | 5,5> | 1 | |
| L125379P1K1T3 | Cijfer | 5,5> | 1 | |

| P1-K2 Voert Personeelsbeleid | | | | |
|------------------------------|-----------|-------------|--------|---------------|
| Code | Resultaat | Beslisregel | Weging | Eindresultaat |
| L125379P1K2B1 | Cijfer | 5,5> | 1 | 5,5> |
| L125379P1K2C1 | Cijfer | 5,5> | 1 | |

| P1-K3 Verricht commerciële activiteiten | | | | |
|---|-----------|-------------|--------|---------------|
| Code | Resultaat | Beslisregel | Weging | Eindresultaat |
| L125379P1K3B1 | Cijfer | 5,5> | 1 | 5,5> |
| L125379P1K3T1 | Cijfer | 5,5> | 1 | |
| L125379P1K3T2 | Cijfer | 5,5> | 1 | |
| L125379P1K3B2 | 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 960 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.

3.0 Diploma-eisen: Loopbaanontwikkeling / Burgerschap en BPV

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 |
| L125379LB 1 | 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? | Bewijsstukken 5 competenties in SB | Gedurende de 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 |
| L125379LB 2 | Politiek-juridische dimensie | Portfolio | Gedurende de opleiding | Voldaan |
| L125379LB 3 | Economische dimensie | Portfolio | Gedurende de opleiding | Voldaan |
| L125379LB 4 | Sociaal-maatschappelijke dimensie | Portfolio | Gedurende de opleiding | Voldaan |
| L125379LB 5 | Dimensie vitaal burgerschap | Portfolio | Gedurende de opleiding | 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.

| 25379 BPV - Beroepspraktijkvorming | | | | | |
|---|--|---|-------------|----------------|------------------|
| Code | Beschrijving van het BPV-onderdeel | Manier van beoordelen/bewijslast | Duur | Periode | Resultaat |
| 25379_BPV1 | Kennismaking met de logistiek in een warehouse | 1. Beoordeling door praktijkbegeleider d.m.v. beoordelingsformulier 2. Voldaan aan stageduur | 360 uur | 1.2 | Voldoende / goed |
| 25379_BPV2 | Draagt tijdens de BPV (mede) zorg voor documenten en documentenbeheer, geef richting aan het operationele logistieke proces en handelt onregelmatigheden af, | 1. Beoordeling door praktijkbegeleider d.m.v. beoordelingsformulier 2. Voldaan aan stageduur | 360 uur | 2.3 | Voldoende / goed |
| 25379_BPV3 | Draagt tijdens de BPV (mede) zorg voor documenten en documentenbeheer, geef richting aan het operationele logistieke proces en handelt onregelmatigheden af, Doet verbetervoorstellen, levert management informatie, beoordeelt het zorgsysteem en doet verbetervoorstellen | 1. Beoordeling door praktijkbegeleider d.m.v. beoordelingsformulier 2. Voldaan aan stageduur | 720 uur | 3.1 en 3.2 | Voldoende / goed |
| 25379_BPV4 | Doet verbetervoorstellen, levert management informatie, beoordeelt het zorgsysteem en doet verbetervoorstellen | 1. Beoordeling door praktijkbegeleider d.m.v. beoordelingsformulier 2. Voldaan aan stageduur | 720 uur | 4.3 en 4.4 | Voldoende / goed |