

Uitvoeringsregeling OER HZ Bedrijfskunde MER deeltijd 2017-2018

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen Uitvoeringsregeling OER HZ

1.1 algemeen

1.1.1 De onderwijs- en examenregeling (OER HZ) omvat de kern van het onderwijs binnen de HZ. Dat document geeft een algemeen beeld van alle opleidingen die door de HZ worden verzorgd. De OER HZ bevat instellingsspecifieke bepalingen, die dus voor de gehele HZ gelden. Voor elke opleiding wordt jaarlijks door het college van bestuur een opleidingsspecifieke Uitvoeringsregeling OER HZ (hierna: Uitvoeringsregeling) vastgesteld.

1.2 opleidingscommissie

1.2.1 De opleidingscommissie wordt in de gelegenheid gesteld om voorafgaand aan de vaststelling van de betreffende Uitvoeringsregeling advies uit te brengen aan het college van bestuur.

1.2.2 De opleidingscommissie beoordeelt jaarlijks de wijze van uitvoering van de onderwijs- en examenregeling en de betreffende Uitvoeringsregeling.

1.3 academiedirecteur

1.3.1 De betrokken academiedirecteur is verantwoordelijk voor:

- a. de uitvoering van de OER HZ;
- b. invulling en uitvoering van de Uitvoeringsregeling;
- c. jaarlijkse evaluatie ten behoeve van het college van bestuur van de OER HZ en de Uitvoeringsregeling, waarbij hij het tijdsbeslag weegt voor de studenten, dat daaruit voortvloeit ten behoeve van de bewaking en zo nodig bijstelling van de studielast (art. 7.14 WHW);
- d. voorbereiding van aanpassingen van de Uitvoeringsregeling.

Hoofdstuk 2 Uitvoeringsregeling OER HZ per opleiding: *Bedrijfskunde MER deeltijd*

2.1 Inschrijving, vooropleidingseisen en toelatingsbeleid

2.1.1 Overzicht nadere vooropleidingseisen (art. 2.3 OER HZ in aanvulling op de eisen zoals verwoord in artikel 2.2 OER HZ)

Profiel HAVO/VWO	Verplichte vakken	Extra informatie
✓ HAVO NT	Economie of M&O	
✓ HAVO NG	Economie of M&O	
✓ HAVO EM	-	
✓ HAVO CM	Economie of M&O of Maatschappijwetenschappen	
✓ VWO NT	Economie of M&O	
✓ VWO NG	Economie of M&O	
✓ VWO EM	-	
✓ VWO CM	Economie of M&O of Maatschappijwetenschappen	
MBO		
✓ MBO diploma (niveau 4)	-	Geen eisen aan je vakkenpakket of het domein waarin je je mbo- diploma hebt behaald.

2.1.1a Bijzondere nadere vooropleidingseisen
N.v.t.

2.1.1b Deficiëntie-onderzoek (art. 2.4 OER HZ)

-
- Voor studenten met een havo- of vwo-diploma van wie het profiel niet overeenkomt met de wettelijk gestelde eisen voor hun studierichting wordt de Schakelcursus Economie aangeboden. Deze studenten moeten de afsluitende toets die behoort bij de schakelcursus (met een voldoende) halen. Dat is een voorwaarde om te worden toegelaten tot de opleiding.
Ook is deze schakelcursus geschikt voor aankomende studenten die vinden dat ze extra lessen kunnen gebruiken of voor studenten voor wie een Schakelcursus Economie (met voldoende toetsresultaat) door de HZ wordt geadviseerd of als voorwaarde wordt gesteld om te worden toegelaten tot een studie. De studiebelasting van de cursus is 40 uur, inclusief de lessen.

Inschrijven voor de schakelcursus economie gaat via het online inschrijfformulier (via www.hz.nl). In verband met de zomervakantie en de organisatie van de schakelcursus, ontvangen wij aanmeldingen uiterlijk vrijdag 30 juni 2017. Indien er na de deadline nog inschrijvingen ontvangen worden kan het zijn dat het maximale aantal inschrijvingen is bereikt en dat deelname daardoor niet meer mogelijk is.

Onderwerpen van de Schakelcursus:

1. Prijsmechanisme (vraag en aanbod), prijs- en inkomenselasticiteit, relatie prijselasticiteit en omzet
 2. Marktvormen (monopolie, oligopolie, monopolistische concurrentie, volledig vrije mededinging) en bedrijfsstrategie
 3. Balans en resultatenrekening, solvabiliteit en liquiditeit, kosten en uitgaven, opbrengsten en ontvangsten
 4. Indexcijfers, procentuele veranderingen, groeivoeten
 5. Conjuncturele groei en structurele groei; begrotingsbeleid overheid
 6. Berekening van toegevoegde waarde, BBP, BNP enz.
 7. Onderwerpen uit basisrekenen (afhankelijk van de vaardigheden van de deelnemende studenten)
- Wordt niet voldaan aan de toelatingseisen voor de opleiding, en is de student op 1 september 21 jaar of ouder, dan kan deelgenomen aan een toelatingsonderzoek (21+ toets). De toets wordt afgenomen door Aob Compaz, een onafhankelijk testbureau.

De 21+ toets aan (colloquium doctum) kan worden aangevraagd door bij het inschrijvingsverzoek op Studielink bij 'vooropleiding' de optie 'Anders' aan te geven en vervolgens te kiezen voor 'colloquium doctum (00601)' (toelatingsexamen).

De student kan zich voor de opleiding aanmelden tot 1 mei, dit betekent dat ook uiterlijk 1 mei in Studielink moet zijn aangegeven dat de student een toelatingsonderzoek wil afleggen. De test kan uiterlijk tot 1 juni worden afgelegd bij AOB Compaz. Als de student geslaagd is, moet de student de rapportage die de student van AOB Compaz ontvangt uiterlijk voor 1 september bij het Studentenbureau van de HZ hebben ingeleverd.

2.1.2 Aanvullende eisen (art. 2.5 OER HZ)

Geen nadere toelatingseisen van toepassing.

2.1.3 Toelatingseisen werkkring bij deeltijdopleiding (art. 2.6. OER HZ)

In beginsel zijn er geen eisen aan de werkkring, tenzij specifiek vermeld in de onderwijsovereenkomst.

2.1.4 Toelatingseisen werkring bij duale opleidingsvariant (art. 2.7. OER HZ)

In beginsel zijn er geen eisen aan de werkring, tenzij specifiek vermeld in de onderwijsovereenkomst.

2.2 Inrichting opleiding en onderwijs

2.2.1 Opleidingsprofiel (art 3.2 OER HZ)

Wij leiden studenten op tot pro-actieve beroepsbeoefenaars met een groot probleemoplossend vermogen. De bedrijfskundige handelingscyclus vormt in ons curriculum de rode draad. Het kunnen analyseren, diagnosticeren, verbeteren, implementeren en voortdurend meten van processen vormt hierbij het uitgangspunt. Het draait om procesoptimalisatie. Daarbij maken we gebruik van verschillende kennisdomeinen (zoals bijvoorbeeld organisatiekunde, (bedrijfs)economie en recht). Net zoals in de beroepspraktijk het geval is: problemen zijn al snel dusdanig complex van aard dat diverse kennisdomeinen nodig zijn om een oplossing te kunnen formuleren. Wij zien de bedrijfskundige als de bruggenbouwer die deze verschillende domeinen aan elkaar kan verbinden en die op het snijvlak van verschillende organisatieafdelingen partijen nader tot elkaar kan brengen.

Gezien de (soms turbulente) ontwikkelingen in het beroepenveld waar wij voor opleiden, zijn in ons curriculum eerder *rollen* leidend die onze afgestudeerden aannemen, dan functies. Deze laatste zijn eerder aan veranderingen onderhevig. Bovendien past het bij een brede opleiding als BK MER om op te leiden voor het kunnen aannemen van meerdere rollen, en niet om op te leiden voor een beperkte set functies. We leiden op voor een divers beroepenveld: bedrijfsleven, overheid en maatschappelijke organisaties.

We hebben hierbij, in samenspraak met vertegenwoordigers uit ons beroepenveld, de volgende rollen vastgesteld:

- de adviserende rol (waaronder de beleidsondersteunende rol)
- de leidinggevende/resultaatgerichte rol
- de onderzoeksrol

Onderzoek is voor ons een dusdanig wezenlijk onderdeel dat dit ook bij de eerste twee genoemde rollen een belangrijke plaats inneemt.

Wij bieden kleinschalig en persoonlijk onderwijs waarmee wij een hoge betrokkenheid bij het onderwijs nastreven van zowel studenten als docenten (HZ Instellingsplan 2013-2017). Om te ervaren hoe het is om te switchen tussen rollen en te schakelen tussen verschillende kennisdomeinen, werken we met authentieke bedrijfsopdrachten die vragen om een geïntegreerde benadering.

Wij zijn ervan overtuigd dat door een geïntegreerde benadering van de verschillende kennisdomeinen we studenten beter toerusten voor hun rol(len) in het beroepenveld. Juist daarom hebben wij ervoor gekozen geen uitstroomprofielen op te nemen in ons curriculum.

Door in te zetten op brede inzetbaarheid van onze studenten in een divers beroepenveld willen wij de kernbelofte uit het landelijk profiel waarmaken:

“Als student Bedrijfskunde MER ligt je focus op het verbeteren en vernieuwen van bedrijfsprocessen. Het beste uit organisaties en mensen halen is je passie. De opleiding leert je organisaties vanuit een brede visie te bekijken, waardoor je als bedrijfskundige, ondernemende en mensgerichte professional veelzijdig inzetbaar bent.”

Onderzoek

Om de bedrijfskundige handelingscyclus te kunnen doorlopen zijn onderzoeksvaardigheden en een onderzoekende houding onmisbaar. Wij hebben als doel dat onze studenten onderbouwd oplossingen kunnen formuleren voor een praktijkprobleem. Studenten moeten in een beroepssituatie kunnen participeren in een onderzoek en daarbij kritisch zijn op de producten (adviezen) die worden opgeleverd. Kennis vanuit onderzoek uitgevoerd door anderen moet door studenten aan een kritische reflectie worden onderworpen voordat deze in het eigen (onderzoeks)project wordt toegepast.

De onderzoeksoopdrachten concentreren zich op vraagstukken op het gebied van *procesoptimalisatie*. Daarbij ligt de nadruk bij *Operations Management* (kernvakgebied). Daarbij wordt de combinatie gezocht met de twee andere kernvakgebieden van Bedrijfskunde MER: *Organisatiekunde* (met name gericht op implementatievraagstukken) en *MIS* (als het gaat om het meetvraagstuk en het inrichten van een bijbehorend informatiesysteem).

Binnen onze opleiding is het zelfstandig kunnen opzetten en uitvoeren van een onderzoek geen doel op zich. Studenten moeten, op kleine schaal, wel zelfstandig onderzoek doen om te kunnen doorgronden hoe onderzoek gebruikt kan worden om praktijkproblemen op te lossen en te weten welke methoden in welke situatie toegepast kunnen worden. Voor ons is het principe Build – Measure – Learn cruciaal. We brengen studenten bij dat werken aan procesoptimalisatie een *cyclus* is. De bedrijfskundige handelingscyclus moet volledig uitgevoerd kunnen worden.

Internationalisering

Veel organisaties die deel uitmaken van ons beroepenveld opereren in meer of mindere mate op een internationaal speelveld of worden hierdoor beïnvloed. Dat kan zijn omdat ze klanten en/of toeleveranciers hebben in het buitenland of bedrijven adviseren die werken met internationale partners. Het kan ook zo zijn dat de organisatie deel uitmaakt van een concern met een hoofdkantoor in het buitenland. Ook geldt dat organisaties te maken hebben met internationale recht- en regelgeving. We willen studenten vertrouwd maken met deze internationale context. Zo moeten de studenten de Engelse taal in een beroepssituatie toe kunnen passen. Daarom vormt Engels een leerlijn in ons curriculum. Ook besteden wij aandacht aan globalisering en cultural awareness. Bovendien stimuleren we studenten deel te nemen aan een exchange programma met één van onze internationale partners.

2.2.2 Competenties (art 3.2 OER HZ)

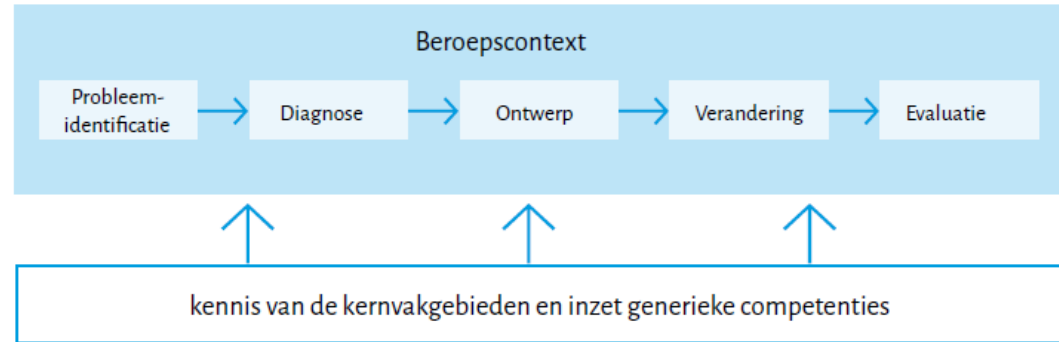
Met ingang van studiejaar 2017-2018 wordt gestart met een nieuw curriculum. Dit curriculum is gebaseerd op een andere set competenties dan de studenten die zijn ingestroomd in 2016-2017 of eerder. De set competenties die voor studenten geldt die starten in studiejaar 2017-2018 vertoont grote overlap met de set competenties die geldt voor studenten die eerder startten met de opleiding. Dit wordt aan het eind van deze paragraaf nader toegelicht.

Competenties die gelden voor studenten die starten in studiejaar 2017-2018

De competenties zijn afkomstig uit het BK MER-competentieprofiel zoals opgesteld door het Landelijk Opleidingsoverleg Bedrijfskunde MER. We onderscheiden *taakcompetenties* en *generieke competenties*.

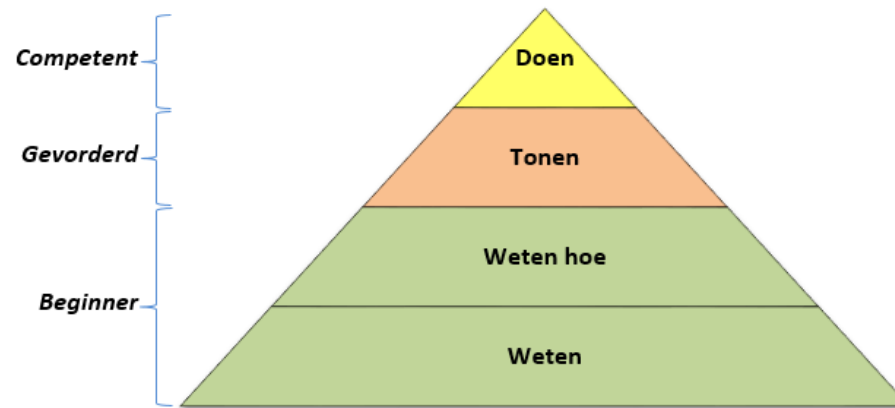
Taakcompetenties

De taakcompetenties zijn afgeleid van de *bedrijfskundige handelingscyclus*:



Figuur 1: Koppeling competenties aan de bedrijfskundige handelingscyclus (Landelijk Opleidingsoverleg Bedrijfskunde MER (LOO BKM), 2014)¹

Bedrijfskunde MER kent vijf taakcompetenties. Deze taakcompetenties zijn vervolgens uitgeschreven op drie niveaus: beginner, gevorderd en competent. De niveaus zijn gekoppeld aan de piramide van Miller² waarin beroepsbekwaamheid in vier lagen worden weergegeven:



Beginner - Vakkennis, vakvaardigheid (Weten) en kennis toepassen in theoretisch probleem of praktische routine vaardigheid (Weten hoe).

¹ Landelijk Opleidingsoverleg BK MER (LOO BK MER). (2014). *Opleidingsprofiel van de Bacheloropleiding Bedrijfskunde MER. Competentieprofiel van de HBO-Bacheloropleiding*. Arnhem: Auteur.

² Miller, G.E. (1990). The assessment of clinical skills/competence/performance. *Academic Medicine*, 65 (9, September Supplement), 63-67.

Zelf basiskennis kunnen opzoeken en toepassen op cognitief niveau in relatief eenvoudige opdrachten, in een beheersbare en voorspelbare context. Theoretische begrippen kennen en aan elkaar kunnen relateren.

Gevorderd – *Laten zien van competent gedrag in realistische, maar voorspelbare situatie (Tonen).*

Verworven én niet parate, maar opspoorbare basiskennis, kunnen toepassen in verschillende praktijksituaties.

Competent – *Laten zien van competent gedrag in de onvoorspelbare beroepspraktijk (Doen).*

Verworven én niet parate, maar opspoorbare basiskennis zelfstandig kunnen toepassen in complexe praktijksituaties. Passend bij de situaties (modellen), eigen zelfstandige toepassingen kunnen geven.

De leidraad voor ons curriculum vormen de vijf taakcompetenties uitgeschreven op de hiervoor aangegeven drie niveaus:

Taakcompetentie 1: probleemherkenning

De bedrijfskundige is in staat om *problemen* van organisatorische aard te *herkennen*, te formuleren en consistent operationeel uit te werken tot een organisatievraagstuk en dit bij beslissers onder de aandacht te brengen.

Beginner	Gevorderd	Competent
Je kunt een eenvoudig bedrijfskundig probleem onderkennen. Je beoordeelt of er voldoende informatie is.	Je kunt een bedrijfskundig probleem onderkennen. Je gaat hierbij op zoek naar aanvullende informatie. Je betreft hierbij meerdere informatiebronnen.	Je kunt een complex bedrijfskundig probleem vanuit integraal perspectief onderkennen. Je maakt hierbij gebruik van gevalideerde (wetenschappelijke) bronnen.

Taakcompetentie 2: diagnose

De bedrijfskundige is door onderzoek in staat een *diagnose* te stellen over de effectiviteit van een organisatie en de achtergronden, oorzaken en samenhangen van het disfunctioneren.

Beginner	Gevorderd	Competent
Je kunt voor een eenvoudig bedrijfskundig probleem mogelijke oorzaken identificeren en beoordelen. Je maakt hierbij gebruik van een eenvoudige	Je kunt voor een bedrijfskundig probleem mogelijke oorzaken en dwarsverbanden identificeren en beoordelen. Je werkt daarbij met meerdere bedrijfskundige	Je kunt voor een complex bedrijfskundig probleem vanuit integraal perspectief mogelijke oorzaken en dwarsverbanden identificeren, ontleden en tot de

bedrijfskundige analysetechniek en je werkt vooral met routines en krijgt instructies.	analysetechnieken, volgens richtlijnen en procedures in complexe situaties. Je past bekende methoden aan wisselende situaties aan.	kernpunten terugbrengen met behulp van meerdere bedrijfskundige analysetechnieken. Je analyseert zelfstandig problemen, vragen en knelpunten in complexe situaties, ontwikkelt nieuwe procedures of aanpakken, gebruikt creativiteit in het aanpakken en uitvoeren van opdrachten.
--	--	--

Taakcompetentie 3: (her)ontwerpen

De bedrijfskundige is in staat om de effectiviteit van een organisatie te verbeteren door op basis een programma van eisen en evidence based practice bedrijfsprocessen te (her)ontwerpen.

Beginner	Gevorderd	Competent
Je kunt met gegeven technieken en methoden voorstellen doen ter verbetering en vernieuwing van bedrijfsprocessen en structuren beschrijven.	Je kunt creatieve ideeën genereren en selecteren, waardoor oplossingen worden ontwikkeld en je kunt deze toepassen om bedrijfsprocessen en structuren te verbeteren, rekening houdend met kwaliteitscriteria.	Je kunt (een combinatie van) nieuwe kennis en mogelijkheden toepassen om bedrijfsprocessen en structuren op organisatieniveau te verbeteren en te vernieuwen, zodanig dat de organisatie haar doelstellingen nu en in de toekomst kan bereiken.

Taakcompetentie 4: veranderen

De bedrijfskundige is in staat om (complexe) *veranderings*processen vorm te geven en te (bege)leiden, waardoor de gewenste situatie voor de organisatie wordt gecreëerd. Hij hanteert hierbij een integrale en op draagvlak gerichte aanpak.

Beginner	Gevorderd	Competent
----------	-----------	-----------

Je kunt een eenvoudige bedrijfskundige verandering planmatig opzetten met gegeven methodes. Je kunt slaag- en faalfactoren identificeren en maatregelen benoemen. Je draagt verantwoording voor het eigen takenpakket en formuleert doelen. Je legt over de voortgang verantwoording af.	Je kunt een bedrijfskundige verandering planmatig opzetten en begeleiden. Je kunt diverse passende veranderstrategieën formuleren en onderbouwen. Je zet eigen trajecten uit en onderhandelt over de trajecten. Je legt verantwoording af over keuzes en resultaten (weegt deze af met een termijnperspectief).	Je kunt pro-actief een complexe bedrijfskundige verandering planmatig opzetten en begeleiden, waarbij tegenstrijdige belangen een rol spelen. Je draagt zorg voor de implementatie en borging van de oplossing. Je verantwoordt op professionele wijze de informatieverzameling, theoriekeuze/-vorming en de gekozen oplossingen naar de opdrachtgever en naar collega's.
--	---	---

Taakcompetentie 5: evalueren

De bedrijfskundige is in staat om door onderzoek de effectiviteit van verbeteracties te beoordelen en advies te geven over eventueel vervolgonderzoek. De *evaluatie* is gericht op de juistheid van de diagnose, oplossingsrichting (ontwerp) en de implementatie.

Beginner	Gevorderd	Competent
Je kunt een verbeteractie/ maatregel/ beleid/project beoordelen volgens een gegeven bedrijfskundig model en aanbevelingen doen ter verbetering.	Je kunt een verbeteractie/ maatregel/ beleid/project beoordelen met toepassing van bedrijfskundige modellen en aanbevelingen doen voor vervolgonderzoek.	Je kunt een verbeteractie/ maatregel/beleid/project beoordelen en stelt een integraal advies op ter verbetering inclusief vervolgonderzoek.

In paragraaf 2.2.4 wordt in de tabellen verwezen naar bovenstaande taakcompetenties met TC1, TC2, TC3, TC4 en TC5.

Generieke competenties

Bij de uitoefening van zijn/haar taken doet de bedrijfskundige ook een beroep op de volgende generieke competenties. Deze generieke competenties dekken tevens de BBA-Standaard.

Generieke competentie 1: Methodisch handelen

Je bent in staat in een (multidisciplinaire) omgeving methoden en technieken op het gebied van onderzoek en projectmanagement te selecteren en toe te passen voor het doelgericht aanpakken van organisatievraagstukken.

Generieke competentie 2: Schakelen en verbinden

Je bent in staat om bij de aanpak van bedrijfskundige vraagstukken te schakelen tussen en verbindingen te maken tussen de verschillende functionele gebieden en niveaus. Je hanteert hierbij een integrale aanpak en werkt multi- en interdisciplinair vanuit verschillende rollen.

Generieke competentie 3: Adviseren

Je bent in staat veranderingen of verbeteringen aan te bevelen, waarmee de opdrachtgever en de overige stakeholders geholpen zijn, gericht op de effectiviteit van de organisatie.

Generieke competentie 4: Innoveren

Je bent in staat met een onderzoekende en nieuwsgierige geest nieuwe en originele ideeën te signaleren, genereren en uit te voeren bij de vernieuwing van strategie, producten, processen en markten.

Generieke competentie 5: Samenwerken/netwerken

Je kunt (internationale) samenwerkingscontacten aangaan gericht op het behalen van gemeenschappelijke doelstellingen en profileert en legitimeert zich binnen die contacten. Je kunt relaties, allianties en coalities binnen en buiten de eigen organisatie ontwikkelen en bestendigen en deze benutten voor het verkrijgen van informatie, steun en medewerking.

Generieke competentie 6: Communiceren

De bedrijfskundige kan, zowel in de Nederlandse als Engelse taal, ideeën, meningen, standpunten en besluiten begrijpelijk mondeling verwoorden en afstemmen op de toehoorder en in begrijpelijke en correcte taal op schrift stellen en afstemmen op de lezer.

Generieke competentie 7: Verantwoord handelen

De BKM-professional is zich bewust van de ethische aspecten van de context waarin hij opereert, en signaleert maatschappelijk, cultureel en moreel gevoelige punten en past zijn gedrag en/of zijn adviezen hierop aan.

Generieke competentie 8: Professionaliseren

De bedrijfskundige is in staat via de weg van reflectie zich professioneel te blijven ontwikkelen en een bijdrage te leveren aan de ontwikkeling van de organisatie en de beroepsgroep door opgedane kennis te borgen, over te dragen en te verspreiden.

Generieke competentie 9: ICT-vaardig

De bedrijfskundige is in staat om ICT-applicaties en ICT-toepassingen effectief en efficiënt in te zetten in de uitvoering van zijn professionele taken en/of toe te passen bij het verbeteren van bedrijfsprocessen.

In paragraaf 2.2.4 wordt in de tabellen verwezen naar bovenstaande generieke competenties met GC1, GC2, GC3, GC4, GC5, GC6, GC7, GC8 en GC9.

2.2.3 Inrichting opleiding (art 3.3, 3.13, OER HZ)

Inrichting van de opleiding:	
Nationale naam:	Bedrijfskunde MER
Internationale naam:	<i>Business Management Studies</i>
Verleende graad:	Bachelor, Bc
Verleende titel:	Bachelor of Business Administration
Studieduur:	4 jaar
Studielast propedeutische fase:	60 EC
Studielast hoofdfase:	180 EC
Variant:	Voltijd
Croho-code:	34139
Locatie:	Vlissingen
Voertaal:	Nederlands
Datum begin accreditatie:	01-01-2011
Vervaldatum accreditatie:	31-12-2016
Datum verlenging:	01-01-2019
Associate degree:	n.v.t.
Gezamenlijke opleiding:	n.v.t.
Versneld HBO (Vwo) traject	n.v.t.

2.2.4 Eenheden van leeruitkomsten propedeutische fase (art 3.5, 3.11 OER HZ)

Leeruitkomsten propedeutische fase	ECTS
<i>Thema 00. Taakvolwassenheid</i>	
1 Taakvolwassenheid op niveau NLQF 4 tot 5	18
<i>Thema 01. Succesvol werken en studeren</i>	
2 Projectmatig werken	2
3 Loopbaanplanning en persoonlijke ontwikkeling 1	6
4 ICT-vaardigheden	2
5 Correct schrijven NL	1
6 Engels op niveau B1	2
<i>Thema 02. Gefundeerd creatief en analytisch denken</i>	
7 Accounting, finance en lezen van financiële stukken	4
8 Basiskennis recht en juridische vaardigheden	5
9 Informatievaardigheid (inclusief APA)	1
10 Integrale kwaliteits- en verbetercyclus	10
11 Organisatie en gedrag	5
12 Marketing	4
	60

Het programma dat bestaat uit twee thematische delen biedt een brede basis: de gele leeruitkomsten hebben betrekking op de basis van de Bedrijfskunde MER, de blauwe richten zich op meer 'algemene' vaardigheden zoals talen en ict. De leeruitkomsten die met paars zijn aangegeven hebben betrekking op professionalisering en richten zich inhoudelijk op de persoonlijke ontwikkeling van studenten.

Korte beschrijving van de leeruitkomsten propedeutische fase (= 60 EC, niveau 1):

1. Leeruitkomst: taakvolwassenheid op niveau NLQF 4 tot 5

U kunt bekwaam, zelfstandig en met eigen initiatief functioneren in een organisatie in rollen en situatie die voldoen aan de descriptorren van NLQF niveau 4, op weg naar niveau 5 (zie de bijlage). U kunt een taak bekwaam, gemotiveerd en met zelfvertrouwen uitvoeren, zodanig dat een leidinggevende of begeleider u niet hoeft te instrueren, controleren, motiveren en aanmoedigen.

2. Leeruitkomst: Projectmatig werken

U bent bekend met de formele aspecten van een projectmanagementsysteem en heeft begrip voor het nut ervan, mits de elementen worden gebruikt die passen bij de schaal en complexiteit van een project. U kunt van één projectmanagementaanpak zoals Prince2, Roel Grit, IPMA of een bedrijfsspecifieke projectaanpak aan de hand van een concreet project de typerende elementen aanwijzen, benoemen en beschrijven. Bijvoorbeeld (beslis)documenten, rollen, niveaus, faseringen, afspraken e.d. U kunt in eigen woorden uitleggen wat de bedoeling is van dat element binnen de systematiek en hoe u daar als deelnemer rekening mee houdt. U kunt bijvoorbeeld uitleggen wat het een verschil is tussen een werkgroep en een stuurgroep.

U toont aan dat u goed bent in planmatig werken en in uw werk en studie met gemak tijdig de vooraf overeengekomen resultaten bereikt óf u bent zich bewust van uw beperkte aanleg voor plannen en organiseren, en heeft zich ten minste één techniek of tool voor planning en voortgangsbewaking al heeft eigen gemaakt. U kunt dan bijvoorbeeld een planning opstellen voor een eenvoudig project met behulp van netwerkplanning. U kunt uit die planning aflezen wat de gevolgen zijn van vertraging in de eigen werkzaamheden voor anderen of voor het behalen van een deadline voor het project als geheel. U begrijpt wat het begrip “speling” inhoudt en begrijpt wanneer het verstandig kan zijn om op een bepaald onderdeel (van u) vertraging op te laten lopen, om een ander belangrijker onderdeel (van iemand anders) wel op tijd af te kunnen ronden.

3. Leeruitkomst: Loopbaanplanning en persoonlijke ontwikkeling 1

U kunt in een CV laten zien hoe u zich tot nu toe al ontwikkeld heeft. U heeft een beeld van waar u met uw loopbaan heen wilt en hoe dat aansluit bij uw persoonlijkheid en aanwezige en nog te ontwikkelen competenties. U kunt uw sterke kanten in uw portfolio illustreren met activiteiten en resultaten bij de verschillende onderdelen van uw CV. U kunt benoemen welke onderdelen van uw CV u wel en niet opneemt als u voor een bepaalde taak of functie in aanmerking wilt komen en uitleggen waarom juist die informatie voor de leidinggevende of HR-functionaris voor die functie het meest relevant en aantrekkelijk is. U kunt gangbare HRM begrippen en instrumenten, zoals POP, functioneringscyclus en sollicitatieproces, toepassen op uw eigen loopbaan tot nu toe en in de toekomst en illustreren hoe die vorm krijgen in een concreet bedrijf, bijvoorbeeld een bedrijf waar u heeft gewerkt.

U kunt uw competenties benoemen in vergelijking met de algemene (niet-beroepsspecifieke) competenties van een door uzelf gekozen competentieprofiel, bijvoorbeeld 21st century skills, projectmanagement, leiderschap, ondernemendheid, generieke hbo-competenties, totaalprofielen zoals die van SHL of

PiCompany, of andere profielen ter goedkeuring van de docent. U kunt die competenties onderbouwen door ze in verband brengen met uw algemene talenten of persoonlijkheid, of u kunt ze concreet verbinden met de activiteiten waarin u ze heeft geleerd of aangetoond.

U toont inzicht in uw persoonlijke stijl en voorkeuren op het gebied van, in ieder geval, de wijze waarop u leert, communiceert en samenwerkt, inclusief uw eventuele persoonlijke bijzonderheden of beperkingen daarbij. U kunt tips geven hoe uw coach, docenten en collega-studenten daar desgewenst rekening mee kunnen houden. U kunt aan de hand van de zelfbeschrijving van een willekeurige collega-student uitleggen hoe u met zijn of haar persoonlijke stijl en bijzonderheden rekening kunt houden.

U kunt aantonen hoe u tot uw zelfkennis op de bovenstaande gebieden gekomen bent en hoe ze aansluiten bij methoden voor zelfonderzoek die u (ooit) heeft toegepast, bijvoorbeeld een psychologische test – al dan niet met toelichting van een psycholoog, ZKM-onderzoek, assessments, 360-graden feedback, persoonlijke SWOT of uitkomsten van opdrachten uit trainingen, MOOC's of (zelfhulp)boeken op het gebied van persoonlijke ontwikkeling, zoals “Welke kleur heeft uw parachute”. U hebt daarbij een zodanige mix gehanteerd van verschillende elementen, dat eventuele onbetrouwbaarheden in die methodes uitgefilterd worden, doordat ze via andere methodes niet bevestigd werden. Als u zich slechts op 1 of 2 methoden of activiteiten baseert, kunt u onderbouwen waarom die op zichzelf voldoende informatief, betrouwbaar en valide zijn. Bijvoorbeeld omdat het gaat om een test die erkend is door COTAN waarvan de uitkomsten zijn geïnterpreteerd door een NIP-gecertificeerde psycholoog, volgens een persoonlijkheids- en competentiemodel dat u goed kent vanuit literatuur of omdat het een centrale rol speelt in hoe u binnen uw organisatie of outplacementgroep met elkaar over persoonlijke kwaliteiten spreekt.

U maakt onderscheid tussen zelfonderzoek ter inspiratie om eens fris opnieuw naar uzelf te kijken, en de waarde van de resultaten ervan als stevige basis voor uw POP. Methoden die u gebruikt passen bij uw eigen (sub)cultuur of organisatie, zodat u de betekenis ervan op waarde kunt schatten en daarin dicht bij uzelf kunt blijven; dus geen activiteiten die voor uzelf een min of meer exotische, spannende exercitie zijn, met een jargon waar u zich niet grondig in verdiept heeft.

U kent de regels voor het geven van feedback. U kunt aanwijzen waar in een gesprek of schriftelijk bericht die regels overtreden worden en in uw eigen woorden uitleggen wat daar erg aan is voor het leerproces van degene die de feedback ontvangt.

4. Leeruitkomst: ICT-vaardigheden

U beheerst digitale vaardigheden van 4 onderdelen naar keuze van ECDL-basis en/of ECDL-standaard of de overige ECDL niveaus, of MOS-specialist. Daaronder bevindt zich, in ieder geval één onderdeel, over een tekstverwerkingsprogramma en één onderdeel over een spreadsheetprogramma.

U kunt voor een kantooromgeving die u kent benoemen en motiveren welke ICT-vaardigheden zoveel meer efficiency en kwaliteit zouden opleveren, dat het zinvol zou zijn (de) medewerker(s) daar een training over te laten volgen.

5. Leeruitkomst: Correct schrijven (NL)

U schrijft foutloos Nederlands op niveau 4F. Spelling, zinsbouw en interpunctie zijn consequent correct; fouten zijn zeldzaam. Bij twijfel bent u in staat om snel betrouwbare taaladviezen te raadplegen en toepassen, bijvoorbeeld van de Taalunie, het Genootschap Onze Taal, of www.beterspellen.nl.

6. Leeruitkomst: Engels op niveau B1

U beheerst Engels op niveau B1, Cambridge Engels Intermediate of PET Preliminary B1. Dat houdt het volgende in:

U kunt de hoofdpunten begrijpen wanneer in duidelijk gesproken standaardtaal wordt gesproken over vertrouwde zaken die u regelmatig tegenkomt op uw werk, school, vrije tijd enz. U begrijpt bijvoorbeeld de hoofdpunten van veel radio- of tv-programma's over actuele zaken of over onderwerpen van persoonlijk of beroepsmatig belang, wanneer er betrekkelijk langzaam en duidelijk gesproken wordt.

- U kunt in een gesprek ook ingaan op meningen en gevoelens.
- U kunt eenvoudige Engelstalige boeken en artikelen lezen.
- U kunt brieven en e-mails schrijven over alledaagse onderwerpen.
- U kunt een verslag opstellen van een vergadering.

U weet waar u staat op weg naar niveau B2 en kunt benoemen welke mogelijkheden u gaat benutten om daar tijdens de rest van uw studietraject geleidelijk naar toe te werken.

7. Leeruitkomst: Accounting, finance en het lezen van financiële stukken

U kunt uitleggen wat het onderscheid is tussen kosten versus uitgaven en inkomsten versus opbrengsten. Bijvoorbeeld waarom investeringen wel uitgaven zijn maar geen kosten, en waarom afschrijvingen wel kosten zijn maar geen uitgaven. U weet wat de integrale kostenprijsmethode inhoudt en kunt de verschillende kostensoorten onderscheiden, zoals vaste en variabele kosten en directe en indirecte kosten.

Van een activiteit herkent u of er sprake is van bijvoorbeeld massaproductie, sterproductie, doorverkoop of bijzondere verkopen waarbij alleen de variabele kosten een rol hoeven te spelen. U kunt de bijbehorende kostprijscalculaties uitvoeren op basis van aangereikte gegevens of op basis van een eigen globale schatting van de belangrijkste kostenposten. U mag daarbij de literatuur raadplegen voor bijvoorbeeld de precieze berekeningswijze/formule.

Gaat het om een activiteit die behoort tot de overhead, dan kunt u een aantal manieren beschrijven waarop die kosten door een organisatie toegerekend kunnen worden aan de activiteiten waar de organisatie geld voor krijgt. U kent met andere woorden verschillende methoden om indirecte kosten toe te wijzen, zoals de enkelvoudige opslagmethode, kostenplaatsmethode, activity based costing. U kunt aan de hand van concrete voorbeelden laten zien wat het effect van de keuze van zo'n methode is.

U kunt de verschillende soorten financiële stukken (financiële staten) zoals begroting, offerte, voorcalculatie, kasstroomoverzicht, uitputtingsoverzicht, winst- en verliesrekening herkennen en benoemen en uitleggen wat de functie ervan is. Ook kunt u uitleggen wat de relatie van een van de soorten met de andere soorten is. Desgevraagd kunt u de verschillende posten (grootheden) in de overzichten benoemen (bijvoorbeeld materiele vaste activa, liquide middelen, eigen vermogen, reserves) en aangeven of daar bijvoorbeeld uitgaven en/of kosten aan de orde zijn of om welke kostencategorie het gaat.

U begrijpt het verband tussen verschillende financiële stukken en kunt uitleggen hoe de verschillende kostencategorieën invloed kunnen hebben op het resultaat en solvabiliteit en liquiditeit. U kunt aangeven wat er met het resultaat en het eigen vermogen in de jaarstukken gebeurt als bepaalde kosten verlaagd of verhoogd worden. Bijvoorbeeld personeelskosten, huisvesting, materiaal etc.

U kunt aan de hand van financiële stukken kritische vragen stellen, bijvoorbeeld naar onlogische posten op een balans of een onevenwichtige samenstelling van het vermogen in vergelijking met de activa. Daarbij maakt u gebruik van de kengetallen (ratio's zoals solvabiliteit en liquiditeit) waarmee bijvoorbeeld bankiers of klanten (bij bijvoorbeeld aanbestedingen) de financiële gezondheid van een organisatie te beoordelen.

8. Leeruitkomst: Basiskennis recht en juridische vaardigheden

U kent het verschil tussen privaatrecht en publiekrecht en kunt uitleggen wat de consequenties zijn van dit onderscheid. U kent het onderscheid tussen materieel en formeel recht en kunt dat onderscheid toepassen op privaatrecht en publiekrecht. U kunt van voorbeelden aangeven of het materieel of formeel recht betreft, en of het gaat om privaatrecht of publiekrecht. Ook kunt u zelf voorbeelden noemen van elke categorie.

U weet welke rechtsbronnen er in Nederland zijn, zoals verdragen, de Grondwet, wetten in formele zin, AMvB's, ministeriële verordeningen en provinciale en gemeentelijke verordeningen. Van elk daarvan kunt u voorbeelden noemen en van voorbeelden die u worden aangereikt kunt u aangeven welk soort rechtsbron het zijn. U kunt de hiërarchie tussen die rechtsbronnen aangeven. U begrijpt de relatie tussen deze rechtsbronnen en overeenkomsten in geval van dwingend en aanvullend recht. Ook dat kunt u uitleggen aan de hand van voorbeelden.

U weet hoe de totstandkoming van een mondelinge of schriftelijke overeenkomst verloopt en aan welke eisen de inhoud en totstandkoming moeten voldoen. U kunt gemotiveerd aangeven of een gegeven overeenkomst of algemene voorwaarden onaantastbaar, nietig of vernietigbaar zijn. U kunt bij voorbeelden van het niet-nakomen van overeenkomsten gemotiveerd benoemen of er sprake is van wanprestatie of overmacht en daarvan de consequenties aangeven.

Als iemand schade lijdt kunt u gemotiveerd aangeven of de veroorzaker van deze schade aansprakelijk is op grond van onrechtmatige daad. U herkent de verschillende gevallen van risicoaansprakelijkheid of kunt er voorbeelden van noemen uit uw eigen praktijk. U overziet in gevallen van schade of de regeling van wanprestatie of onrechtmatige daad van toepassing is en wat hiervan de consequenties zijn.

U kunt rechtsvragen oplossen ten aanzien van eenvoudige casussen door het stapsgewijs volgen van oplosmodellen. U maakt bij het bepalen van de relevante feiten een onderscheid tussen feiten en meningen en selecteert welke feiten nodig zijn voor de juridische kwalificatie. U kunt voor het beantwoorden van de rechtsvragen juridische bronnen vinden en selecteren, zoals wetten, regelingen en jurisprudentie. U kunt de juridische bronnen analyseren door ze te ontleden, zodat u herkent wat de voorwaarden zijn waaronder een rechtsgevolg intreedt. U kunt van een gegeven situatie beoordelen of aan die voorwaarden voldaan is.

9. Leeruitkomst: Informatievaardigheid (inclusief APA)

Voor uw studie en uw praktijk vindt u op effectieve en efficiënte wijze toegang tot informatie, via bibliotheken en de belangrijkste bronnen op internet voor het vakgebied, zoals Google Scholar, Econbiz e.d. Als iemand u vraagt om informatie over een onderwerp dat te maken heeft met uw werkzaamheden of

een leeruitkomst waar u nu aan werkt, dan kunt u gedetailleerd uitleggen of laten zien via welke stappen u snel een aantal goede bronnen zult vinden die iemand niet meteen vindt door de vraag in te typen in het Google zoekvenster.

Uit de keuze van uw bronnen blijkt dat u bronnen en informatie kritisch evalueert op bruikbaarheid, betrouwbaarheid, actualiteit e.d. U kunt uitleggen aan de hand van welke kenmerken u dat doet, waarbij u verschil mag maken tussen informatie voor verschillende doelen, bijvoorbeeld of het gaat om een praktisch huishoudelijk probleem, de oriëntatie op een vergaderthema of de voorbereiding van een onderzoek.

U kent de beperkingen van Wikipedia en de waarde ervan om verder te zoeken en eigen kennis te delen. Dat blijkt uit de manier waarop u Wikipedia gebruikt. U weet hoe eenvoudig het is om zelf uw informatie toe te voegen aan Wikipedia. Dat blijkt uit dat u zelf een verbetering in een Wikipedia-artikel heeft aangebracht of dat u kunt uitleggen hoe u dat zou kunnen doen.

U heeft begrip van veel wettelijke en sociale kwesties rondom gebruik van informatie en kunt informatie op ethische en legale wijze benaderen en gebruiken. U kunt voorbeelden noemen van informatie waar u toegang toe heeft, die u niet zomaar voor ieder doel mag gebruiken en u kunt daar de achtergrond van uitleggen. U houdt zich ook verre van plagiaat en kunt voorbeelden noemen van schadelijke gevolgen daarvan voor uzelf en voor anderen.

U verwijst op correcte wijze naar bronnen volgens de APA-norm of een vergelijkbare norm.

10. Leeruitkomst: Integrale kwaliteits- en verbetercyclus

U overziet de regulatieve cyclus van toegepast onderzoek. U kunt dit vertalen naar de fasen van de bedrijfskundige handelingscyclus of een vergelijkbare integrale kwaliteits- en verbetercyclus.

U kunt in een beroepscontext de fasen van de cyclus herkennen en benoemen en realiseert zich welke kennis, inzicht en vaardigheden in de verschillende fasen nodig zijn. U kunt een beleidsissue positioneren in de bedrijfskundige handelingscyclus, een bijpassende probleemstelling formuleren en aangeven welk soort onderzoek in die fase aan de orde is. Dat kan bijvoorbeeld gaan over een concrete vraag aan u om mee te werken aan de oplossing van een (technisch) bedrijfskundig vraagstuk, een verander- of verbetertraject waar het management in uw organisatie mee bezig is, een probleem dat u zelf aan zou willen kaarten of iets waarover u ideeën heeft hoe het beter kan.

Van een geïmplementeerde oplossing kunt u evalueren in hoeverre het initiële probleem binnen de randvoorwaarden is opgelost. Zo kunt u bijvoorbeeld aangeven in hoeverre verbetering van de telefonische bereikbaarheid of verbetering van de procedure om klachten af te handelen meer tevreden klanten

over die onderwerpen heeft opgeleverd. U kunt reconstrueren hoe de invulling en opvolging van de fasen van de cyclus daar aan heeft bijgedragen, leerpunten noemen en aanbevelingen doen voor een eventueel vervolg. Uw evaluatie mag gaan over een verbeterproject uit uw eigen omgeving, waarbij u voor de oordeelsvorming gebruik mag maken van documentatie, gesprekken met betrokkenen en/of eigen waarneming.

U beheerst ten minste één benadering van kwaliteitszorg of projectmatige procesverbetering, bijvoorbeeld de Deming Circle, Lean Six Sigma, EFQM, TQM of WCM. U kunt uitleggen wat de gekozen benadering inhoudt en hoe die kan bijdragen aan de verbetering van processen. U beheerst die benadering(en) zodanig dat u voor iedere fase van de regulatieve cyclus met voorbeelden kunt uitleggen hoe u een aantal beproefde tools uit die aanpak als hulpmiddel zou kunnen inzetten. Zo kunt u gebruik maken van bijvoorbeeld GAP-analyse, visgraaddiagram en pareto-analyse. U kunt die ook toepassen op beleidsissues die u in uw (werk) omgeving herkent, of uitleggen hoe u dat zou doen.

11. Leeruitkomst: Organisatie en gedrag

U kunt gangbare organisatiekundige termen uitleggen zoals die naar voren komen in bijvoorbeeld Organisatie en Management (Marcus en Van Dam), Gedrag en Organisatie (Alblas en Wijsman), Organiseatiekunde (Keuning), Beelden van Organisaties (Morgan) of een vergelijkbaar inleidend overzichtswerk in overleg met de docent. U kunt begrippen definiëren zoals motivatie, groepen, samenwerken, communicatie, leidinggeven, macht, systeembenadering, organisatiestructuur, organisatiecultuur, besluitvorming, conflicten. U kunt de samenhang tussen die begrippen laten zien met behulp van modellen uit de bestudeerde literatuur, zoals het 7-S model (Peters en Waterman), het 5-krachtenmodel van Porter en het config+uratiemodel van Mintzberg. Ook kunt u theorieën in de praktijk gebruiken om organisatieverschijnselen zoals conflictsituaties, weerstand of groepsvorming te verklaren, dus mogelijke oorzaken te benoemen. U kunt op basis daarvan gedragalternatieven bedenken.

12. Leeruitkomst: Marketing

U kent de dertig voor u belangrijkste basisbegrippen en twee theorieën die op het gebied van marketing, sales en marketingonderzoek terugkomen in hedendaagse bedrijfsdocumenten (beleidsdocumenten en scholingsmateriaal) over sales en marketing en in actuele artikelen in professionele websites, vaktijdschriften en marketingboeken. Van de theorieën kunt u uitleggen waarom u vindt dat ze voldoende evidence based zijn, oftewel waarom u van oordeel bent dat er voldoende reden is om aan te nemen dat de theorie niet alleen een mooi en hanteerbaar verhaal is, maar dat die echt waar is en ook bruikbaar voor andere situaties dan de succesvoorbeelden die erbij genoemd worden.

Aan de hand van deze kennis en inzichten kunt u de concrete praktijk beschrijven van marketingonderzoek, marketingbeleid en de uitvoerende marketing- en salestaken van een organisatie naar uw keuze. In een gesprek daarover kunt u de door u gekozen begrippen desgevraagd 'uit uw hoofd' definiëren en met elkaar en de theorieën in verband brengen.

Uw algemene marketingkennis is zodanig dat u de inhoud begrijpt van artikelen die u leest van professionele marketingwebsites of marketing vaktijdschriften. Als u zo'n artikel krijgt voorgelegd over een actuele ontwikkeling die van belang is voor marketing, kunt u kort uitleggen wat de essentie is en op basis daarvan suggesties doen of tips geven voor de marketingstrategie en uitvoering van een organisatie die u goed kent.

Bij de dertig begrippen kunt ook denken aan de voorbeeldonderwerpen die genoemd worden bij het kennisgebied marketing in het landelijk profiel van BK MER (Positioning, Market Intelligence, Pricing, Packaging, Distribution, PR, Advertising, Community marketing, Customer satisfaction, Customer value, Value chain, Sales, Accountmanagement en Branding). Voorbeelden van marketingtheorieën zijn de klantenpiramide van Curry, de BCG-matrix, de Value Proposition House theorie van Matt Shore, de Blue Ocean theorie van Chan Kim, de AIDA-formule van Strong of het adaptatiemodel van Rogers.

Let op het volgende bij uw keuze van basisbegrippen en theorieën/modellen en de toepassing op een concrete organisatie en het doen van aanbevelingen:

- U dient zowel inzicht te hebben in marketingonderzoek als in de activiteiten van een organisatie gericht op klanten, en wat het laatste betreft zowel in strategische aspecten als aspecten die gaan over de concrete communicatie met klanten;
- Besteed ook aandacht aan de consequenties van digitalisering voor marketingonderzoek en voor de activiteiten van een organisatie gericht op klanten. Bijvoorbeeld het gebruik van big data voor onderzoek, het gebruik van internet voor het verkoopproces of de consequenties van social media voor reputatiemanagement.
- Onder een theorie of model verstaan we hier een samenhangende visie op marketing van een auteur die door anderen in basisliteratuur over marketing geciteerd wordt. Bijvoorbeeld in leerboeken of MOOC's van universiteiten of exameneisen van de NIMA. Het is hier dus niet de bedoeling dat u zich richt op eigen theorieën of modellen van een commerciële organisatie of zelfstandige adviseurs/auteurs die uitsluitend via hun eigen websites of boeken worden aangeprezen.
- Het landelijke profiel van BK MER eist dat u zich bewust bent van de ethische aspecten van de context waarin u opereert, en maatschappelijk, cultureel en moreel gevoelige punten signaleert daaraan uw gedrag en/of adviezen aanpast. Aan dit aspect moet u bij de beschrijving van de marketing van een organisatie en het doen van aanbevelingen zelf rekening houden, zoals u in de praktijk geacht wordt te doen bij alles wat met dit vakgebied te maken heeft.

Propedeuse (= 60 EC, niveau 1)

Propedeuse												
		1. Taakvolwassenheid op niveau NLQF 4 tot 5			Aantal EC: 18		Verplicht: Ja		Voertaal: NL			
Voorwaarden voor deelname: geen												
Bijzondere voorwaarde voor toekenning studiepunten: geen												
Beknopte beschrijving van leeruitkomst: zie bovenstaand												
Toets nr	Vorm (benoem of het een mondeling (M), schriftelijk (S) of andere (A) toets is, en ook of de toets individueel (I) of in een groep(je) (G) wordt afgenomen, en beschrijf de toetsvorm)					Inhoud	Wegings factor	Bodem-cijfer	Planning toets in week	Inzage werk (< 10 werkdagen na ontvangst cijfer)	Planning herkansing in week	Inzage herkansing in week
	M	S	A	I	G							
1			X	X		Portfolio met daaraan gekoppeld een assessment gesprek	GC 2 GC 5 GC 8	100%	5.5	Zie artikel 2.2.15		

Propedeuse												
2. Projectmatig werken						Aantal EC: 2		Verplicht: Ja	Voertaal: NL			
Voorwaarden voor deelname: geen												
Bijzondere voorwaarde voor toekenning studiepunten: geen												
Beknopte beschrijving van cursusinhoud: zie bovenstaand												
Toets nr	Vorm (benoem of het een mondeling (M), schriftelijk (S) of andere (A) toets is, en ook of de toets individueel (I) of in een groep(je) (G) wordt afgenomen, en beschrijf de toetsvorm)					Inhoud	Wegings factor	Bodem-cijfer	Planning toets in week	Inzage werk (< 10 werkdagen na ontvangstcijfer)	Planning herkansing in week	Inzage herkansing in week
	M	S	A	I	G	Vorm						
1		X		X		Portfolio met daaraan gekoppeld een assessmentgesprek	GC 1 GC 5 GC 9 TC 4	100%	5.5	Zie artikel 2.2.15		

Propedeuse												
3. Loopbaanplanning en persoonlijke ontwikkeling 1						Aantal EC: 6		Verplicht: Ja	Voertaal: NL			
Voorwaarden voor deelname: geen												
Bijzondere voorwaarde voor toekenning studiepunten: geen												
Beknopte beschrijving van leeruitkomst: zie bovenstaand												
Toets nr	Vorm (benoem of het een mondeling (M), schriftelijk (S) of andere (A) toets is, en ook of de toets individueel (I) of in een groep(je) (G) wordt afgenomen, en beschrijf de toetsvorm)					Inhoud	Wegings factor	Bodem-cijfer	Planning toets in week	Inzage werk (< 10 werkdagen na ontvangstcijfer)	Planning herkansing in week	Inzage herkansing in week
	M	S	A	I	G	Vorm						
	X	X		X		Portfolio met daaraan gekoppeld een assessmentgesprek	GC 5 GC 6 GC 7 GC 8	100%	5.5	Zie artikel 2.2.15		

Propedeuse												
4. ICT-vaardigheden					Aantal EC: 2		Verplicht: Ja		Voertaal: NL			
Voorwaarden voor deelname: geen												
Bijzondere voorwaarde voor toekenning studiepunten: geen												
Beknopte beschrijving van leeruitkomst: zie bovenstaand												
Toets nr	Vorm (benoem of het een mondeling (M), schriftelijk (S) of andere (A) toets is, en ook of de toets individueel (I) of in een groep(je) (G) wordt afgenomen, en beschrijf de toetsvorm)					Inhoud	Wegings factor	Bodem-cijfer	Planning toets in week	Inzage werk (< 10 werkdagen na ontvangst cijfer)	Planning herkansing in week	Inzage herkansing in week
	M	S	A	I	G	Vorm						
1		X		X		Vaardigheidsstoets	GC 9	100%	5.5		Zie artikel 2.2.15	

Propedeuse												
5. Correct schrijven (NL)					Aantal EC: 1		Verplicht: Ja		Voertaal: NL			
Voorwaarden voor deelname: geen												
Bijzondere voorwaarde voor toekenning studiepunten: geen												
Beknopte beschrijving van leeruitkomst: zie bovenstaand												
Toets nr	Vorm (benoem of het een mondeling (M), schriftelijk (S) of andere (A) toets is, en ook of de toets individueel (I) of in een groep(je) (G) wordt afgenomen, en beschrijf de toetsvorm)					Inhoud	Wegings factor	Bodem-cijfer	Planning toets in week	Inzage werk (< 10 werkdagen na ontvangst cijfer)	Planning herkansing in week	Inzage herkansing in week
	M	S	A	I	G	Vorm						
1		X		X		Vaardigheidsstoets	GC 6	100%	5.5		Zie artikel 2.2.15	

Propedeuse												
6. Engels (B1)					Aantal EC: 2		Verplicht: Ja		Voertaal: NL			
Voorwaarden voor deelname: geen												
Bijzondere voorwaarde voor toekenning studiepunten: geen												
Beknopte beschrijving van leeruitkomst: Zie bovenstaand												
Toets nr	Vorm (benoem of het een mondeling (M), schriftelijk (S) of andere (A) toets is, en ook of de toets individueel (I) of in een groep(je) (G) wordt afgenomen, en beschrijf de toetsvorm)					Inhoud	Wegings factor	Bodem-cijfer	Planning toets in week	Inzage werk (< 10 werkdagen na ontvangstcijfer)	Planning herkansing in week	Inzage herkansing in week
	M	S	A	I	G	Vorm						
1		X		X		Vaardigheidstoets	GC 6	100%	5.5			Zie artikel 2.2.15

Propedeuse												
7. Accounting, finance en lezen van financiële stukken					Aantal EC: 4		Verplicht: Ja		Voertaal: NL			
Voorwaarden voor deelname: geen												
Bijzondere voorwaarde voor toekenning studiepunten: geen												
Beknopte beschrijving van leeruitkomst: zie bovenstaand												
Toets nr	Vorm (benoem of het een mondeling (M), schriftelijk (S) of andere (A) toets is, en ook of de toets individueel (I) of in een groep(je) (G) wordt afgenomen, en beschrijf de toetsvorm)					Inhoud	Wegings factor	Bodem-cijfer	Planning toets in week	Inzage werk (< 10 werkdagen na ontvangstcijfer)	Planning herkansing in week	Inzage herkansing in week
	M	S	A	I	G	Vorm						
1		X		X		Casustoets	TC 2 TC 5 GC1	100%	5.5			Zie artikel 2.2.15

Propedeuse												
8. Basiskennis recht en juridische vaardigheden					Aantal EC: 5		Verplicht: Ja		Voertaal: NL			
Voorwaarden voor deelname: geen												
Bijzondere voorwaarde voor toekenning studiepunten: geen												
Beknopte beschrijving van leeruitkomst: zie bovenstaand												
Toets nr	Vorm (benoem of het een mondeling (M), schriftelijk (S) of andere (A) toets is, en ook of de toets individueel (I) of in een groep(je) (G) wordt afgenomen, en beschrijf de toetsvorm)					Inhoud	Wegings factor	Bodem-cijfer	Planning toets in week	Inzage werk (< 10 werkdagen na ontvangst cijfer)	Planning herkansing in week	Inzage herkansing in week
	M	S	A	I	G	Vorm						
1		X		X		Casustoets	TC 1 TC 2 GC1 GC 7	100%	5.5	Zie artikel 2.2.15		

Propedeuse												
9. Informatievaardigheid					Aantal EC: 1		Verplicht: Ja		Voertaal: NL			
Voorwaarden voor deelname: geen .												
Bijzondere voorwaarde voor toekenning studiepunten: geen												
Beknopte beschrijving van cursusinhoud: zie bovenstaand												
Toets nr	Vorm (benoem of het een mondeling (M), schriftelijk (S) of andere (A) toets is, en ook of de toets individueel (I) of in een groep(je) (G) wordt afgenomen, en beschrijf de toetsvorm)					Inhoud	Wegings factor	Bodem-cijfer	Planning toets in week	Inzage werk (< 10 werkdagen na ontvangst cijfer)	Planning herkansing in week	Inzage herkansing in week
	M	S	A	I	G	Vorm						
1		X		X		Portfolio	GC 1 GC 4 GC 8	100%	5.5	Zie artikel 2.2.15		

Propedeuse												
10. Integrale kwaliteits- en verbetercyclus					Aantal EC: 10		Verplicht: Ja		Voertaal: NL			
Voorwaarden voor deelname: geen												
Bijzondere voorwaarde voor toekenning studiepunten: geen												
Beknopte beschrijving van leeruitkomst: zie bovenstaand												
Toets nr	Vorm (benoem of het een mondeling (M), schriftelijk (S) of andere (A) toets is, en ook of de toets individueel (I) of in een groep(je) (G) wordt afgenomen, en beschrijf de toetsvorm)					Inhoud	Wegings factor	Bodem-cijfer	Planning toets in week	Inzage werk (< 10 werkdagen na ontvangstcijfer)	Planning herkansing in week	Inzage herkansing in week
	M	S	A	I	G							
1		X		X		Portfolio met daaraan gekoppeld een assessmentgesprek	TC: 1, 2, 3, 4, 5 GC: 1, 3	100%	5.5		Zie artikel 2.2.15	

Propedeuse												
11. Organisatie & Gedrag					Aantal EC: 5		Verplicht: Ja		Voertaal: NL			
Voorwaarden voor deelname: Geen												
Bijzondere voorwaarde voor toekenning studiepunten: geen												
Beknopte beschrijving van leeruitkomst: zie bovenstaand												
Toets nr	Vorm (benoem of het een mondeling (M), schriftelijk (S) of andere (A) toets is, en ook of de toets individueel (I) of in een groep(je) (G) wordt afgenomen, en beschrijf de toetsvorm)					Inhoud	Wegings factor	Bodem-cijfer	Planning toets in week	Inzage werk (< 10 werkdagen na ontvangstcijfer)	Planning herkansing in week	Inzage herkansing in week
	M	S	A	I	G							
1		X		X		Open boek toets aan de hand van een of meerder casussen(naar eigen keuze) met open vragen.	TC: 1, 2 GC: 3, 5, 6	100%	5.5		Zie artikel 2.2.15	

Propedeuse												
		12. Marketing				Aantal EC: 4		Verplicht: Ja		Voertaal: NL		
Voorwaarden voor deelname: geen												
Bijzondere voorwaarde voor toekenning studiepunten: geen												
Beknopte beschrijving van leeruitkomst: zie bovenstaand												
Toets nr	Vorm (benoem of het een mondeling (M), schriftelijk (S) of andere (A) toets is, en ook of de toets individueel (I) of in een groep(je) (G) wordt afgenomen, en beschrijf de toetsvorm)					Inhoud	Wegings factor	Bodem-cijfer	Planning toets in week	Inzage werk (< 10 werkdagen na ontvangstcijfer)	Planning herkansing in week	Inzage herkansing in week
	M	S	A	I	G	Vorm						
1	X	X		X		Casustoets	GC 2 GC 4 GC 6 GC 7	100%	5.5	Zie artikel 2.2.15		

2.2.5 Eenheden van leeruitkomsten hoofdfase (art 3.5, 3.11 OER HZ)

Bachelor hoofdfase A (= 60EC Niveau 1-2/2):

Leeruitkomsten hoofdfase A	ECTS
<i>Thema 03. SLC en intervisie jaar 2</i>	
13. Personality	2,5
14. Loopbaanplanning en persoonlijke ontwikkeling 2	7,5
<i>Thema 04. De specialist</i>	
15. Organisatie en gedrag in de praktijk	10
16. Investeringsselectie en begroting	4
17. Economie	6
18. Professioneel mondeling communiceren	6
19. Recht in de praktijk	4
<i>Thema 05. Onderzoeksvaardigheden</i>	
20. Auditing, probleemanalyse en oplossing: kwalitatief en kwantitatief	15
21. Doelgericht schrijven	5
	60

Het programma, in drie thema's, verdiept de brede basis: de gele leeruitkomsten hebben betrekking op de basis van de Technische bedrijfskunde, de blauwe richten zich op meer 'algemene' vaardigheden zoals talen en ict. De leeruitkomsten die met paars zijn aangegeven hebben betrekking op professionalisering en richten zich inhoudelijk op de persoonlijke ontwikkeling van studenten.

Korte beschrijving leeruitkomsten hoofdfase A:

13. LEERUITKOMST: PERSONALITY

U toont maatschappelijke betrokkenheid en een brede ontwikkeling doordat u kunt aantonen dat u uw kwaliteiten langdurig of herhaaldelijk ook inzet en verder ontwikkelt buiten uw dagelijkse werk. U kunt uw motivatie voor deze inzet onderbouwen in de zin van een uw eigen waarden, bijdrage aan zaken die u maatschappelijk of levensbeschouwelijk van belang vindt, persoonlijke zingeving die het u biedt en wat u er zelf van leert. Hieronder vindt u vijf

categorieën met telkens voorbeelden van activiteiten waar het zoal over zou kunnen gaan. Het zijn voorbeelden. U kunt dus ook zelf een andere invulling geven. Ook combinaties van activiteiten zijn mogelijk.

Categorie 1 Bestuursactiviteiten, bijvoorbeeld: Lid van een commissie, kwaliteitskring, (sport)vereniging, bestuur, kerkenraad, medezeggenschapraad, gemeenteraad en dergelijke, commissielid voor het organiseren van excursies

Categorie 2 Voorlichtings- & promotieactiviteiten, bijvoorbeeld: Uitvoeren van activiteiten zoals beurzen, meeloopdagen, open dagen en avonden voor een school of andere organisatie

Categorie 3 Sociale & culturele activiteiten, bijvoorbeeld: Deelname aan culturele activiteiten, natuurbescherming, ander vrijwilligerswerk, ontwikkelingswerk

Categorie 4 Begeleidingsactiviteiten, bijvoorbeeld: Deelname aan een buddyproject of andere vormen van mantelzorg of coaching of begeleiding van kwetsbare groepen binnen de samenleving

Categorie 5 Projectactiviteiten, bijvoorbeeld: Onbetaalde extra activiteiten op de werkplek in het belang van bijvoorbeeld maatschappelijk verantwoord ondernemen, projectmatig vrijwilligerswerk, organisatie van evenementen.

14. Leeruitkomst: Loopbaanplanning en persoonlijke ontwikkeling 2

Bij deze leeruitkomst (na de P fase) laat u zien over kennis en kunde te beschikken, met betrekking tot de theorie en toepassingen van loopbaanplanning en persoonlijke ontwikkelmethoden, zoals deze wordt toegepast in organisaties.

U bent vanuit leeruitkomst I al bekend met gangbare begrippen en instrumenten, zoals POP, functioneringscyclus en sollicitatieproces en heeft deze toegepast op uw eigen loopbaan. Voor deze leeruitkomst II verdiept u zich tevens in de verbinding tussen deze instrumenten en processen met de strategie en doelstelling van organisaties.

Bij leeruitkomst II beschouwt U theorie over de relatie tussen competenties, talenten en onderliggende personeigenschappen. U kunt die theorie op zichzelf toepassen en heeft daardoor inzicht in eigen talenten en ontwikkelmogelijkheden, onder meer welke competenties door u makkelijk en moeilijk ontwikkelbaar zijn. U bereikt daarmee meer “bewuste bekwaamheid” ten aanzien van de te ontwikkelen talenten en competenties ter ondersteuning van uw persoonlijke loopbaandoelen.

U beschikt al over inzicht in uw persoonlijke stijl en voorkeuren op het gebied van; de wijze waarop u leert; communiceert; samenwerkt, inclusief uw eventuele persoonlijke bijzonderheden of beperkingen daarbij. Bij leeruitkomst II weet u dit persoonlijk inzicht ook te delen met anderen teneinde onderlinge samenwerking te bevorderen. Te denken valt hierbij aan samenwerking met; uw (bedrijfs)coach; docenten; collega-studenten. Tevens kunt u door het verwerven van deze kennis en vaardigheid, aan de hand van de zelfbeschrijving van een willekeurige collega-student uitleggen hoe u met zijn of haar persoonlijke stijl en bijzonderheden rekening kunt houden. (De Caluwe)

U heeft kennis genomen van; het begrip; de theorie; en methode m.b.t. intervisie. U laat zien dat u actief kunt deelnemen aan intervisie of een vergelijkbare vorm van samen-leren. Als inbrenger van een werkprobleem kunt u een casus objectief en neutraal beschrijven, zonder uw eigen interpretatie daarin door te laten klinken, of u kunt uitleggen wat u ervan leert als iemand u erop wijst op welke punten u wel interpreteert. Als deelnemer die meedenkt met de inbrenger laat u zich leiden door de intervisor (voorzitter/begeleider), en kunt u uw spontane reacties inhouden om zich te houden aan de fasering en regels van een methode. U kunt bijvoorbeeld in een fase het geven van een oplossing of oordeel uitstellen en alleen nog informatieve vragen stellen.

Op het niveau van deze leeruitkomst is het voldoende als u een intervisiemethode beheerst over een werkprobleem in termen van het concrete vraagstuk waar iemand mee komt: wat zou effectiever kunnen zijn? Wat zou degene kunnen doen?

U kent de theorie en regels voor het geven van feedback. U kunt aanwijzen waar in een gesprek of schriftelijk bericht die regels overtreden worden en in uw eigen woorden uitleggen wat daar erg aan is voor het leerproces van degene die de feedback ontvangt.

15. Leeruitkomst: Organisatie en gedrag in de praktijk

U ziet, vanuit welke rol dan ook, de wisselwerking tussen stijl van leidinggeven en gedrag van medewerkers. Als iets uw functioneren belemmert, ziet u meer mogelijkheden om constructief en realistisch actie te ondernemen, zonder dat u daarmee uw belangen schaadt. U hebt zicht op wie beslissers zijn in een organisatie en hoe consequenties van beslissingen impact kunnen hebben op het werk van uzelf en anderen. U hebt realistisch zicht op uw eigen mogelijkheden om besluitvorming te beïnvloeden.

In de praktijk herkent u de stijl van leidinggeven van een manager kunt u benoemen wat het effect zou kunnen zijn van een andere stijl op het gedrag van medewerkers. Als er iets in de organisatie uw verwondering wekt, dan kunt u het met behulp van de bovengenoemde begrippen benoemen en daar met behulp van theorie mogelijke verklaringen voor geven, waarbij u oog heeft voor de toepasbaarheid van de theorie op de situatie (generaliseerbaarheid).

U kunt relaties, allianties en coalities binnen de eigen organisatie herkennen en deze gericht inzetten voor uw eigen doelstellingen.

16. Leeruitkomst: Investeringsselectie en begroten

U kunt met behulp van verschillende bedrijfseconomische technieken (bijvoorbeeld met de Netto Contante Waarde Method) investeringsprojecten beoordelen en selecteren. U kent de verschillende soorten begrotingen die opgesteld kunnen worden en de functie die een begroting heeft voor de besturing van de organisatie. U begrijpt welk verband er bestaat tussen begroten en budgetteren en tussen verschillende soorten begrotingen, bijvoorbeeld tussen investeringsbegroting en liquiditeitsbegroting. Op grond van de daartoe benodigde gegevens bent u in staat verschillende soorten begrotingen samen te stellen, bijvoorbeeld voor een project, een activiteit of een afdeling.

17. Leeruitkomst: Economie

U kunt de (inter)nationale economische omgeving van een door u te kiezen organisatie in kaart te brengen en analyseren, gericht op de strategie van dat bedrijf als geheel of m.b.t. een productgroep, een groot project of een (andere) grote investeringsbeslissing. Daarbij bent u in staat om in te gaan op kenmerken van de markt aan de inkoop- en de verkoopzijde (bijvoorbeeld concurrentie, schaarste, prijselasticiteit) en andere indringende technologische en maatschappelijke ontwikkelingen (zoals big data, internet of things, duurzaamheid, circulaire economie). U kunt die analyse omzetten in argumenten voor en/of tegen keuzes die het bedrijf kan maken.

U kunt objectief naar externe feiten en ontwikkelingen kijken, ongeacht wat u verwacht had of waar uw eigen voorkeur naar uit gaat. U benoemt bijvoorbeeld bij een vraagstuk verschillende soorten externe factoren, herkent meerdere opties die het bedrijf kan kiezen en benoemt zowel voor- als nadelen daarbij, bijvoorbeeld zowel kosten als mogelijke opbrengsten. Dat u geen zaken over het hoofd ziet kunt u verantwoorden aan de hand van een of meerdere modellen zoals DESTEP en doordat u bronnen gebruikt die heel verschillende perspectieven hanteren. Bijvoorbeeld vanuit verschillende deskundigheden, belangen of politieke richtingen.

U kunt in combinatie met het voorgaande of daarnaast voor een door u te kiezen organisatie(s) met gebruik van de juiste vaktermen uitleggen en met voorbeelden illustreren:

- Wat belangrijke mondiale en lokale economische invloeden zijn
- Wat de invloed is van conjunctuur op de inkoop- en verkoopmarkten
- Wat de invloed kan zijn van inflatie en deflatie op inkoop- en verkoopmarkten
- Wat belangrijke technologische ontwikkelingen zijn die economische gevolgen hebben

- Wat belangrijke maatschappelijke ontwikkelingen zijn die economische gevolgen hebben
- Hoe de concurrentieverhoudingen zijn in de relevante bedrijfstakken/sectoren
- Wat daarin het belang is van innovatie en welke posities een bedrijf daarin kan innemen
- Met welke marktvormen de organisatie te maken heeft
- Hoe externe factoren de kosten van productie beïnvloeden, direct en indirect
- Hoe in de besluitvorming uitgaven op de lange versus de korte termijn een verschillende rol spelen
- Hoe prijsbeleid niet alleen te maken heeft met kostprijzen maar ook met de werking van markten (zoals elasticiteit van vraag en aanbod)
- Wat de invloed is van demografische ontwikkelingen op de arbeidsmarkt (ontgroening/flexwerken)
- Wat externe effecten zijn van productie en wat dat te maken heeft met duurzaamheid en maatschappelijk verantwoord ondernemen
- Wat de economische effecten zijn van economische samenwerking tussen landen, bijvoorbeeld de economische – en monetaire unie, de Wereldbank en de GATT
- Hoe externe factoren direct en indirect doorwerken in de resultaten (kosten en opbrengsten) van een bedrijf. Hoe bovenstaande onderwerpen van invloed kunnen zijn op de strategie.

18. Leeruitkomst: Professioneel mondeling communiceren

U kent gesprekstechnieken (vragen stellen, luisteren, samenvatten en doorvragen) en gespreksfasering en past die toe om een gesprek goed te laten verlopen. U kent gespreksmodellen/aanpakken voor in ieder geval informatieve gesprekken (interviews), netwerken, feedback geven, onderhandelen, conflicthantering en enkele andere die relevant zijn voor het specifieke beroepsprofiel. U begrijpt hoe goede gespreksvaardigheid bijdraagt aan uw persoonlijke effectiviteit. U kent uw gesprekstijl en weet hoe u daar gebruik van kunt maken of aan kunt werken. U kunt voor een gegeven gesprek of sociale situatie gemotiveerd aangeven waarom u voor een bepaalde benadering kiest.

19. Leeruitkomst: Recht in de praktijk

U laat zien dat u door een juridische en ethische bril naar uw werk kunt kijken. U kunt van de regels waarvan u in de dagelijkse praktijk het meeste merkt de inhoud, daaruit voortvloeiende rechten en plichten en andere consequenties in detail beschrijven.

U kunt voor uw huidige of geambieerde functie, de bedrijfstak/branche waarin u werkt of een groot project waarin u betrokken bent aangeven welke wet- en regelgeving van toepassing is en wat belangrijke normatieve kaders zijn, bijvoorbeeld de gedragscode van uw branche of beroep, maatschappelijk verantwoord ondernemen (bijvoorbeeld aan de hand van de 4 P's), de Code Goed Openbaar bestuur of de Sustainable Development Goals.

U weet ook welke mogelijkheden er zijn voor uw organisatie en andere partijen hebben om zaken via verschillende soorten overeenkomsten of convenanten te regelen. U weet wie de vergunningverleners en toezichthouders zijn waar uw organisatie mee te maken heeft en tot wie partijen zich kunnen wenden bij een klacht of geschil, bijvoorbeeld uw organisatie ten opzichte van anderen, of organisaties, klanten, medewerkers of andere belanghebbenden tegenover haar.

Als u gevraagd wordt waarom zaken binnen uw organisatie op een bepaalde manier worden aangepakt, kunt u uitleggen wat daarvan de juridische en/of ethische basis is. Dat kan gaan over bijvoorbeeld eisen aan de invulling van werkprocessen, kwaliteitseisen aan producten en diensten, het afleggen van verantwoording, aansprakelijkheid, privacy-rechten, intellectuele eigendom, vergunningplichtigheid van activiteiten, milieuregels, arbeidsomstandigheden, veiligheid, aanbestedingsregels, wettelijke functie-eisen, rechtspositie, fiscale aspecten, enz.

U bent zich ervan bewust dat het in een complexe omgeving niet altijd bij voorbaat helder is wat “goed” is, welke juridische en ethische afwegingen bij een keuze een rol moeten spelen en waar de verantwoordelijkheid van bedrijven of medewerkers om “het goede te doen” eindigt en begint. Bij dergelijke dilemma's bent u in staat om op een gestructureerde manier tot een afweging te komen op basis van geldende regels, belangrijke normen en waarden en de belangen van alle betrokkenen, bijvoorbeeld door de stappen te doorlopen van “moreel beraad” of een ander model uit de (bedrijfs)ethiek. U kunt dat laten zien aan de hand van dilemma's die u van nabij heeft meegemaakt of een situatie waar u mee te maken zou kunnen krijgen.

20. Leeruitkomst: Auditing, probleemanalyse en oplossing: kwantitatief en kwalitatief onderzoek

U bent in staat als AD-bedrijfskundige in een rol als beleidsondersteuner, kwaliteitszorgmedewerker, of projectondersteuner zelfstandig een bijdrage te leveren aan een effectieve vormgeving van bedrijfsprocessen op basis van eigen literatuurstudie en praktijkonderzoek, bijvoorbeeld in het kader van een audit. U kunt zelf de verantwoordelijkheid dragen voor een project: het traject uitzetten, er over onderhandelen, keuzes verantwoorden en een planning maken. U ontwikkelt benut contacten binnen en/of buiten uw organisatie voor het verkrijgen van informatie, steun en medewerking.

U kent de verschillende soorten audits die behalve financiële audits nog meer uitgevoerd kunnen worden, zoals kwaliteits-, hygiëne, milieu-, arbo- en organisatieaudits. U begrijpt welke functies audits hebben bij de bedrijfsvoering en welke rol ze spelen binnen zorgsystemen. U kunt voor een specifiek aandachtspunt een auditprogramma opstellen of beoordelen en een audit uitvoeren.

U begrijpt dat een audit een evaluerend onderzoek is, waarbij u onderzoekt of bedrijfsprocessen voldoen aan de normen die de organisatie daaraan stelt. U herkent verbeterpunten die uit een audit naar voren komen die vragen om nader onderzoek, of andere problemen van organisatorische aard, en kunt die vertalen in een probleemstelling.

U kunt voor een audit of een onderzoek dat voortvloeit uit een audit een plan van aanpak opstellen, inclusief de bijbehorende meetinstrumenten. U kunt een onderbouwde keuze maken tussen kwantitatief en/of kwalitatief onderzoek bij een gegeven probleemstelling. U kunt meewerken aan het verzamelen, opslaan, verwerken en/of analyseren van gegevens voor een onderzoek. U hebt gezorgd dat daarbij ICT-applicaties en ICT-toepassingen effectief en efficiënt zijn ingezet.

U kunt de uitkomsten van onderzoek vertalen in een begrijpelijke en goed verzorgde rapportage met bruikbare aanbevelingen over de vormgeving van bedrijfsprocessen en managers adviseren over de implementatie, of zelf voor de implementatie zorgdragen. U kunt uitleggen waar en hoe u daarbij organisatiekundige inzichten over verandering heeft toegepast. Ook kunt u aanbevelingen doen over het moment en de wijze waarop de organisatie kan evalueren of de bedrijfsprocessen tot het gewenste resultaat hebben geleid.

U herkent de raakvlakken van uw onderzoek met maatschappelijke, cultureel en/of moreel gevoelige of waardevolle punten - bijvoorbeeld integriteit, duurzaamheid, privacy, gelijke kansen - en kunt uitleggen hoe u daarmee rekening heeft gehouden bij het kiezen van de thema's, bij het vormgeven van het onderzoek en/of bij het formuleren van aanbevelingen. U geeft bovendien blijk van lerend vermogen doordat u kunt benoemen wat u behalve het antwoord op uw probleemstelling nog meer van het onderzoek geleerd heeft, zowel procesmatig als vakinhoudelijk.

21. Leeruitkomst: Doelgericht schrijven

U kunt doelgericht schrijven op niveau 4F. In uw berichten brengt u informatie over die van belang is voor derden en waarbij belangrijke punten begrijpelijk overkomen. U kunt verschillende schrijfdoelen hanteren en in een tekst combineren: informatie vragen en geven, mening geven, overtuigen, tot handelen aanzetten. U kiest een opbouw die past bij het doel van de tekst. Verslagen van door u verzamelde schriftelijke en mondelinge informatie zijn zo nauwkeurig en waarheidsgetrouw dat ze ook door anderen gebruikt kunnen worden. Verwijzingen in de tekst zijn volledig en correct. Uw teksten zijn

duidelijk gestructureerd, passend bij het doel van uw tekst. U benadrukt de meest relevante kwesties, legt duidelijke verbanden tussen afzonderlijke onderwerpen en werkt de onderbouwing van uw conclusies uitgebreid uit met redenen en relevante voorbeelden. U maakt bewust en consequent gebruik van lay-out en paragraafindeling om het begrip bij de lezer te ondersteunen.

Hoofdphase A												
13. Personality		Aantal EC: 2,5			Verplicht: Ja			Voertaal: NL				
Voorwaarden voor deelname: geen												
Bijzondere voorwaarde voor toekenning studiepunten: geen												
Beknopte beschrijving van leeruitkomst: zie bovenstaand												
Toets nr	Vorm (benoem of het een mondeling (M), schriftelijk (S) of andere (A) toets is, en ook of de toets individueel (I) of in een groepje (G) wordt afgenomen, en beschrijf de toetsvorm)					Inhoud	Wegings factor	Bodem-cijfer	Planning toets in week	Inzage werk (< 10 werkdagen na ontvangst cijfer)	Planning herkansing in week	Inzage herkansing in week
	M	S	A	I	G	Vorm	Profielcompetenties BK					
1	X	X		X		Portfolio	GC7 GC8	100%	5.5	Zie artikel 2.2.15		

Hoofdphase A												
14. Loopbaanplanning en persoonlijke ontwikkeling 2			Aantal EC: 7,5		Verplicht: Ja			Voertaal: NL				
Voorwaarden voor deelname: geen												
Bijzondere voorwaarde voor toekenning studiepunten: geen												
Beknopte beschrijving van leeruitkomst: zie bovenstaand												
Toets nr	Vorm (benoem of het een mondeling (M), schriftelijk (S) of andere (A) toets is, en ook of de toets individueel (I) of in een groep(je) (G) wordt afgenomen, en beschrijf de toetsvorm)					Inhoud	Wegings factor	Bodem-cijfer	Planning toets in week	Inzage werk (< 10 werkdagen na ontvangst cijfer)	Planning herkansing in week	Inzage herkansing in week
	M	S	A	I	G	Vorm	Profielcompetenties BK					
1	X	X		X		Portfolio	GC5 GC6 GC7 GC8	100%	5.5	Zie artikel 2.2.15		

Hoofdphase A												
15. Organisatie en gedrag in de praktijk					Aantal EC: 10		Verplicht: Ja		Voertaal: NL			
Voorwaarden voor deelname: geen												
Bijzondere voorwaarde voor toekenning studiepunten: geen												
Beknopte beschrijving van leeruitkomst: zie bovenstaand												
Toets nr	Vorm (benoem of het een mondeling (M), schriftelijk (S) of andere (A) toets is, en ook of de toets individueel (I) of in een groepje (G) wordt afgenomen, en beschrijf de toetsvorm)					Inhoud	Wegings factor	Bodem-cijfer	Planning toets in week	Inzage werk (< 10 werkdagen na ontvangst cijfer)	Planning herkansing in week	Inzage herkansing in week
	M	S	A	I	G	Vorm	Profielcompetenties BK					
1	X	X		X		Portfolio met assessmentgesprek	TC1 TC2 TC4 GC2 GC3 GC5 GC7	100%	5.5	Zie artikel 2.2.15		

Hoofdphase A													
16. Investeringsselectie en begroting		Aantal EC: 4			Verplicht: Ja			Voertaal: NL					
Voorwaarden voor deelname: geen													
Bijzondere voorwaarde voor toekenning studiepunten: geen													
Beknopte beschrijving van leeruitkomst: zie bovenstaand													
Toets nr	Vorm (benoem of het een mondeling (M), schriftelijk (S) of andere (A) toets is, en ook of de toets individueel (I) of in een groep(je) (G) wordt afgenomen, en beschrijf de toetsvorm)					Inhoud	Wegings factor	Bodem-cijfer	Planning toets in week	Inzage werk (< 10 werkdagen na ontvangst cijfer)	Planning herkansing in week	Inzage herkansing in week	
	M	S	A	I	G	Vorm	Profielcompetenties BK						
1	X	X		X		Portfolio	TC3 TC5 GC 1 GC 9	100%	5.5	Zie artikel 2.2.15			

Hoofdphase A												
17. Economie		Aantal EC: 6			Verplicht: Ja			Voertaal: NL				
Voorwaarden voor deelname: geen												
Bijzondere voorwaarde voor toekenning studiepunten: geen												
Beknopte beschrijving van leeruitkomst: zie bovenstaand												
Toets nr	Vorm (benoem of het een mondeling (M), schriftelijk (S) of andere (A) toets is, en ook of de toets individueel (I) of in een groep(je) (G) wordt afgenomen, en beschrijf de toetsvorm)					Inhoud	Wegings factor	Bodem-cijfer	Planning toets in week	Inzage werk (< 10 werkdagen na ontvangst cijfer)	Planning herkansing in week	Inzage herkansing in week
	M	S	A	I	G	Vorm	Profielcompetenties BK					
1	X	X		X		Kennistoets	TC1 TC2 TC5 GC7	100%	5.5	Zie artikel 2.2.15		

Hoofdphase A												
18. Professioneel mondeling communiceren		Aantal EC: 6			Verplicht: Ja			Voertaal: NL				
Voorwaarden voor deelname: geen												
Bijzondere voorwaarde voor toekenning studiepunten: geen												
Beknopte beschrijving van leeruitkomst: zie bovenstaand												
Toets nr	Vorm (benoem of het een mondeling (M), schriftelijk (S) of andere (A) toets is, en ook of de toets individueel (I) of in een groepje (G) wordt afgenomen, en beschrijf de toetsvorm)					Inhoud	Wegings factor	Bodem-cijfer	Planning toets in week	Inzage werk (< 10 werkdagen na ontvangst cijfer)	Planning herkansing in week	Inzage herkansing in week
	M	S	A	I	G	Vorm	Profielcompetenties BK					
1	X	X		X		Vaardigheidstoets	GC3 GC5 GC6	100%	5.5	Zie artikel 2.2.15		

Hoofd fase A												
19. Recht in de praktijk					Aantal EC: 4		Verplicht: Ja		Voertaal: NL			
Voorwaarden voor deelname: geen												
Bijzondere voorwaarde voor toekenning studiepunten: geen												
Beknopte beschrijving van leeruitkomst: zie bovenstaand												
Toets nr	Vorm (benoem of het een mondeling (M), schriftelijk (S) of andere (A) toets is, en ook of de toets individueel (I) of in een groep(je) (G) wordt afgenomen, en beschrijf de toetsvorm)					Inhoud	Wegings factor	Bodem-cijfer	Planning toets in week	Inzage werk (< 10 werkdagen na ontvangst cijfer)	Planning herkansing week	Inzage herkansing in week
	M	S	A	I	G							
1		X		X		Portfolio	TC1 TC2 GC1 GC7	100%	5.5	Zie artikel 2.2.15		

Hoofdfase A												
20. Auditing, probleemanalyse en –oplossing (kwantitatief en kwalitatief onderzoek)		Aantal EC: 15			Verplicht: Ja			Voertaal: NL				
Voorwaarden voor deelname: geen												
Bijzondere voorwaarde voor toekenning studiepunten: geen												
Beknopte beschrijving van leeruitkomst: zie bovenstaand												
Toets nr	Vorm (benoem of het een mondeling (M), schriftelijk (S) of andere (A) toets is, en ook of de toets individueel (I) of in een groep(je) (G) wordt afgenomen, en beschrijf de toetsvorm)					Inhoud	Wegings factor	Bodem-cijfer	Planning toets in week	Inzage werk (< 10 werkdagen na ontvangstcijfer)	Planning herkansing in week	Inzage herkansing in week
	M	S	A	I	G							
1	X	X		X		Portfolio met assessmentgesprek	TC1 TC2 TC3 TC5 GC1 GC2 GC3 GC4 GC9	100%	5.5	Zie artikel 2.2.15		

Hoofdphase A												
21. Doelgericht schrijven		Aantal EC: 5			Verplicht: Ja			Voertaal: NL				
Voorwaarden voor deelname: geen												
Bijzondere voorwaarde voor toekenning studiepunten: geen												
Beknopte beschrijving van leeruitkomst: zie bovenstaand												
Toets nr	Vorm (benoem of het een mondeling (M), schriftelijk (S) of andere (A) toets is, en ook of de toets individueel (I) of in een groep(je) (G) wordt afgenomen, en beschrijf de toetsvorm)					Inhoud	Wegings factor	Bodem-cijfer	Planning toets in week	Inzage werk (< 10 werkdagen na ontvangst cijfer)	Planning herkansing in week	Inzage herkansing in week
	M	S	A	I	G	Vorm	Profielcompetenties BK					
1	X	X		X		Portfolio	GC6	100%	5.5	Zie artikel 2.2.15		

Bachelor hoofdfase B (= 120 EC op niveau 2 en 3)

Leeruitkomsten hoofdfase B	ECTS	Leerweg-onafhankelijke toets
<i>Thema 06. SLC en intervisie jaar 3</i>		
22. Loopbaanplanning en persoonlijke ontwikkeling 3	10	Portfolio
<i>Thema 07. Innovatie en optimalisatie</i>		
23. Procesoptimalisatie	10	Portfolio
24. Inzetten van ICT voor bedrijfsprocessen en besluitvorming	15	Portfolio
25. Verandermanagement	5	Portfolio
<i>Thema 08. Leiderschap en strategie</i>		
26. Leiderschap en integriteit	5	Portfolio
27. Risicomanagement	5	Portfolio
28. Globalisering	5	Portfolio
29. Engels op niveau B2	3	Vaardigheidstoets
30. Overtuigend en aantrekkelijk schrijven	2	Portfolio
<i>Thema 09. Minor</i>		
31. Minor	30	Afhankelijk van gekozen minor
<i>Thema 10. Afstuderen</i>		
32. Eindexamen aan de hand van slotportfolio	5	Portfolio
33. Afstuderen: onderzoeksvoorstel	10	Portfolio
34. Afstuderen: onderzoeksrapport	15	Portfolio
	120	

De bovengenoemde leeruitkomsten uit hoofdfase B zijn in deze Uitvoeringsregeling nog niet nader uitgewerkt, omdat deze leeruitkomsten in het studiejaar 2017-18 nog niet verworven kunnen worden door de studenten.

2.2.6 Vrije compositiecurssussen (art 3.12 OER HZ)

Cohort 2016-2017 en later

Voor het cohort studenten dat de opleiding start in studiejaar 2015-2016 bedraagt de VCC-ruimte in het onderwijsprogramma 7,5 studiepunten, met uitzondering van de opleidingen van de Academie voor Economie & Management, waarvoor de VCC-ruimte 5 studiepunten bedraagt. Voor de cohorten studenten die de opleiding starten in studiejaar 2016-2017 en daarna bedraagt de VCC-ruimte in het onderwijsprogramma 10 studiepunten, met uitzondering van de opleidingen van de Academie voor Economie & Management, waarvoor de VCC-ruimte 5 studiepunten bedraagt.

Op deze categorie studenten is de *Studentenhandleiding HZ Personality, 2016, HZ University of Applied Sciences*, van toepassing.

2.2.7 Afstudeerrichtingen (art 3.10 OER HZ)

N.v.t.

2.2.7a Aanvulling voor de opleidingen die zijn betrokken bij de sectorbrede conversie in de sector Techniek

N.v.t.

2.2.8 Stage (art. 3.9 OER HZ)

Er is één verplichte stage als onderdeel van de propedeutische fase. Dit betreft de eenheid van leeruitkomsten "taakvolwassenheid op niveau NLQF 4 tot 5". De voorwaarden voor deelname zijn beschreven in de leeruitkomst.

2.2.9 Minor (art. 3.8 OER HZ)

Bedrijfskunde MER biedt zelf twee minoren (van ieder 15 EC) aan die aansluiten bij de competenties van de opleiding (de Juridisch Adviseur en de Financieel Adviseur). Een student kan ook een minor kiezen uit het HZ-brede minorenaanbod. De beschrijving van de minoren is gepubliceerd op de website www.kiesopmaat.nl. Een student kan er ook voor kiezen een minor in het buitenland te volgen (zie 2.2.9) of, indien goed motiveert, een minor bij een andere hogeschool in Nederland. Indien de student een minor buiten de HZ wil volgen, dient een aanvraag/motivatiefbrief ter goedkeuring voorgelegd te worden aan de Deelexamencommissie van de Academie voor Economie & Management.

2.2.10 Deelname internationaal uitwisselingsprogramma (art 4.5 OER HZ)

De student die wil deelnemen aan een internationaal uitwisselingsprogramma heeft minimaal de propedeutische fase behaald. Indien de student het uitwisselingsprogramma uitvoert in een land met als voertaal Engels dient deze student zijn programma Engels binnen het BE curriculum met een voldoende te hebben afgesloten.

2.2.11 Afstuderen (art. 3.9 OER)

De laatste fase in de opleiding is de zogenoemde afstudeerfase of kortweg: *het afstuderen*. Afstuderen van de opleiding wordt gevormd door de eenheden van leeruitkomsten afstuderen: "Onderzoeksvoorstel, Onderzoeksrapport en Eindexamen aan de hand van slotportfolio". De

eenheden van leeruitkomsten afstuderen kunnen worden opgenomen in de onderwijsovereenkomst zodra:

- a. de propedeuse behaald is;
- b. 112,5 vastgestelde studiepunten van het tweede en derde jaar van de hoofdfase behaald zijn, waaronder in ieder geval de eenheden van leeruitkomsten:
 - i. Doelgericht schrijven
 - ii. Organisatie en gedrag in de praktijk
 - iii. Auditing, probleemanalyse en –oplossing (kwantitatief en kwalitatief onderzoek)
 - iv. Procesoptimalisatie
 - v. Verandermanagement
 - vi. Overtuigend en aantrekkelijk schrijven

Het moment waarop de eenheden van leeruitkomsten afstuderen worden gevolgd, wordt vastgelegd in de onderwijsovereenkomst. Het is de eigen verantwoordelijkheid van de student om alleen dan met afstuderen aan te vangen, als aan de hierboven gestelde voorwaarden is voldaan. Indien geconstateerd wordt dat een student begonnen is zonder aan deze voorwaarden te voldoen, zal het afstuderen afgebroken moeten worden, zonder dat de student aanspraak kan maken op studiepunten. Ook is de student in dat geval zelf verantwoordelijk voor de communicatie naar de organisatie waar deze activiteiten hebben plaatsgevonden.

2.2.12 Supplement bij getuigschrift (art. 6.11 OER HZ)

Het supplement bevat een toelichting op het Nederlandse HBO onderwijs en de cijferlijst met de behaalde resultaten

2.2.13 Landelijke kennistoets (*Alleen voor Pabo/opleiding tot leraar basisonderwijs*)

N.v.t.

2.2.14 Overgangsregeling (art. 6.2 lid 11 OER HZ)

N.v.t.

2.2.15 Jaarrooster

De toetsing vindt gepersonaliseerd plaats. De planning van de toetsing wordt opgenomen in de onderwijsovereenkomst. Afspraken rondom toetsing komen terecht op HZ.Learn.

2.3 Studietoets

2.3.1 Uitwerking voorwaarden inschrijving opleiding na nbsa (art. 8.1, lid 9 OER HZ)

De student van de opleiding Bedrijfskunde MER die een negatief studieadvies krijgt, wordt uitgeschreven voor deze opleiding.

Hoofdstuk 3 Vaststelling

- 3.1 De looptijd van de uitvoeringsregeling is gelijk aan de looptijd van de Onderwijs- en Examenregeling HZ 2017-2018.

3.2 Deze uitvoeringsregeling is vastgesteld door het College van Bestuur op 12/12/2017.