

**Uitvoeringsregeling OER HZ EL**  
**Associate Degree**  
**Bedrijfskunde**  
**deeltijd experiment leeruitkomsten**  
**- 2018-2019 -**

**Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen Uitvoeringsregeling OER HZ EL**

**1.1 algemeen**

- 1.1.1 De onderwijs- en examenregeling (OER HZ EL) 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 EL 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 EL (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 directeur**

- 1.3.1 De betrokken directeur is verantwoordelijk voor:
- a. de uitvoering van de OER HZ EL;
  - b. invulling en uitvoering van de Uitvoeringsregeling;
  - c. jaarlijkse evaluatie ten behoeve van het college van bestuur van de OER HZ EL 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 EL per opleiding: *Bedrijfskunde deeltijd***

**2.1 Inschrijving, vooropleidingseisen en toelatingsbeleid**

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

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 EL)

- 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](http://www.hz.nl)). In verband met de zomervakantie en de organisatie van de schakelcursus, ontvangen wij aanmeldingen uiterlijk 30 juni 2018. 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:

- Prijsmechanisme (vraag en aanbod), prijs- en inkomenselasticiteit, relatie prijselasticiteit en omzet
- Marktvormen (monopolie, oligopolie, monopolistische concurrentie, volledig vrije mededinging) en bedrijfsstrategie
- Balans en resultatenrekening, solvabiliteit en liquiditeit, kosten en uitgaven, opbrengsten en ontvangsten
- Indexcijfers, procentuele veranderingen, groeivoeten
- Conjuncturele groei en structurele groei; begrotingsbeleid overheid
- Berekening van toegevoegde waarde, BBP, BNP enz.
- 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 Studentebureau van de HZ hebben ingeleverd.

- 2.1.2 Aanvullende eisen (art. 2.5 OER HZ EL)  
n.v.t.
- 2.1.3 Toelatingseisen werkkring bij deeltijdopleiding (art. 2.6. OER HZ EL)  
n.v.t.
- 2.1.4 Toelatingseisen werkkring bij duale opleidingsvariant (art. 2.7. OER HZ EL)  
n.v.t.

## 2.2 Inrichting opleiding en onderwijs

### 2.2.1 Opleidingsprofiel (art 3.2 OER HZ EL)

De deeltijd Associate degree-opleiding (Ad-opleiding) Bedrijfskunde leidt professionals op die bedrijfskundige vraagstukken integraal kunnen benaderen. Aansluitend bij het profiel van HZ University of Applied Sciences als "persoonlijke hogeschool" sluit het opleidingstraject aan bij persoonlijke interesses en ambities van deelnemers, bijvoorbeeld baanbehoud, groei in huidige werkzaamheden of horizontale dan wel verticale mobiliteit.

De Ad-opleiding Bedrijfskunde leidt studenten in de basis breed op. 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, dat is een cyclus. De opleiding besteedt aandacht aan bijv. economie, organisatie, projectmanagement, begroten, recht, psychologie, procesmanagement, communicatie en (vreemde) talen. Het werkgebied waar de Ad op aansluit is heel divers, van MKB tot (semi-) overheid. De Ad-bedrijfskundige heeft een breed takenpakket, waarbij het belangrijk is om een management- en organisatievraagstuk vanuit verschillende invalshoeken te kunnen benaderen, zowel vanuit een managementperspectief, als bedrijfseconomisch en juridisch perspectief.

Wij zien de bedrijfskundige als de bruggenbouwer die deze verschillende domeinen aan elkaar kan verbinden op het snijvlak van organisatie en economie. Tijdens de opleiding krijgen studenten zowel hbo-vaardigheden als inzicht in organisaties en hun omgeving aangeleerd. In het tweede jaar wordt

de kennis verdiept met een brede interdisciplinaire insteek, gericht op procesoptimalisatie, het aansturen van een team en werken aan een verbetertraject.

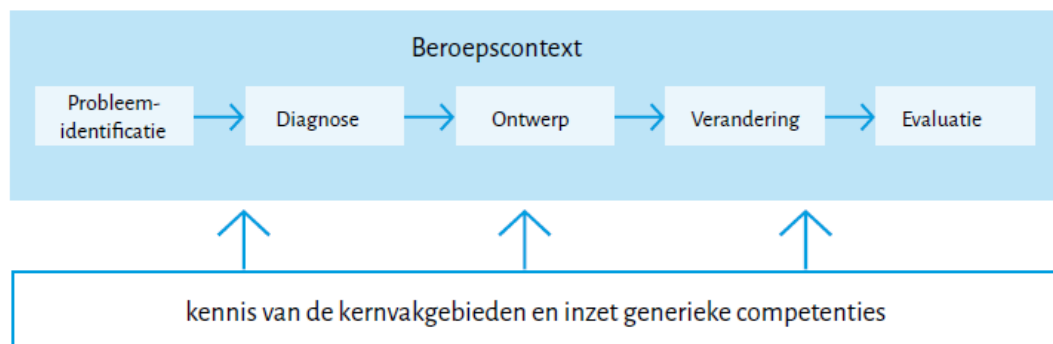
Gezien de (soms turbulente) ontwikkelingen in het beroepenveld waar wij voor opleiden, zijn in ons curriculum eerder *rollen* leidend die onze afgestudeerden aannemen, dan functies. Deze laatste zijn eerder aan veranderingen onderhevig. Bovendien past het bij een brede opleiding als Bedrijfskunde om 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.

### 2.2.2 Competenties (art 3.2 OER HZ EL)

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*:

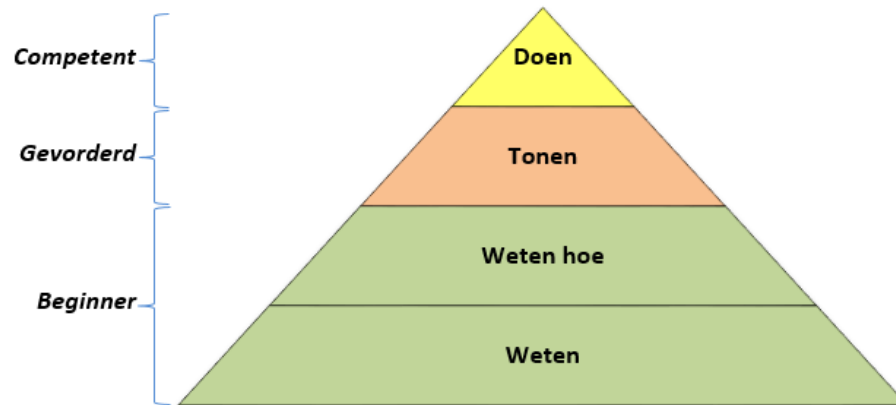


Figuur 1: Koppeling competenties aan de bedrijfskundige handelingscyclus (Landelijk Opleidingsoverleg Bedrijfskunde MER (LOO BKM), 2014)<sup>1</sup>

De Ad-opleiding Bedrijfskunde kent vijf taakcompetenties te weten probleemherkenning, diagnose, (her)ontwerpen, veranderen en evalueren. De competenties zijn gedefinieerd op drie niveaus. Dezelfde competentieset wordt ook ingezet voor de bacheloropleiding Bedrijfskunde MER. Voor de Ad-opleiding dienen studenten de vijf taakcompetenties op het niveau 'gevorderd' te beheersen. De niveaus zijn gekoppeld aan de piramide van Miller<sup>2</sup> waarin beroepsbekwaamheid in vier lagen worden weergegeven:

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

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



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

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.

### 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 bedrijfskundige analysetechniek en je werkt vooral met routines en krijgt instructies.	Je kunt voor een bedrijfskundig probleem mogelijke oorzaken en dwarsverbanden identificeren en beoordelen. Je werkt daarbij met meerdere bedrijfskundige analysetechnieken, volgens richtlijnen en procedures in	Je kunt voor een complex bedrijfskundig probleem vanuit integraal perspectief mogelijke oorzaken en dwarsverbanden identificeren, ontleden en tot de kernpunten terugbrengen met behulp van meerdere bedrijfskundige analysetechnieken.

	complexe situaties. Je past bekende methoden aan wisselende situaties aan.	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 EL)

Inrichting van de opleiding:	
Nationale naam:	Bedrijfskunde
Internationale naam:	Business Management Studies
Verleende graad:	Ad – Associate Degree of Business Administration
Studieduur:	2 jaar
Studielast propedeutische fase:	60 EC
Studielast hoofdfase:	60 EC
Variant:	Deeltijd
Croho-code:	80074
Locatie:	Vlissingen
Voertaal:	Nederlands
Datum begin accreditatie:	29-06-2018
Vervaldatum accreditatie:	28-06-2024
Bachelor degree:	BBA Bedrijfskunde (aparte uitvoeringsregeling OER HZ EL)
Croho-code:	34139
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 EL)

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



Het programma dat bestaat uit twee thematische delen biedt een brede basis: de gele leeruitkomsten hebben betrekking op de basis van de 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.

In tegenstelling tot een bacheloropleiding wordt het eerste jaar van een Ad opleiding niet afgerond met een propedeusegetuigschrift. In plaats daarvan wordt een verklaring voor het behalen van de eerste 60 studiepunten in het basis leerjaar afgegeven.

Toetsen kunnen formatief en summatief worden ingezet. De volgende summatieve toetsvormen (gericht op een aantal studiepunten) worden aangeboden:

- Kennistoets: een toets met vragen over beroepsgerichte, theoretische en vakgerichte kennis. Deze toets kan verschillende vormen hebben:
  - Meerkeuzevragen met twee (juist/onjuist), drie of vier antwoordalternatieven.
  - Open vragen.
  - Half-open vragen waarbij de student de ontbrekende informatie moet aanvullen.
  - Mondelinge toets.
 Een schriftelijke toets kan een combinatie van bovenstaande vormen hebben en leent zich goed voor digitale afname.
- Een portfolio-assessment is een toetsvorm waarbij de student zijn leeruitkomst(en) aantoont aan de hand van bewijzen in een portfolio, zoals beroepsproducten en ervaringsverslagen.
- Een vaardigheidstoets controleert of de student over de gewenste vaardigheden beschikt. Ofwel een toets waarbij de student demonstreert dat bepaalde beroepsvaardigheden correct en adequaat worden uitgevoerd. Een vaardigheidstoets meet alleen bepaalde vaardigheden.
- Reflectieopdracht is (her)interpreteren van ervaring en kennis in licht van de beoogde leeruitkomst(en)/competenties
- Een onderzoekopdracht is een meer of minder complexe opdracht waarin kennis uit theorie en praktijk worden verbonden met praktijkgericht onderzoek:
  - Het betreft een vraagstuk uit de beroepspraktijk.
  - Afhankelijk van de fase van de opleiding is de opdracht meer of minder complex.
  - Het doet een beroep op de onderzoekende houding van de student.
- Een casustoets is gebaseerd op een authentieke casus: een gevalsbeschrijving in een beroepscontext. Hierin staan gebeurtenissen, vraagstukken of problemen beschreven, zoals die voorkomen in de beroepspraktijk. De student lost dit op of beoordeelt de ontstane situatie. Casustoetsing maakt het mogelijk om geïntegreerd gebruik van kennis, houding en vaardigheden te toetsen en is geschikt voor toetsing van de hogere beheersingsniveaus: toepassing, analyse, evaluatie en creatie. Casussen zijn complex in plaats van eenduidig, om de student uit te dagen en nieuwsgierig te maken. De casus wordt voorzien van enkele vragen die om goed uitgewerkte antwoorden vragen. Zij sluiten altijd aan bij de voorkennis van de studenten en de complexiteit is in overeenstemming met de cognitieve ontwikkeling van de studenten en de uitdagingen die ze in die fase van de studie aankunnen.
- Een essaytoets is een kortere of langere beschouwing, mondeling en/of schriftelijk, naar aanleiding van een vraagstelling, waarbij de student:
  - Aan de hand van een vraagstelling methodisch zelfgekozen of gegeven bronnen behandelt (beschrijven, samenvatten, analyseren, synthetiseren).
  - Op basis van de bronnen een eigen analyse en/of argumentatie geeft.

- Conclusies trekt en eventueel vervolgvragen definieert.
- Een gedragsassessment is een toetsvorm waarin het gedrag van studenten tijdens het uitvoeren van kenmerkende, kritische beroepstaken wordt geobserveerd en beoordeeld op basis van vooraf gespecificeerde criteria. Een gedragsassessment kan plaats vinden in een authentieke beroepssituatie of in een simulatie, waarbij de student in (een) kritische beroepssituatie(s) wordt gebracht.

Toetsen worden afgenomen door een examinerator of assessor. Een assessor is een examinerator die complexe, geïntegreerde toetsen afneemt, waarin het gedrag van studenten bij het uitvoeren van authentieke beroepstaken wordt beoordeeld. Hij doet dit aan de hand van bewijs dat de student hiervoor aanlevert. Afhankelijk van de toetsvorm zijn surveillanten of examineratoren betrokken bij de afname.

#### Associate Degree Niveau Basis (= 60 EC, niveau 1)

Basis												
		<b>Titel: Taakvolwassenheid op niveau NLQF 4 tot 5</b>				<b>Aantal EC: 18</b>		<b>Verplicht: Ja</b>		<b>Voertaal: NL</b>		
<b>Voorwaarden voor deelname: geen</b>												
<b>Bijzondere voorwaarde voor toekenning studiepunten: geen</b>												
<b>Beknopte beschrijving van leeruitkomst:</b> U kunt bekwaam, zelfstandig en met eigen initiatief functioneren in een organisatie in rollen en situaties die voldoen aan de descriptor van NLQF niveau 4, op weg naar niveau 5 (zie de bijlage in beschrijving leeruitkomst). 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.												
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 assessment gesprek	GC 2 GC 5 GC 8	100%	5.5	Zie artikel 2.2.15		

Basis										
		<b>Titel: Projectmatig werken</b>				<b>Aantal EC: 2</b>		<b>Verplicht: Ja</b>		<b>Voertaal: NL</b>
<b>Voorwaarden voor deelname: geen</b>										
<b>Bijzondere voorwaarde voor toekenning studiepunten: geen</b>										
<b>Beknopte beschrijving van cursusinhoud:</b> 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 verschil is tussen een werkgroep en een stuurgroep. U toont aan (variant A) dat u goed bent in planmatig werken en in uw werk en studie met gemak tijdig de vooraf overeengekomen resultaten bereikt óf (variant B) 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 dat u in het kader van samenwerken planning en voortgangsbewaking niet alleen hoeft te kijken vanuit het aandeel waar me u individueel op af kan rekenen. U kunt uitleggen waarom het soms verstandig kan zijn om een bepaald onderdeel (van u) vertraging op te laten lopen, om een ander urgenter onderdeel (van iemand anders) wel op tijd af te kunnen ronden, bijvoorbeeld aan de hand van de begrippen "speling" en "kritieke pad", of door dit te illustreren aan de hand van eigen logische voorbeelden.										

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 (< 1 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	GC 1 GC 5 GC 9 TC 4	100%	5.5	Zie artikel 2.2.15		

Basis														
		Titel: Loopbaanplanning en persoonlijke ontwikkeling 1					Aantal EC: 6				Verplicht: Ja		Voertaal: NL	
Voorwaarden voor deelname: geen														
Bijzondere voorwaarde voor toekenning studiepunten: geen														
<p><b>Beknorte beschrijving van leeruitkomst:</b> 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.</p> <p>U kunt uw competenties benoemen in vergelijking met de algemene (niet-beroepsspecifieke) competenties van een door uzelf gekozen competentieprofiel, bijvoorbeeld 21<sup>st</sup> 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.</p> <p>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.</p> <p>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".</p>														
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									
	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				

Basis												
		Titel: ICT-vaardigheden			Aantal EC: 2		Verplicht: Ja		Voertaal: NL			
Voorwaarden voor deelname: geen												
Bijzondere voorwaarde voor toekenning studiepunten: geen												
<p><b>Beknopte beschrijving van leeruitkomst:</b> 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.</p> <p>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.</p>												
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 ontvang cijfer)	Planning herkansing in week	Inzage herkansing in week
	M	S	A	I	G							
1		X		X		Vaardigheidsstoets	GC 9	100%	5.5			

Zie artikel 2.2.15

Basis												
		Titel: Correct schrijven (NL)			Aantal EC: 1		Verplicht: Ja		Voertaal: NL			
Voorwaarden voor deelname: geen												
Bijzondere voorwaarde voor toekenning studiepunten: geen												
<p><b>Beknopte beschrijving van leeruitkomst:</b> 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 toe te passen. Bijvoorbeeld adviezen van de Taalunie, het Genootschap Onze Taal, of <a href="http://www.beterspellen.nl">www.beterspellen.nl</a>.</p>												
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 ontvang cijfer)	Planning herkansing in week	Inzage herkansing in week
	M	S	A	I	G							
1		X		X		Vaardigheidsstoets	GC 6	100%	5.5			

Zie artikel 2.2.15

Basis												
	Titel: Engels (B1)			Aantal EC: 2			Verplicht: Ja	Voertaal: NL				
Voorwaarden voor deelname: geen												
Bijzondere voorwaarde voor toekenning studiepunten: geen												
<b>Beknorte beschrijving van leeruitkomst:</b> U beheerst Engels op niveau B1, Cambridge Engels Intermediate of PET Preliminary B1. Dat houdt het volgende in: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• U kunt in een gesprek ook ingaan op meningen en gevoelens.</li> <li>• U kunt eenvoudige Engelstalige boeken en artikelen lezen.</li> <li>• U kunt brieven en e-mails schrijven over alledaagse onderwerpen.</li> <li>• U kunt een verslag opstellen van een vergadering.</li> <li>• 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.</li> </ul>												
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	Wegingsfactor	Bodemcijfer	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		Vaardigheidstoets: WRITING	GC 6	25%	5.5			
2		X		X		Vaardigheidstoets: READING		25%	5.5			
3		X		X		Vaardigheidstoets: LISTENING		25%	5.5			
4	X			X		Vaardigheidstoets: SPEAKING		25%	5.5			

Zie artikel 2.2.15

Basis												
	Titel: Accounting, finance en lezen van financiële stukken					Aantal EC: 4		Verplicht: Ja	Voertaal: NL			
Voorwaarden voor deelname: geen												
Bijzondere voorwaarde voor toekenning studiepunten: geen												
<p><b>Beknorte beschrijving van leeruitkomst:</b> 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 kostprijsmethode inhoudt en kunt de verschillende kostensoorten onderscheiden, zoals vaste en variabele kosten en directe en indirecte kosten.</p> <p>Van een activiteit herkent u of er sprake is van bijvoorbeeld massaproductie, 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.</p> <p>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.</p> <p>U kunt de verschillende soorten financiële stukken (financiële staten) zoals begroting, offerte, voorcalculatie, kasstroomoverzicht, 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.</p> <p>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.</p> <p>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 of de relatie van bepaalde kosten met het project waaraan ze toegerekend zijn. Daarbij maakt u gebruik van de kengetallen (ratio's voor solvabiliteit, liquiditeit, uitputting e.d.) waarmee betrokkenen (bijvoorbeeld bankiers, klanten of commissarissen) de financiële gezondheid van een organisatie beoordelen.</p>												
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 ontvang cijfer)	Planning herkansing in week	Inzage herkansing in week
	M	S	A	I	G	Vorm						
1		X		X		Casustoets	100%	5.5				

Zie artikel 2.2.15

Basis												
	Titel: Basiskennis recht en juridische vaardigheden					Aantal EC: 5		Verplicht: Ja	Voertaal: NL			
Voorwaarden voor deelname: geen												
Bijzondere voorwaarde voor toekenning studiepunten: geen												
<p><b>Beknorte beschrijving van leeruitkomst:</b> U kent het verschil tussen privaot- 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 privaot- en publiekrecht. U kunt van voorbeelden aangeven of het materieel of formeel recht betreft, en of het gaat om privaot- of publiekrecht. Ook kunt u zelf voorbeelden noemen van elke categorie.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>												
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 herke 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		

Basis												
		<b>Titel: Informatievaardigheid</b>			<b>Aantal EC: 1</b>		<b>Verplicht: Ja</b>		<b>Voertaal: NL</b>			
<b>Voorwaarden voor deelname:</b> geen .												
<b>Bijzondere voorwaarde voor toekenning studiepunten:</b> geen												
<p><b>Beknopte beschrijving van cursusinhoud:</b> 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.</p> <p>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.</p> <p>U kent de beperkingen van het gebruik van een open online informatiebron zoals Wikipedia en de waarde ervan als startpunt om verder te zoeken en eigen kennis met anderen te delen. Dat blijkt uit de manier waarop u die online bron gebruikt. U weet hoe eenvoudig het is om zelf uw informatie toe te voegen aan een online bron zoals Wikipedia. Dat blijkt uit dat u zelf een verbetering in een artikel in die bron heeft aangebracht of dat u kunt uitleggen hoe u dat zou kunnen doen.</p> <p>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.</p> <p>U verwijst op correcte wijze naar bronnen volgens de APA-norm of een vergelijkbare norm</p>												
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 ontvang 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												

Basis									
		<b>Titel: Integrale kwaliteits- en verbetercyclus</b>			<b>Aantal EC: 10</b>		<b>Verplicht: Ja</b>		<b>Voertaal: NL</b>
<b>Voorwaarden voor deelname:</b> geen									
<b>Bijzondere voorwaarde voor toekenning studiepunten:</b> geen									
<p><b>Beknopte beschrijving van leeruitkomst:</b> 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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, visgraatdiagram en pareto-analyse. U kunt die ook toepassen op beleidsissues die u in uw (werk) omgeving herkent, of uitleggen hoe u dat zou doen.</p>									



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

Basis												
		<b>Titel: Organisatie &amp; Gedrag</b>					<b>Aantal EC: 5</b>		<b>Verplicht: Ja</b>		<b>Voertaal: NL</b>	
<b>Voorwaarden voor deelname:</b> Geen												
<b>Bijzondere voorwaarde voor toekenning studiepunten:</b> geen												
<b>Beknopte beschrijving van leeruitkomst:</b> 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 configuratiemodel 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 gedragsalternatieven bedenken.												
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

Basis												
Titel: Marketing		Aantal EC: 4			Verplicht: Ja		Voertaal: NL					
Voorwaarden voor deelname: geen												
Bijzondere voorwaarde voor toekenning studiepunten: geen												
<p><b>Beknopte beschrijving van leeruitkomst:</b> U kent de gangbare modellen en 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 redenen zijn 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Bij de dertig begrippen kunt ook denken aan de voorbeeldonderwerpen die genoemd worden bij het kennisgebied marketing in het landelijk profiel van BK (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.</p> <p>Let op het volgende bij uw keuze van basisbegrippen en theorieën/modellen en de toepassing op een concrete organisatie en het doen van aanbevelingen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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;</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> </ul> <p>Het landelijke profiel van BK 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.</p>												
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	Wegingsfactor	Bodemcijfer	Planning toets in week	Inzage werk (< 10 werkdagen na ontvangst cijfer)	Planning herkansing in week	Inzage herkansing in week
1	M	S	A	I	G	Vorm						
	X	X		X		Casustoets	100%	5.5				
						GC 2 GC 4 GC 6 GC 7						

Zie artikel 2.2.15

## 2.2.1 Eenheden van leeruitkomsten hoofdfase (art 3.5, 3.11 OER HZ EL)

Associate Degree niveau gevorderd (= 60EC):

Leeruitkomsten Niveau gevorderd	ECTS
<b>Thema 03. SLC en intervisie jaar 2</b>	
• Personality	2,5
• Loopbaanplanning en persoonlijke ontwikkeling 2	7,5
<b>Thema 04. De specialist</b>	
• Organisatie en gedrag in de praktijk	10
• Investeringsselectie en begroting	4
• Economie	6
• Professioneel mondeling communiceren	6
• Recht in de praktijk	4
<b>Thema 05. afstuderen</b>	
• Auditing, probleemanalyse en oplossing: kwalitatief en kwantitatief	15
• Doelgericht schrijven	5
	60

Het programma, in drie thema's, verdiept de brede basis: de gele leeruitkomsten hebben betrekking op de basis van 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.

## Associate Degree Niveau Gevorderd (hoofdfase Ad = 60 EC)

Gevorderd												
	Titel: Doelgericht schrijven				Aantal EC: 5		Verplicht: Ja		Voertaal: NL			
Voorwaarden voor deelname: geen												
Bijzondere voorwaarde voor toekenning studiepunten: : Leeruitkomst Correct schrijven (NL) behaald												
<p><b>Beknorte beschrijving van leeruitkomst:</b> 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 onderscheidt en herkent verschillende (combinaties van) schrijfdoelen en/of functies in teksten, bijvoorbeeld volgens de indeling informatie vragen en geven, mening geven, overtuigen, tot handelen aanzetten, of een andere volledig dekkende indeling voor teksten. U kunt uitleggen wat volgens een door u te kiezen handboek - bijvoorbeeld Renkema, <i>Schrijfwijzer</i> of Lohman, <i>Schrijfcodes</i> - de gevolgen zijn van die doelen en/of functies voor de toon en opzet van een tekst.</p> <p>U kunt van willekeurige schrijftaken binnen uw werk en studie benoemen welke schrijfdoelen daarin aan de orde zijn. U laat zien dat u voor uzelf een aanpak gevonden heeft om schrijftaken doelgericht aan te pakken, zodat de inhoud en opbouw passen bij het doel en de functie van een tekst. Bijvoorbeeld van een instructie, een verzoek, een klacht, een excuus, notulen, een onderzoeksverslag of een advies.</p> <p>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. 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.</p> <p>Uw teksten zijn duidelijk gestructureerd, passend bij het doel van uw tekst en de voorschriften die gelden voor het type tekst, bijvoorbeeld een onderzoeks- en/of adviesrapport. U maakt bewust en consequent gebruik van lay-out en paragraafindeling om het begrip bij de lezer te ondersteunen.</p>												
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 ontvang cijfer)	Planning herkansing in week	Inzage herkansing in week
	M	S	A	I	G	Vorm	Profielcompetenties TBK					
1	X	X		X		Portfolio	GC6	100%	5.5			

Zie artikel 2.2.15

Gevorderd												
	Titel: Personality					Aantal EC: 2,5		Verplicht: Ja	Voertaal: NL			
Voorwaarden voor deelname: geen												
Bijzondere voorwaarde voor toekenning studiepunten: geen												
<p><b>Beknorte beschrijving van leeruitkomst:</b> 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 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 vind 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.</p> <p><b>Categorie 1</b> Bestuursactiviteiten, bijvoorbeeld: Lid van een commissie, kwaliteitskring, (sport)vereniging, bestuur, kerkenraad, medezeggenschapsraad, gemeenteraad en dergelijke, commissielid voor het organiseren van excursies</p> <p><b>Categorie 2</b> Voorlichtings- &amp; promotieactiviteiten, bijvoorbeeld: Uitvoeren van activiteiten zoals beurzen, meeloopdagen, open dagen en avonden voor een school of andere organisatie</p> <p><b>Categorie 3</b> Sociale &amp; culturele activiteiten, bijvoorbeeld: Deelname aan culturele activiteiten, natuurbescherming, ander vrijwilligerswerk, ontwikkelingswerk</p> <p><b>Categorie 4</b> Begeleidingsactiviteiten, bijvoorbeeld: Deelname aan een buddyproject of andere vormen van mantelzorg of coaching of begeleiding van kwetsbare groepen binnen de samenleving</p> <p><b>Categorie 5</b> Projectactiviteiten, bijvoorbeeld: Onbetaalde extra activiteiten op de werkplek in het belang van bijvoorbeeld maatschappelijk verantwoord ondernemen, projectmatig vrijwilligerswerk, organisatie van evenementen.</p>												
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 ontvangcijfer)	Planning herkansing in week	Inzage herkansing in week
	M	S	A	I	G	Vorm	Profielcompetenties TBK					
1	X	X		X		Portfolio	GC7 GC8	100%	5.5			

Zie artikel 2.2.15

Gevorderd												
	Titel: Professioneel mondeling communiceren					Aantal EC: 6		Verplicht: Ja	Voertaal: NL			
Voorwaarden voor deelname: geen												
Bijzondere voorwaarde voor toekenning studiepunten: geen												
<p><b>Beknorte beschrijving van leeruitkomst:</b> U kunt benoemen welke gesprekstechnieken in allerlei verschillende gesprekken te onderscheiden zijn, volgens een sluitende indeling (bijvoorbeeld: luistervaardigheden, regulerende vaardigheden en zendervaardigheden<sup>3</sup> of structureren, stimuleren, overtuigen en motiveren, reageren op standpunten, voorstellen en ideeën en reageren op gedrag<sup>4</sup>). Van elk ervan kunt u richtlijnen of aandachtspunten beschrijven voor een goede uitvoering en uitleggen wat hun functie kan zijn voor het goede verloop van een gesprek. U laat zien dat u de vaardigheid en de gewoonte ontwikkeld hebt om elk van deze gesprekstechnieken bewust en op een natuurlijke wijze toe te passen in functionele gesprekken, zowel tweegesprekken als gesprekken in een groep.</p> <p>Van uw gesprekken kunt u het doel benoemen voor zowel uzelf als de andere gespreksdeelnemer(s). U kunt beschrijven hoe u bij de voorbereiding en tijdens een gesprek zorg besteedt aan het behalen daarvan.</p> <p>U bent zich bewust van het belang van een goede fasering bij doelgerichte gesprekken, ten minste wat betreft het begin en het einde ervan. U kunt beschrijven hoe u zelf die fasen en de overgangen tussen die fasen vormgeeft en motiveren waarom dat voor u in de desbetreffende situaties goed werkt.</p> <p>U hebt kennis en vaardigheid met gespreksmodellen/aanpakken voor in ieder geval informatieve gesprekken (interviews), presentaties, netwerkgesprekken, feedback geven, onderhandelen, conflicthantering en enkele andere die relevant zijn voor het specifieke beroepsprofiel. Ten minste twee van die gespreksmodellen beheerst u op het niveau onbewust bekwaam; de andere op het niveau bewust bekwaam.</p> <p>U begrijpt hoe goede gespreksvaardigheid bijdraagt aan uw persoonlijke effectiviteit. U kunt de kenmerkende bijzonderheden van uw eigen gespreksstijl beschrijven of typeren en weet hoe u daar gebruik van kunt maken en/of aan kunt werken.</p> <p>U kunt voor een gegeven gesprek of sociale gebeurtenis gemotiveerd aangeven waarom u voor een bepaalde benadering kiest.</p>												
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 TBK					
1	X	X		X		Vaardigheidstoets	GC3 GC5 GC6	100%	5.5			
Zie artikel 2.2.15												

<sup>3</sup> Molen, H. T., Hommes, M. A., & Kluytmans, F. (2016). *Gespreksvoering: Basisvaardigheden en gespreksmodellen*, Groningen: Noordhoff Uitgevers.

<sup>4</sup> Steehouder, M. F. (2016). *Leren communiceren*. Groningen [etc.]: Noordhoff.

Gevorderd												
Titel: Investeringsselectie en begroting			Aantal EC: 4		Verplicht: Ja		Voertaal: NL					
Voorwaarden voor deelname: geen												
Bijzondere voorwaarde voor toekenning studiepunten: Leeruitkomst Accounting, finance en lezen van financiële stukken behaald												
<p><b>Beknopte beschrijving van leeruitkomst:</b> U kunt met behulp van verschillende bedrijfseconomische technieken (bijvoorbeeld met de Netto Contante Waarde Methode) investeringsprojecten beoordelen en selecteren of daarover adviseren . U kent de verschillende soorten begrotingen die opgesteld kunnen worden en kunt van aan u voorgelegde stukken benoemen of het een begroting is en zo ja, over welk type het gaat (investeringsbegroting, exploitatie-/resultatenbegroting, liquiditeitsbegroting), en uitleggen waar u dat aan ziet. U kunt uitleggen en met voorbeelden illustreren welke functie begrotingen hebben voor de besturing van de organisatie en wat er mis gaat als een begroting ontbreekt of verkeerd berekend is. U kunt uitleggen en aan de hand van zelf gekozen voorbeelden illustreren 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.</p>												
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 TBK					
1	X	X		X		Portfolio	TC3 TC5 GC 1 GC 9	100%	5.5	Zie artikel 2.2.15		

Gevorderd												
	<b>Titel: Loopbaanplanning en persoonlijke ontwikkeling 2</b>					<b>Aantal EC:</b> 7,5		<b>Verplicht: Ja</b>	<b>Voertaal: NL</b>			
<b>Voorwaarden voor deelname:</b> geen												
<b>Bijzondere voorwaarde voor toekenning studiepunten:</b> geen												
<p><b>Beknopte beschrijving van leeruitkomst:</b> Bij deze leeruitkomst 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.</p> <p>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.</p> <p>Bij leeruitkomst II beschouwt U theorie over de relatie tussen competenties, talenten en onderliggende personeuseigenschappen. 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.</p> <p>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 )</p> <p>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.</p> <p>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?</p> <p>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.</p>												
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 ontvangcijfer)	Planning herkansing in week	Inzage herkansing in week
	M	S	A	I	G	Vorm	Profielcompetenties TBK					
1	X	X		X		Portfolio	GC5 GC6 GC7 GC8	100%	5.5			

Zie artikel 2.2.15



Gevorderd					
	<b>Titel: Economie</b>	<b>Aantal EC: 6</b>		<b>Verplicht: Ja</b>	<b>Voertaal: NL</b>
<b>Voorwaarden voor deelname:</b> geen					
<b>Bijzondere voorwaarde voor toekenning studiepunten:</b> geen					
<p><b>Beknopte beschrijving van leeruitkomst:</b> U weet in welke subdisciplines de economische wetenschappen onder te verdelen zijn en weet met welk soort vraagstukken die zich bezig houden. U kent en begrijpt de kernbegrippen van de verschillende subdisciplines van de economie en hoe die zich tot elkaar verhouden. U kunt historische en actuele ontwikkelingen waar u in uw vakgebied en als burger mee te maken heeft met de kernbegrippen uit de economie in verband brengen en daardoor relaties leggen tussen die ontwikkelingen. U kunt meerdere economische scholen (denkrichtingen) benoemen en beschrijven op welke punten die zich van elkaar onderscheiden. U kunt economische ontwikkelingen zelfstandig volgen en analyseren. U bent in staat om het economische en financiële nieuws te volgen, zoals dat naar voren komt in bijvoorbeeld dagbladen, berichtgeving van branche-organisaties en banken en economische onderdelen van bijvoorbeeld RTL-Z of Nieuwsuur. In commentaren op economische ontwikkelingen herkent u elementen van economische scholen.</p> <p>U kunt recente berichtgeving die relevant is voor de branche van een door u te kiezen organisatie analyseren en interpreteren. Dat wil zeggen dat u daaruit mogelijke gevolgen / aandachtspunten kunt destilleren met betrekking tot de continuïteit van een organisatie (marktontwikkelingen, risico's, kansen).</p> <p>U bent goed op de hoogte van de invloeden van buitenaf waar de organisatie voor bepaald beleid rekening mee moet houden. 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 bij een vraagstuk <i>verschillende soorten</i> externe factoren, herkent <i>meerdere</i> opties die het bedrijf kan kiezen en benoemt <i>zowel voor- als nadelen</i> daarbij, bijvoorbeeld zowel kosten als mogelijke opbrengsten.</p> <p>Dat u geen zaken over het hoofd ziet kunt u verantwoorden aan de hand van een of meerdere modellen zoals DESTEP en het vijfkrachtenmodel van Porter en doordat u bronnen gebruikt die heel verschillende perspectieven hanteren. Bijvoorbeeld vanuit verschillende deskundigheden, economische belangen, politieke richtingen of economische scholen.</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wat belangrijke mondiale en lokale economische invloeden zijn</li> <li>• Wat de invloed is van conjunctuur op de inkoop- en verkoopmarkten.</li> <li>• Wat de invloed kan zijn van renteontwikkelingen, inflatie en deflatie op inkoop- en verkoopmarkten.</li> <li>• Wat belangrijke technologische ontwikkelingen zijn die economische gevolgen hebben.</li> <li>• Wat belangrijke maatschappelijke ontwikkelingen zijn die economische gevolgen hebben.</li> <li>• Hoe de concurrentieverhoudingen zijn in de relevante bedrijfstakken/sectoren.</li> <li>• Wat daarin het belang is van innovatie en welke posities een bedrijf daarin kan innemen.</li> <li>• Met welke marktvormen de organisatie te maken heeft.</li> <li>• Hoe externe factoren de kosten van productie beïnvloeden, direct en indirect.</li> <li>• Hoe in de besluitvorming uitgaven op de lange versus de korte termijn een verschillende rol spelen.</li> <li>• Hoe prijsbeleid niet alleen te maken heeft met kostprijzen maar ook met de werking van markten (zoals elasticiteit van vraag en aanbod).</li> <li>• Wat de invloed is van demografische ontwikkelingen op de arbeidsmarkt (ontgroening/flexwerken).</li> <li>• Wat invloed is van internationale ontwikkelingen zoals migratie, afscherming van interne markten of juist economische samenwerking tussen landen, bijvoorbeeld de economische – en monetaire unie, de Wereldbank en de Wereldhandelsorganisatie</li> <li>• Wat externe effecten zijn van productie (inclusief diensten) en wat dat te maken heeft met duurzaamheid en maatschappelijk verantwoord ondernemen.</li> <li>• Hoe externe factoren direct en indirect doorwerken in de resultaten (kosten en opbrengsten) van een bedrijf.</li> <li>• Hoe bovenstaande onderwerpen van invloed kunnen zijn op de strategie.</li> </ul>					

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			Kennistoets	TC1 TC2 TC5 GC7	100%	5.5			

Zie artikel 2.2.15

Gevorderd														
		<b>Titel: Organisatie en gedrag in de praktijk</b>					<b>Aantal EC: 10</b>				<b>Verplicht: Ja</b>		<b>Voertaal: NL</b>	
<b>Voorwaarden voor deelname:</b> geen														
<b>Bijzondere voorwaarde voor toekenning studiepunten:</b> geen														
<p><b>Beknpte beschrijving van leeruitkomst:</b> Mensen werken in een georganiseerd verband, in een organisatie. Organisaties kenmerken zich door omgeving, structuur en cultuur. Die zijn in het ideale geval zó op elkaar afgestemd, dat het organisatiedoel behaald wordt en alle werkenden gemotiveerd en/of met plezier hun werk kunnen doen. Binnen een organisatie zijn leidinggevend en ondergeschikten. 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. Daarbij maakt U gebruik van relaties, allianties en coalities binnen de eigen organisatie en U kunt deze gericht inzetten voor uw eigen doelstellingen. 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).</p> <p>Sommige organisatiekundige begrippen en verschijnselen zijn alleen goed waar te nemen in een wat grotere organisatie (50 medewerkers of meer). Werkt u niet in zo'n setting of heeft u daar nooit gewerkt? Dan kunt u uw eigen ervaring verrijken met wat u vanuit de positie van klant, leverancier, vrijwilliger of (bestuurs)lid heeft meegemaakt met andere organisaties. U kunt de theorie ook toepassen door zich in te leven, bijvoorbeeld door veel te luisteren naar wat een naaste allemaal meemaakt op het werk, door boeken te lezen of series of documentaires te kijken die gaan over wat er in organisaties gebeurt. Denk aan Het Bureau (Voskuil), House of Cards, Kijken in de Ziel Topondernemers (leiderschap), enzovoort. Vragen over het herkennen en verklaren van zaken in de praktijk en het beredeneren van het effect van bijvoorbeeld ander gedrag past u dan daarop toe.</p>														
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			Portfolio met assessmentgesprek	TC1 TC2 TC4 GC2 GC3 GC5 GC7	100%	5.5				

Zie artikel 2.2.15

Gevorderd												
Titel: Recht in de praktijk			Aantal EC: 4			Verplicht: Ja		Voertaal: NL				
Voorwaarden voor deelname: geen												
Bijzondere voorwaarde voor toekenning studiepunten: geen												
<p><b>Beknorte beschrijving van leeruitkomst:</b> 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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. Eventueel kunt u daarin ook meenemen dat u voor uw management, of u voor uzelf, bepaalde afwegingen op het moment zelf niet meer hoeft te maken, omdat u zich bepaalde deugden heeft eigen gemaakt.</p>												
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	Wegingsfactor	Bodemcijfer	Planni toets week	Inzage werk (< 1 werkdagen na ontvar cijfer)	Planning herkansi in week	Inzage herkansi in week
	M	S	A	I	G	Vorm	Profielcompetenties TBK					
1		X		X		Portfolio	TC1 TC2 GC1 GC7	100%	5.5	Zie artikel 2.2.15		

Gevorderd					
	<b>Titel: Auditing, probleemanalyse en – oplossing (kwantitatief en kwalitatief onderzoek)</b>	<b>Aantal EC:</b> 15		<b>Verplicht: Ja</b>	<b>Voertaal: NL</b>
<b>Voorwaarden voor deelname:</b> geen					
<b>Bijzondere voorwaarde voor toekenning studiepunten:</b> geen					
<p><b>Beknopte beschrijving van leeruitkomst:</b> U bent in staat op Ad-niveau in een rol als adviseur, 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 en benut contacten binnen en/of buiten uw organisatie voor het verkrijgen van informatie, steun en medewerking.</p> <p>U kent de verschillende soorten audits die voor organisatieprocessen 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 begrijpt dat een audit een evaluerend onderzoek is, waarbij u onderzoekt of bedrijfsprocessen voldoen aan de normen die de organisatie of een hogere instantie daaraan stelt. U kunt voor een specifiek aandachtspunt een auditprogramma opstellen of beoordelen en een audit uitvoeren. U kunt voor allerlei situaties gemotiveerd een geschikte onderzoeksmethode kiezen en die aanpassen aan de concrete vraagstelling en randvoorwaarden.</p> <p>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.</p> <p>U kunt voor een audit of een onderzoek dat voortvloeit uit een audit een plan van aanpak opstellen, inclusief de bijbehorende meetinstrumenten. U laat zien dat u dat ook kunt als er sprake is van complexiteit, bijvoorbeeld een audit waarbij meerdere disciplines een rol spelen, waarin een problematische achtergrond speelt zoals een mislukte opdracht of een klacht of als er sprake is van tegenstrijdige belangen bij degenen van wie u de informatie los moet krijgen. 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>					

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		

- 2.2.5. Personality (art 3.12 OER HZ EL)  
Studenten zijn verplicht de leeruitkomst HZ Personality te doen. Op deze leeruitkomst is de *Studentenhandleiding HZ Personality, 2016, HZ University of Applied Sciences*, van toepassing.
- 2.2.6. Afstudeerrichtingen (art 3.10 OER HZ EL)  
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 EL)  
Er is één verplichte stage als onderdeel van het niveau basis. 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 EL)  
N.v.t.
- 2.2.10 Deelname internationaal uitwisselingsprogramma (art 4.5 OER HZ EL)  
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 BK 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 leeruitkomst "Auditing, probleemanalyse en – oplossing"  
  
De leeruitkomst afstuderen kan worden opgenomen in de laatste onderwijsovereenkomst voor het behalen van Ad-grad, mits het niveau basis is behaald.

Het moment waarop de leeruitkomst afstuderen wordt 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 voorwaarde is voldaan. Indien geconstateerd wordt dat een student begonnen is zonder aan deze voorwaarde 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 EL)

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 EL)

N.v.t.

2.2.15 Jaarrooster

De toetsing vindt gepersonaliseerd plaats. Voor de planning van (her)toetsen en inzage wordt verwezen naar de daartoe aangewezen momenten in het jaarrooster 2018-2019 dat als pdf is te uploaden op hz.nl.

## 2.3 Studieadvies

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

De student van de opleiding Bedrijfskunde 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 EL 2018-2019.

3.2 Deze uitvoeringsregeling is vastgesteld door het college van bestuur op 26/02/2019.