




College voor Techniek en Design  
College voor Maintenance en Procestechniek  
Specifiek deel onderwijs- en examenregeling

|                           |  |       |
|---------------------------|--|-------|
| Opleidingsdomein          | 6. Informatie en communicatietechnologie | 79050 |
| Kwalificatiedossier       | ICT- en mediabeheer                      | 23089 |
| Kwalificatie(s)           | ICT-beheerder                            | 25189 |
| Niveau(s)                 | 4  |       |
| Leerweg(en)               | BOL                                      |       |
| Cohort                    | 2018 - 2019                              |       |
| Wet studiefinanciering    | BOL                                      |       |
| Nominale studieduur (SBU) | 3 jaar ( 4800 SBU)                       |       |
| Ingangsdatum              | 01-08-2018                               |       |
| Expiratiedatum            | 31-07-2022                               |       |
|                           |  |       |
| Team                      | ICTE ICT-Academie                        |       |
| Datum opgesteld           | 12-06-2018                               |       |
| Datum vastgesteld         | 18-06-2018                               |       |
| Versie                    | 2  |       |

A handwritten signature in black ink is located in the bottom right corner of the table, overlapping the 'Datum vastgesteld' and 'Versie' rows.

## Voorwoord

Beste student,

De onderwijs- en examenregeling (OER) is een regeling waarin de school de programmering van de onderwijsactiviteiten en de examinering verantwoordt en vastlegt. In dit deel staat deze informatie van jouw opleiding. Algemene informatie over onderwijs en examinering is te vinden in het algemeen deel van de OER.

Naast de OER (algemeen en specifiek) is er nog een aantal formele documenten die informatie kunnen verstrekken over het onderwijs en de examinering binnen Scalda.

|  |  |
|--|--|
| Klachtenregeling   | In deze regeling kun je lezen hoe en bij wie je een klacht kunt indienen.  |
| Regeling klachten, bezwaar en beroep examens   | In deze regeling kun je lezen hoe en bij wie je een klacht kunt indienen als het gaat over de omstandigheden van examinering. Ook kun je hier lezen hoe je bezwaar kunt maken tegen een beoordeling van je examen. |
| Studentenstatuut   | Hierin staan jouw rechten en plichten.   |
| Examenreglement en het reglement van de commissie van beroep examinering                       | Regels voor de examens kun je hierin raadplegen.   |
| Reglement Preventie en bestrijding van seksuele intimidatie, discriminatie, agressie en geweld | Als je je geïntimideerd, bedreigd of gediscrimineerd voelt, kun je hier lezen welke regels de school toepast.  |
| De onderwijsovereenkomst en de algemene voorwaarden  | Dit is de overeenkomst die je met de school aangaat. De algemene voorwaarden regelen de rechten en plichten binnen het onderwijs.  |
| De praktijkovereenkomst en de algemene voorwaarden   | Dit is de overeenkomst die je met de school en de stage-organisatie aangaat. De voorwaarden regelen de rechten en plichten binnen de stage.  |

De betreffende documenten zijn allen te vinden op MijnScalda -> Studeren bij Scalda.

<https://mijn.scalda.nl/home>

|  |   |
|--|---|
| Infogids college voor Techniek en Design en college voor Maintenance en procestechniek | Hierin vind je alle praktische informatie die van belang is voor het volgen van onderwijs bij genoemde colleges. De infogids wordt jaarlijks aan het begin van het schooljaar digitaal verstrekt. |
|--|---|

Wij wensen je veel succes wensen met je opleiding.

Met vriendelijke groeten,

A. Versluys,  
Directeur

## Inhoud

|  |    |
|--|----|
| <b>Voorwoord</b> .....   | 1  |
| <b>1. Specifieke informatie over de opleiding</b> .....                  | 3  |
| 1.1 Kwalificatie en kwalificatiedossier .....                            | 3  |
| 1.2 Kerntaken en werkprocessen .....                                     | 4  |
| 1.3 Keuzedelen .....   | 4  |
| 1.4 Generieke onderdeel taal, rekenen, loopbaan en burgerschap .....     | 5  |
| 1.5 Branchevereisten.....  | 5  |
| 1.6 Beroepsgerichte moderne vreemde taal-eis.....                        | 5  |
| 1.7 Beroepspraktijkvorming .....   | 5  |
| <b>2. Onderwijsprogrammering</b> .....                                   | 6  |
| 2.1 Onderwijsplan .....  | 6  |
| Opbouw van de opleiding .....  | 7  |
| Verdeling fasen.....   | 7  |
| Beoordeling voortgang.....   | 7  |
| Examineren.....  | 7  |
| 2.2 Onderwijsprogrammering .....   | 8  |
| Eerste schooljaar nominaal .....   | 8  |
| Tweede schooljaar nominaal .....   | 11 |
| Derde schooljaar nominaal .....  | 13 |
| Examens .....  | 13 |
| 2.3 Regels voor de voortgang.....  | 14 |
| <b>3. Examenprogrammering</b> .....                                      | 17 |
| 3.1 Beslisregels diplomering.....  | 17 |
| 3.2 Het proces van examinering.....                                      | 17 |
| 3.3 Examenplan: de examenonderdelen .....                                | 19 |
| <i>Beroepsgerichte examenonderdelen</i> .....                            | 19 |
| <i>Examenonderdelen generieke eisen voor taal en rekenen</i> .....       | 22 |
| <i>Beroepspraktijkvorming</i> .....                                      | 23 |
| <i>Onderdelen loopbaan en Burgerschap</i> .....                          | 24 |
| <i>Verantwoording examinering beroepsgerichte taal: Engels</i> .....     | 25 |
| <i>Verantwoording examinering beroepsgerichte taal: Nederlands</i> ..... | 26 |

## 1. Specifieke informatie over de opleiding

### 1.1 Kwalificatie en kwalificatiedossier

Een kwalificatie beschrijft wat je moet kennen en kunnen wanneer je gediplomeerd de opleiding verlaat en op de arbeidsmarkt start. De kwalificaties staan beschreven in het kwalificatiedossier. Het kwalificatiedossier kan je vinden op <https://kwalificaties.s-bb.nl/>

Elke kwalificatie bestaat uit een basisdeel, een profieldeel en keuzedelen.

#### Basisdeel

Het basisdeel bevat twee onderdelen:

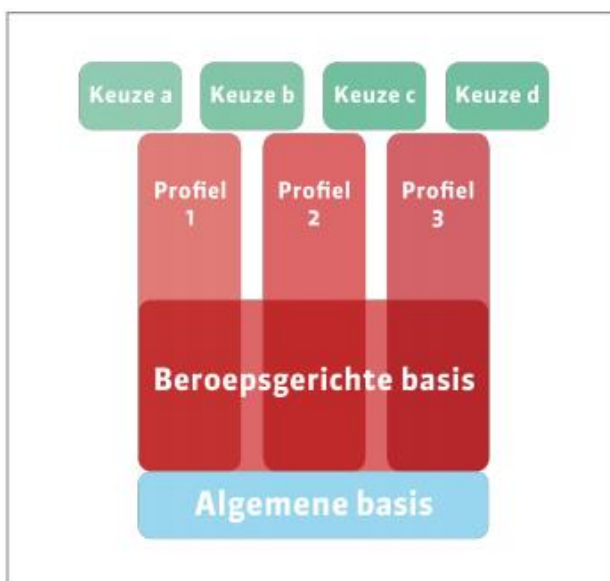
- De algemene basis. Dit is het generieke onderdeel. Hierin staan de eisen voor taal, rekenen en loopbaan en burgerschap. Deze eisen zijn voor alle mbo-studenten gelijk.
- De beroepsgerichte basis. Dit is het beroep specifieke onderdeel. Hierin staan de kerntaken en werkprocessen die hetzelfde zijn voor alle - in het kwalificatiedossier opgenomen - beroepen.

#### Profieldeel

Naast gemeenschappelijke elementen in het basisdeel zijn er ook verschillen tussen de beroepen (kwalificaties) in het dossier. Die specifieke kenmerken van de kwalificatie worden beschreven in het profieldeel. Het profiel bestaat ook uit kerntaken en werkprocessen.

#### Keuzedeel

Het keuzedeel is een verrijking die bovenop de kwalificatie komt. Hiermee kan je jouw vakmanschap verbreden of verdiepen. Een keuzedeel is een verplicht onderdeel binnen je opleiding. Deze drie delen vormen de basis voor het onderwijs en de examinering.



## 1.2 Kerntaken en werkprocessen

Wat je moet kennen en kunnen staat beschreven in de kerntaken. Bij elke kerntaak hoort een aantal werkprocessen. In de kerntaken en werkprocessen staat beschreven over welke *vakkennis en vaardigheden* je moet beschikken om tot het beschreven *resultaat* te komen en welk *gedrag* daarbij nodig is.

Het kwalificatiedossier ICT- en mediabeheer kent twee uitstroomprofielen. In deze OER vind je de informatie over het profiel ICT-beheerder. Deze kwalificatie bestaat uit onderstaande kerntaken en werkprocessen.

### Basisdeel

|  |          |   |
|--|----------|---|
| <b>B1-K1</b> Ontwikkelen van (onderdelen van) informatiesystemen   | B1-K1-W1 | Stelt de vraag en/of informatie-/ mediabehoefte van de opdrachtgever vast |
|  | B1-K1-W2 | Levert een bijdrage aan het maken van een functioneel ontwerp             |
|  | B1-K1-W3 | Maakt een technisch ontwerp   |
|  | B1-K1-W4 | Realiseert een testomgeving   |
| <b>B1-K2</b> Implementeren van (onderdelen van) informatiesystemen | B1-K2-W1 | Levert een bijdrage aan het implementatieplan                             |
|  | B1-K2-W2 | Implementeert (een deel van) het informatiesysteem                        |
|  | B1-K2-W3 | Evalueert de implementatie  |
| <b>B1-K3</b> Beheren van (onderdelen van) informatiesystemen       | B1-K3-W1 | Voorkomt (ver)storingen in het informatiesysteem                          |
|  | B1-K3-W2 | Lokaliseert en verhelpt (ver)storingen in het informatiesysteem           |
|  | B1-K3-W3 | Stelt procedures op t.b.v. het informatiesysteem en bewaakt deze          |
|  | B1-K3-W4 | Beveiligt het informatiesysteem   |

### Profieldeel

| P1 ICT-beheerder   |          |   |
|--|----------|---|
| <b>P1-K1</b> Ondersteunen van systeemgebruikers          | P1-K1-W1 | Behandelt en handelt incidentmeldingen af |
|  | P1-K1-W2 | Biedt ondersteuning bij de acceptatietest |
| <b>P1-K2</b> Organiseren van een (bestaande) servicedesk | P1-K2-W1 | Onderhoudt een servicedesk                |
|  | P1-K2-W2 | Beheert een servicedesk                   |
|  | P1-K2-W3 | Stelt gebruikersinstructies op            |

## 1.3 Keuzedelen

Voor een 3- jarige niveau 4-opleiding is de studiebelasting voor keuzedelen 720 uur. Dit is ongeveer 15% van je opleiding. Keuzedelen kunnen zowel in de school, tijdens de BPV of middels zelfstudie plaatsvinden. Keuzedelen worden afgesloten met een examen. Het resultaat telt nog niet mee voor diplomering. Je moet het examen wel gemaakt hebben.

Het keuzedeel-aanbod is voortdurend in ontwikkeling. De te kiezen keuzedelen en de wijze waarop voor de keuzedelen ingeschreven kan worden, wordt tijdig kenbaar gemaakt in een aparte bijlage bij deze onderwijs- en examenregeling.

#### **1.4 Generieke onderdeel taal, rekenen, loopbaan en burgerschap**

Het te bereiken niveaus voor Nederlands en rekenen op niveau 4 is 3F.

Minimaal te bereiken niveaus voor Engels op niveau 4 is lezen en luisteren B1, gesprekken voeren, spreken en schrijven A2. Loopbaan en burgerschap bestaan uit de onderdelen: loopbaan, politiek-juridische dimensie, economische dimensie, sociaal-maatschappelijke dimensie en de dimensie vitaal burgerschap.

#### **1.5 Branchevereisten**

In de verantwoordingsinformatie bij het kwalificatiedossier ICT- en mediabeheer zijn geen branchevereisten opgenomen.

#### **1.6 Beroepsgerichte moderne vreemde taal-eis**

Indicatief voor de beroepsgroep te bereiken niveaus voor Engels op niveau 4 is B1.

#### **1.7 Beroepspraktijkvorming**

Een vast onderdeel van de opleiding is de beroepspraktijkvorming (BPV). Alle kerntaken en werkprocessen kunnen in de BPV geoefend worden. Je werkt zo veel mogelijk mee in het bedrijf. Tijdens de BPV maak je de BPV-opdrachten en werk je aan leerdoelen uit je persoonlijk ontwikkelingsplan (POP). De BPV-opdrachten worden beoordeeld door de BPV-begeleider en de BPV-docent. Tijdens de BPV houd je het aantal BPV-uren bij en deze registreer je in OnStage. Urenrapportages in OnStage worden vergezeld van een urenverantwoording of logboek dat ondertekend en goedgekeurd wordt door de BPV-begeleider.

Tijdens de BPV vraag je feedback op je functioneren. Hiervoor laat je de BPV-begeleider en eventueel ook collega's een functioneringslijst/feedbacklijst invullen. De ingevulde lijst bespreek je met je BPV-begeleider. In dit gesprek maak je afspraken over aandachtspunten voor de komende weken.

Het vinden van een stageplaats is in eerste instantie een opdracht voor de student. Na een oriëntatie op de bedrijven in de omgeving, solliciteer je bij bedrijven. Hierin word je begeleid door je studieloopbaanbegeleider.

De opleiding kent de volgende stages: oriënterende stage, verdiepende stage en eindstage. Deze stage zijn verdeeld over de verschillende fasen van je opleiding. Stages mogen aaneengesloten worden tot een blok van 2 periodes. In totaal loop je 4 periodes stage.

Een stage van één periode is 360 uur stage. Een stage van 2 periodes is 720 uur. Tijdens je stage word je tenminste 1x (360 uur) of 2x (720 uur) bezocht door de BPV-docent.

| BPV                 | Stage   | Nominale verdeling |
|---------------------|---|--------------------|
| Ontwikkelingsfase A |   | Geen BPV           |
| Ontwikkelingsfase B | Oriënterende stage (360 uur)<br>Verdiepende stage (360 uur) | 720 uur            |
| Ontwikkelingsfase C |   | Geen BPV           |
| Kwalificerende fase | Kwalificerende stage  | 720 uur            |

De opleiding is maatwerk. De verdeling van de stage-uren over de drie stages spreek je af met je studieloopbaanbegeleider. Het aantal te lopen uren per stage wordt per student bepaald door het coachteam.

## 2. Onderwijsprogrammering

### 2.1 Onderwijsplan

Wij werken uit een pedagogisch-didactisch, bedrijfsmatig model opgebouwd uit 5 fases (oriënterend, fase A, B, C en kwalificerend). De kern van een portfolio<sup>1</sup> voor Scalda is een doelgerichte verzameling van bewijzen. Het toont jouw vooruitgang in het leren en jouw ontwikkeling aan. Als student ben je eigenaar en daardoor verantwoordelijk voor je eigen portfolio. In deze verantwoording werk je met je docent aan het begin van de opleiding samen, later in je opleiding werk je meer zelf aan de participatie en selectie om tot invulling van je portfolio te komen.

Ook de reflectie op jouw eigen leer- en ontwikkelingsproces en de daarbij horende producten worden bewaard in het portfolio. Je leert om het “leren en zijn ontwikkeling” bij te sturen.

Je weet middels een vooraf gemaakte leerafspraak wat er van je verwacht wordt m.b.t. de inhoud, proces en kaders vanuit Scalda en bedrijfsleven. Hierbij is het ondernemend leren het didactische en het bedrijfsmatige model.

De kenmerken van het portfolio kan drie vormen hebben namelijk: een ontwikkelingsportfolio, een assessmentportfolio en een showcaseportfolio.

---

<sup>1</sup> Het woord ‘portfolio’ is afgeleid van twee Latijnse woorden, *portare* en *folio*. *Portare* betekent dragen en *folium* betekent blad papier. Een portfolio is dus een verzameling documenten die je kunt dragen en verplaatsen. Een portfolio kan ook digitaal zijn. Elke student moet zijn leerproces verantwoorden. Dit doe je met “digitale” portfoliobewijzen.

## Opbouw van de opleiding

De opleidingen ICT- beheerder heeft een nominale studieduur van 3 jaar. In die periode doorloop je 5 fasen vanaf de oriëntatie tot en met het examen.

Je leert verantwoordelijkheid dragen voor je eigen leer- en loopbaanproces. Onze opvatting is dat je het meest leert van je eigen ervaringen. Daarom is het leren in deze opleidingen georganiseerd volgens de principes van ondernemend leren. Ondernemend leren bestaat uit vier stappen die je steeds weer door loopt, 'plannen', 'uitvoeren', 'reflecteren' en 'verder leren'. Op deze manier kun je groeien in je ontwikkeling.

## Verdeling fasen

Nominale verdeling van de fasen over de leerjaren van de opleiding.

| Jaar | Fase                | Periode 1 | Periode 2 | Periode 3 | Periode 4 |
|------|---------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| 1    | Oriënterende fase   | x         |           |           |           |
|      | Ontwikkelingsfase A |           | x         | x         |           |
|      | Ontwikkelingsfase B |           |           |           | x         |
| 2    | Ontwikkelingsfase B | BPV       | BPV       | x         |           |
|      | Ontwikkelingsfase C |           |           |           | x         |
| 3    | Kwalificerende fase | x         | x         | BPV       | BPV       |

## Beoordeling voortgang

Het beoordelen van de voortgang vindt plaats aan de hand van 'bewijzen' waarmee je jouw bekwaamheden aantoont. Per fase is vastgesteld welke bewijzen je moet aanleveren om de fase af te kunnen sluiten.

In elke fase kan je al bewijzen voor een volgende fase verzamelen. Echter, een fase kan je pas afronden als je de vorige fase hebt afgerond met een portfoliogesprek.

Iedereen doorloopt de fasen in zijn eigen tempo. Op deze manier kan je je studie versnellen of vertragen. Je opleiding is maatwerk.

## Examineren

Wanneer je het juiste niveau hebt aangetoond, kun je in de kwalificerende fase van je opleiding deelnemen aan de examens.



## 2.2 Onderwijsprogrammering

De weken zijn bij benadering voor de berekening. De student doorloopt de fasen op basis van maatwerk.

*Verantwoording onderwijstijd*

|                        | Leerjaar 1 | Leerjaar 2 | Leerjaar 3 | Totaal | Norm minimaal aantal uur |
|------------------------|------------|------------|------------|--------|--------------------------|
| <b>Aantal uur BOT*</b> | 914        | 456        | 458        | 1828   | 1800                     |
| <b>Aantal uur BPV</b>  | 0          | 720        | 720        | 1440   | 900                      |
| <b>Totaal</b>          | 914        | 1176       | 1178       | 3268   | 3000                     |

\* In het eerste jaar moeten bol-opleidingen minimaal 700 uur begeleide onderwijstijd kennen.

### Eerste schooljaar nominaal

| Onderwijsprogrammering    |   |       |                         |                |                          |                 |                  |
|---------------------------|---|-------|-------------------------|----------------|--------------------------|-----------------|------------------|
| Oriëntatiefase            |   | Weken | Aantal Lesuren per week | Totaal lesuren | Aantal Klokuren per week | Totaal klokuren | Totalen klokuren |
| Begeleid                  | Algemene Vorming Nederlands, Engels, rekenen en burgerschap | 10    | 8                       | 80             |                          | 66              | 240              |
|                           | ICT cursussen en workshops                                  | 10    | 9                       | 90             |                          | 75              |                  |
|                           | Beroepspraktijkvorming                                      | 0     |                         |                | 0                        | 0               |                  |
|                           | Projecten en kennisgroepen                                  | 10    | 8                       | 80             |                          | 66              |                  |
|                           | Studieloopbaanbegeleiding                                   | 10    | 4                       | 40             |                          | 33              |                  |
| <b>Totaal</b>             |   | 10    | 29                      | 290            | 0                        | 240             | 240              |
| Totaal begeleide klokuren |   | 10    |                         |                |                          |                 | 240              |
| Uitval 5%                 |   |       |                         |                |                          |                 | 12               |
| Totaal                    |   | 10    |                         |                |                          |                 | 228              |

| Onderwijsprogrammering    |   |       |                                  |                   |                                   |                    |                         |
|---------------------------|---|-------|----------------------------------|-------------------|-----------------------------------|--------------------|-------------------------|
| Ontwikkelfase A           |   | Weken | Aantal<br>Lesuren<br>per<br>week | Totaal<br>lesuren | Aantal<br>Klokuren<br>per<br>week | Totaal<br>klokuren | Totale<br>klok-<br>uren |
| Begeleid                  | Algemene Vorming<br>Nederlands, Engels, rekenen<br>en burgerschap | 20    | 8                                | 160               |                                   | 133                | 482                     |
|                           | ICT cursussen en workshops  | 20    | 7                                | 140               |                                   | 116                |                         |
|                           | Beroepspraktijkvorming  | 0     |                                  |                   | 0                                 | 0                  |                         |
|                           | Projecten en kennisgroepen  | 20    | 12                               | 240               |                                   | 200                |                         |
|                           | Studieloopbaanbegeleiding   | 20    | 2                                | 40                |                                   | 33                 |                         |
| Totaal                    |   | 20    | 29                               | 580               | 0                                 | 482                | 482                     |
| Totaal begeleide klokuren |   | 20    |                                  |                   |                                   |                    | 482                     |
| Uitval 5%                 |   |       |                                  |                   |                                   |                    | 24                      |
| Totaal                    |   | 20    |                                  |                   |                                   |                    | 458                     |

| Onderwijsprogrammering    |   |       |                         |                |                          |                 |                 |
|---------------------------|---|-------|-------------------------|----------------|--------------------------|-----------------|-----------------|
| Ontwikkelingsfase B       |   | Weken | Aantal Lesuren per week | Totaal lesuren | Aantal Klokuren per week | Totaal klokuren | Totale klokuren |
| Begeleid                  | Algemene Vorming Nederlands, Engels, rekenen en burgerschap | 10    | 6                       | 60             |                          | 50              | 240             |
|                           | ICT cursussen en workshops                                  | 10    | 5                       | 50             |                          | 41              |                 |
|                           | Beroepspraktijkvorming                                      | 0     |                         |                | 0                        | 0               |                 |
|                           | Projecten en kennisgroepen                                  | 10    | 16                      | 160            |                          | 133             |                 |
|                           | Studieloopbaanbegeleiding                                   | 10    | 2                       | 20             |                          | 16              |                 |
| Totaal                    |   | 10    | 29                      | 290            | 0                        | 240             | 240             |
| Totaal begeleide klokuren |   | 10    |                         |                |                          |                 | 240             |
| Uitval 5%                 |   |       |                         |                |                          |                 | 12              |
| Totaal                    |   | 10    |                         |                |                          |                 | 228             |
| Totaal eerste schooljaar  |   | 40    |                         |                |                          |                 | 914             |

## Tweede schooljaar nominaal

| Onderwijsprogrammering    |   |       |                         |                |                          |                 |                  |
|---------------------------|---|-------|-------------------------|----------------|--------------------------|-----------------|------------------|
| Ontwikkelfase B           |   | Weken | Aantal Lesuren per week | Totaal lesuren | Aantal Klokuren per week | Totaal klokuren | Totalen klokuren |
| Begeleid                  | Algemene Vorming Nederlands, Engels, rekenen en burgerschap | 10    | 6                       | 60             |                          | 50              | 960              |
|                           | ICT cursussen en workshops                                  | 10    | 5                       | 50             |                          | 41              |                  |
|                           | Beroepspraktijkvorming                                      | 20    |                         |                | 36                       | 720             |                  |
|                           | Projecten en kennisgroepen                                  | 10    | 16                      | 160            |                          | 133             |                  |
|                           | Studieloopbaanbegeleiding                                   | 10    | 2                       | 20             |                          | 16              |                  |
| Totaal                    |   | 10    | 29                      | 290            | 36                       | 960             | 960              |
| Totaal begeleide klokuren |   | 40    |                         |                |                          |                 | 960              |
| Uitval 5%                 |   | 20    |                         |                |                          |                 | 12               |
| Totaal                    |   | 40    |                         |                |                          |                 | 948              |

| Onderwijsprogrammering    |   |       |                         |                |                          |                 |                  |
|---------------------------|---|-------|-------------------------|----------------|--------------------------|-----------------|------------------|
| Ontwikkelfase C           |   | Weken | Aantal Lesuren per week | Totaal lesuren | Aantal Klokuren per week | Totaal klokuren | Totalen klokuren |
| Begeleid                  | Algemene Vorming Nederlands, Engels, rekenen en burgerschap | 10    | 3                       | 30             |                          | 25              | 240              |
|                           | ICT cursussen en workshops                                  | 10    | 5                       | 50             |                          | 41              |                  |
|                           | Beroepspraktijkvorming                                      | 0     |                         |                | 0                        | 0               |                  |
|                           | Projecten en kennisgroepen                                  | 10    | 20                      | 200            |                          | 166             |                  |
|                           | Studieloopbaanbegeleiding                                   | 10    | 1                       | 10             |                          | 8               |                  |
| Totaal                    |   | 10    | 29                      | 290            | 0                        | 240             | 240              |
| Totaal begeleide klokuren |   | 10    |                         |                |                          |                 | 240              |
| Uitval 5%                 |   |       |                         |                |                          |                 | 12               |
| Totaal                    |   | 10    |                         |                |                          |                 | 228              |
| Totaal tweede schooljaar  |   | 40    |                         |                |                          |                 | 1176             |

## Derde schooljaar nominaal

| Onderwijsprogrammering    |   |       |                         |                |                          |                 |                   |
|---------------------------|---|-------|-------------------------|----------------|--------------------------|-----------------|-------------------|
| Kwalificerende fase       |   | Weken | Aantal Lesuren per week | Totaal lesuren | Aantal Klokuren per week | Totaal klokuren | Totalen klok-uren |
| Begeleid                  | Algemene Vorming Nederlands, Engels, rekenen en burgerschap | 20    | 3                       | 60             |                          | 50              | 1202              |
|                           | ICT cursussen en workshops                                  | 20    | 5                       | 100            |                          | 83              |                   |
|                           | Beroepspraktijkvorming                                      | 20    |                         |                | 36                       | 720             |                   |
|                           | Projecten en kennisgroepen                                  | 20    | 20                      | 400            |                          | 333             |                   |
|                           | Studieloopbaanbegeleiding                                   | 20    | 1                       | 20             |                          | 16              |                   |
| Totaal                    |   | 40    | 29                      | 580            | 36                       | 1202            | 1202              |
| Totaal begeleide klokuren |   | 40    |                         |                |                          |                 | 1202              |
| Uitval 5%                 |   | 20    |                         |                |                          |                 | 24                |
| Totaal                    |   | 40    |                         |                |                          |                 | 1178              |

**Examens**

De examens vinden plaats op basis van gemaakte examenafspraken.

## 2.3 Regels voor de voortgang

### 2.3.1 Proces van bepaling voortgang op de opleiding<sup>2</sup>

Je voortgang toon je aan door middel van bewijsvoering die je verzamelt in je portfolio. Op regelmatige basis bespreek je de voortgang van je ontwikkeling met je studieloopbaanbegeleider. Elke opleidingsfase sluit je af door middel van een portfoliogesprek.

Het coachteam beoordeelt de voortgang van je opleiding en bespreekt per onderwijsperiode of de behaalde resultaten in combinatie met de geleverde inspanningen toereikend zijn. Het coachteam kan besluiten dat het gepast is om, in geval van studieachterstand, een waarschuwingsbrief te versturen of, in geval van herhaalde studieachterstand een negatief studieadvies te versturen. De brieven worden in een studievoortgangsgesprek met je studieloopbaanbegeleider besproken. Samen met je studieloopbaanbegeleider maak je een persoonlijk opleidingsplan (POP) zodat je weet wanneer je waaraan moet werken.

Het studievoortgangsgesprek is een formeel gesprek waarbij afspraken gemaakt worden over het voortzetten van je opleiding. Deze afspraken worden vastgelegd in je persoonlijk opleidingsplan en eventueel in een studiecontract, waar beide partijen voor tekenen<sup>3</sup>.

Indien je het niet eens bent met het voorgestelde studieadvies of de inhoud van het studiecontract kun je binnen 7 werkdagen een schriftelijk verzoek indienen bij de teamleider van de opleiding waarin je uitlegt waarom je het er niet mee eens bent. Er volgt dan een gesprek met de teamleider. Als je alsnog de opleiding wilt continueren, behoudt de opleiding het recht om alsnog een aanvullend studiecontract op te stellen of om het reeds opgestelde studiecontract te handhaven.

Indien de afspraken van het aanvullende studiecontract binnen een redelijk gestelde termijn niet worden nagekomen of onvoldoende resultaat opleveren, kan de school besluiten tot beëindiging van de opleiding. De termijn ligt in de regel op 6 weken, maar kan aangepast worden aan de specifieke situatie. Van dit voornemen word je schriftelijk in kennis gesteld per aangetekende brief. Ook hier kun je bezwaar tegen maken door middel van een schriftelijke brief binnen vijf werkdagen na dagtekening. Je kunt je laten bijstaan door een raadsman/-vrouw. De opleiding dient je binnen 10 werkdagen na dagtekening van de brief te informeren met het voornemen een besluit te nemen en door middel van een schriftelijke motivering van het besluit. Je kunt dan binnen 5 werkdagen na dagtekening nog beroep aantekenen bij de commissie van beroep voor algemene schoolzaken (bijlage 3 van de klachtenregeling). De school mag je tijdens deze procedure van verwijdering de toegang tot de onderwijsinstelling ontzeggen.

---

<sup>2</sup> Je kunt de basis van wat hier beschreven staat terugvinden in het document algemene voorwaarden bij de onderwijsovereenkomst dat je terug kunt vinden op de website van Scalda.

<sup>3</sup> In het studiecontract staan afspraken waartoe jij en de opleiding zich verbinden met als doel de studieresultaten te verbeteren zodat het zicht op diplomering niet in gevaar komt.

### 2.3.2 Gronden op basis waarop de opleiding haar advies aangaande de voortgang baseert

De gronden waarop de opleiding haar advies aangaande de voortgang baseert, liggen op het vlak van kennis, vaardigheden en houding. Er wordt gekeken naar product (hetgeen je oplevert en de kwaliteit hiervan) en proces (hoe je (samen)werkt en communiceert en de tevredenheid hierover).

De ontwikkeling is inzichtelijk gemaakt door middel van een formatieve structuur. Deze is te vinden op het selfserviceportaal.

|                     |                           |                          |       |
|---------------------|---------------------------|--------------------------|-------|
| Oriënterende fase   |                           |                          |       |
|                     | Kennis en vaardigheden    |                          |       |
|                     |                           | Oriëntatie op het beroep | VD/NV |
|                     |                           | Basis ICT                | VD/NV |
|                     | Studieloopbaanbegeleiding |                          |       |
|                     |                           | Ontwikkelportfolio       | VD/NV |
|                     |                           | Showcaseportfolio        | VD/NV |
| Ontwikkelingsfase A |                           |                          |       |
|                     | Project                   |                          |       |
|                     |                           | Kennis                   | VD/NV |
|                     |                           | Vaardigheden             | VD/NV |
|                     |                           | Houding                  | VD/NV |
|                     | Kenniscgroep              |                          |       |
|                     |                           | Kennis                   | VD/NV |
|                     |                           | Vaardigheden             | VD/NV |
|                     |                           | Houding                  | VD/NV |
|                     | Kennis en vaardigheden    |                          |       |
|                     |                           | Basis Netwerken          | VD/NV |
|                     |                           | Client O.S.              | VD/NV |
|                     |                           | Server O.S.              | VD/NV |
|                     |                           | Projectmanagement        | VD/NV |
|                     |                           | Servicedesk              | VD/NV |
|                     | Beroepspraktijkvorming    |                          |       |
|                     |                           | Oriënterende stage       | VD/NV |
|                     | Studieloopbaanbegeleiding |                          |       |
|                     |                           | Ontwikkelportfolio       | VD/NV |
|                     |                           | Showcaseportfolio        | VD/NV |



|                     |                            |                      |       |
|---------------------|----------------------------|----------------------|-------|
| Ontwikkelingsfase B |                            |                      |       |
|                     | Project                    |                      |       |
|                     |                            | Kennis               | VD/NV |
|                     |                            | Vaardigheden         | VD/NV |
|                     |                            | Houding              | VD/NV |
|                     | Kennisgroep                |                      |       |
|                     |                            | kennis               | VD/NV |
|                     |                            | Vaardigheden         | VD/NV |
|                     |                            | Houding              | VD/NV |
|                     | Kennis en vaardigheden     |                      |       |
|                     |                            | Verdiepend netwerken | VD/NV |
|                     |                            | Virtualisatie        | VD/NV |
|                     |                            | Servicemanagement    | VD/NV |
|                     | Beroepspraktijkvorming     |                      |       |
|                     |                            | Verdiepende stage    | VD/NV |
|                     | Studieloopbaanbegeleiding  |                      |       |
|                     |                            | Ontwikkelportfolio   | VD/NV |
|                     |                            | Showcaseportfolio    | VD/NV |
| Ontwikkelingsfase C |                            |                      |       |
|                     | Project                    |                      |       |
|                     |                            | Kennis               | VD/NV |
|                     |                            | Vaardigheden         | VD/NV |
|                     |                            | Houding              | VD/NV |
|                     | Kennisgroep                |                      |       |
|                     |                            | kennis               | VD/NV |
|                     |                            | Vaardigheden         | VD/NV |
|                     |                            | Houding              | VD/NV |
|                     | Algemeen vormend onderwijs |                      |       |
|                     |                            | Nederlands           | VD/NV |
|                     |                            | Engels               | VD/NV |
|                     |                            | Rekenen              | VD/NV |
|                     | Studieloopbaanbegeleiding  |                      |       |
|                     |                            | Ontwikkelportfolio   | VD/NV |
|                     |                            | Showcaseportfolio    | VD/NV |

## 3. Examenprogrammering

### 3.1 Beslisregels diplomering

| Examenonderdelen                             | Beslisregels   |
|--|--|
| Beroepsgerichte examenonderdelen (kerntaken) | Je voldoet aan de eisen als alle kerntaken met minimaal een voldoende zijn afgerond. Compensatie is niet mogelijk.   |
| Generieke taal- en rekenvaardigheden         | Nederlands lezen en luisteren 3F: centraal examen<br>Nederlands spreken, gesprekken voeren en schrijven 3F: instellingsexamen.<br>Reken 3F: centraal examen<br>Engels lezen en luisteren B1: centraal examen (vanaf 2017-2018)<br>Engels spreken, gesprekken voeren en schrijven A2: instellingsexamen.<br><br>Nederlands en Engels ten minste 5 – 6 (in willekeurige volgorde). Cijfer voor rekenen telt niet mee voor het behalen van het diploma <sup>4</sup> , maar wordt wel op je diploma vermeld. |
| Loopbaan en burgerschap                      | Om te slagen voor het onderdeel loopbaan en burgerschap moet je aan alle onderdelen <b>voldaan</b> hebben.   |
| Beroepspraktijkvorming                       | De beroepspraktijkvorming moet met een positieve beoordeling (voldoende) zijn voltooid, waarbij het oordeel van het leerbedrijf betrokken is.  |
| Beroepsgerichte MVT-eisen                    | Worden geëxamineerd impliciet en expliciet via de examenprojecten. (beroepsgerichte examenonderdelen).   |
| Wettelijke vereisten                         | Niet van toepassing  |
| Branchevereisten                             | Niet van toepassing  |
| Keuzedelen                                   | Van de keuzedelen die deel uit maken van de keuzedeelverplichting moet er een examenresultaat aanwezig zijn. Het resultaat telt niet mee voor het behalen van het diploma, maar wordt wel op je diploma vermeld.   |

### 3.2 Het proces van examinering

De examens vinden plaats binnen het Shared Service Center, de hybride leeromgeving van de opleiding of tijdens de beroepspraktijkvorming.

Per examen worden examenafspraken opgesteld, waarin je aangeeft welke kerntaak en werkprocessen je gaat aantonen, wat je hiervoor gaat opleveren, van wanneer tot wanneer dit gaat gebeuren. De bewijsvoering waarmee je aantoont aan de examenafspraken te hebben voldaan, verzamel je in een assessmentportfolio. Ten minste drie werkdagen voor het opleveringsgesprek bied je het assessmentportfolio aan bij de beoordelaars.

Het opleveringsgesprek bestaat uit een criteriumgericht interview, waarin de beoordelaars vragen stellen om het in het assessmentdossier geschetste beeld compleet te maken.

Welke examens plaatsvinden, vind je in het examenplan.

<sup>4</sup> De wetgeving omtrent taal en rekenen is voortdurend in ontwikkeling. Eventuele wijzigingen met betrekking tot de eisen taal en rekenen worden tijdig kenbaar gemaakt.

### 3.3.1 Herkansing

Mocht het resultaat van een examen(onderdeel) onvoldoende zijn of mocht je een examen(onderdeel) hebben gemist, dan heb je recht op één herkansing. Zie voor de algemene herkansingregels de algemene OER.

#### *Generieke examenonderdelen*

Herkansing is mogelijk voor elke afzonderlijk examenonderdeel uit het examenplan. De omvang voor de herkansing is het volledige examen.

#### *Beroepsgerichte examenonderdelen*

Herkansing is mogelijk voor elke afzonderlijk examenonderdeel uit het examenplan. In bepaalde situaties hoeft een student niet de gehele proeve te herkansen maar kan een student alleen een specifiek, onvoldoende beoordeeld, werkproces herkansen. De student moet dan het werkproces apart kunnen uitvoeren en het moet apart beoordeeld kunnen worden. Het mag in deze situatie niet samenhangen met andere werkprocessen. Let wel: de minimale omvang is altijd minstens een werkproces.

De omvang van een herkansing wordt in overleg tussen de student en de SLB coach bepaald en het voorstel wordt door het docententeam vastgesteld.

Bij een onvoldoende resultaat maakt de student afspraken met zijn SLB coach door middel van een persoonlijk opleidingsplan. Hierin staan afspraken over de ontwikkeling van kennis en vaardigheden op basis van de feedback in de beoordeling van het onvoldoende gemaakte examen. De student mag herkansen als hij kan aantonen dat hij zich ontwikkeld heeft volgens de afspraken in het persoonlijk ontwikkelingsplan.

Bij theorie-examens of vaardigheidsexamens die 1 dag of korter duren zal over het algemeen het gehele examen moeten worden herkanst.

### 3.3 Examenplan: de examenonderdelen

#### Beroepsgerichte examenonderdelen

| Code   | Examenvorm                                   | Exameninhoud<br>- Werkprocessen<br>- Vakkennis & vaardigheden  | Leverancier                | Periode<br>afname &<br>Duur examen   | Plaats<br>afname     | Resultaat                          | Weging | Einduitslag /<br>Uitslagprotocol  |
|--|--|--|----------------------------|--|----------------------|------------------------------------|--------|---|
| <b>Kerntaak B1-K1 Ontwikkelen van (onderdelen van) informatiesystemen 25189B1K1-16</b> |  |  |                            |  |                      |                                    |        |   |
| <b>25189B1K<br/>1-16 B101</b>  | Proeve van<br>bekwaamheid /<br>Examenproject | B1-K1-W1: Stelt de vraag en/of<br>informatie-/ mediabehoefte van de<br>opdrachtgever vast<br>B1-K1-W2: Levert een bijdrage aan<br>het maken van een functioneel<br>ontwerp<br>B1-K1-W3: Maakt een technisch<br>ontwerp<br>B1-K1-W4L Realiseert een<br>testomgeving | Stichting<br>praktijkleren | Examinerende<br>fase<br><br>Duur volgens<br>examen-<br>afspraken                                     | School of<br>bedrijf | Onvoldoende,<br>Voldoende,<br>Goed | 1      | Zie het beslismodel van<br>het examen voor de<br>beslisregels wanneer<br>de kerntaak met de O,<br>V of G beoordeeld<br>wordt. |
| <b>Engels beroepsgericht B1 25189K1-16</b>   |  |  |                            |  |                      |                                    |        |   |
| <b>25189B1K<br/>1-16 B102</b>  | Vaardigheids-<br>examen Engels               | Kan (voornamelijk) ICT technisch<br>inhoudelijk communiceren met o.a.<br>de opdrachtgever, ICT collega's,<br>eindgebruikers en leveranciers (ook in<br>het Engels)   | Instellings-<br>examen     | Tijdens de uitvoering van<br>een beroepsproject dat<br>ingezet wordt voor de<br>kerntaakbeoordeling. |                      | Cijfer                             | 1      | ≥5,5  |

| Code   | Examenvorm                                   | Exameninhoud<br>- Werkprocessen<br>- Vakkennis & vaardigheden   | Leverancier                | Periode<br>afname &<br>Duur examen                               | Plaats<br>afname     | Resultaat                          | Weging | Einduitslag /<br>Uitslagprotocol  |
|--|--|---|----------------------------|--|----------------------|------------------------------------|--------|---|
| <b>Kerntaak B1-K2 Implementeren van (onderdelen van) informatiesystemen 25189B1K2-16</b> |  |   |                            |  |                      |                                    |        |   |
| <b>25189B1K<br/>2-16 B201</b>  | Proeve van<br>bekwaamheid /<br>Examenproject | B1-K2-W1: Levert een bijdrage aan<br>het implementatieplan<br>B1-K2-W2: Implementeert (een deel<br>van) het informatiesysteem<br>B1-K2-W3: Evalueert de<br>implementatie  | Stichting<br>praktijkleren | Examinerende<br>fase<br><br>Duur volgens<br>examen-<br>afspraken | School of<br>bedrijf | Onvoldoende,<br>Voldoende,<br>Goed | 1      | Zie het beslismodel van<br>het examen voor de<br>beslisregels wanneer<br>de kerntaak met de O,<br>V of G beoordeeld<br>wordt. |
| <b>Kerntaak B1-K3 Beheren van (onderdelen van) informatiesystemen 25189B1K1-16</b>       |  |   |                            |  |                      |                                    |        |   |
| <b>25189B1K<br/>3-16 B301</b>  | Proeve van<br>bekwaamheid /<br>Examenproject | B1-K3-W1: Voorkomt (ver)storingen<br>in het informatiesysteem<br>B1-K3-W2: Lokaliseert en verhelpt<br>(ver)storingen in het<br>informatiesysteem<br>B1-K3-W3: Stelt procedure op t.b.v.<br>het informatiesysteem en bewaakt<br>deze<br>B1-K3-W4: beveiligt het<br>informatiesysteem | Stichting<br>praktijkleren | Examinerende<br>fase<br><br>Duur volgens<br>examen-<br>afspraken | Bedrijf              | Onvoldoende,<br>Voldoende,<br>Goed | 1      | Zie het beslismodel van<br>het examen voor de<br>beslisregels wanneer<br>de kerntaak met de O,<br>V of G beoordeeld<br>wordt. |

| Code  | Examenvorm                                   | Exameninhoud<br>- Werkprocessen<br>- Vakkennis & vaardigheden   | Leverancier                | Periode<br>afname &<br>Duur examen                               | Plaats<br>afname     | Resultaat                          | Weging | Einduitslag /<br>Uitslagprotocol  |
|---|--|---|----------------------------|--|----------------------|------------------------------------|--------|---|
| <b>Kerntaak P1-K1 Ondersteunen van systeemgebruikers 25189P1K1-16</b>         |  |   |                            |  |                      |                                    |        |   |
| <b>25189P1K<br/>1-16 P101</b>   | Proeve van<br>bekwaamheid /<br>Examenproject | P1-K1-W1: behandelt en handelt<br>incidentmeldingen af<br>P1-K1-W2: Biedt ondersteuning bij de<br>acceptatietest            | Stichting<br>praktijkleren | Examinerende<br>fase<br><br>Duur volgens<br>examen-<br>afspraken | School of<br>bedrijf | Onvoldoende,<br>Voldoende<br>Goed  | 1      | Zie het beslismodel van<br>het examen voor de<br>beslisregels wanneer<br>de kerntaak met de O,<br>V of G beoordeeld<br>wordt. |
| <b>Kerntaak P1-K2 Organiseren van een (bestaande)servicedesk 25189P1K2-16</b> |  |   |                            |  |                      |                                    |        |   |
| <b>25189P1K<br/>2-16 P201</b>   | Proeve van<br>bekwaamheid /<br>Examenproject | P1-K2-W2: Onderhoudt een<br>servicedesk<br>P1-K2-W2: Beheert een servicedesk<br>P1-K2-W3: Stelt gebruikersinstructies<br>op | Stichting<br>praktijkleren | Examinerende<br>fase<br><br>Duur volgens<br>examen-<br>afspraken | School of<br>bedrijf | Onvoldoende,<br>Voldoende,<br>Goed | 1      | Zie het beslismodel van<br>het examen voor de<br>beslisregels wanneer<br>de kerntaak met de O,<br>V of G beoordeeld<br>wordt. |

**Examenonderdelen generieke eisen voor taal en rekenen**

| Nederlands 3F           |                            |                    |                                 |                                       |             |               |                                       |  |
|-------------------------|----------------------------|--------------------|---------------------------------|---------------------------------------|-------------|---------------|---------------------------------------|--|
| Toets Code<br>SNED3F--- | Examenvorm                 | Vaardigheid        | Leverancier                     | Periode afname                        | Duur examen | Plaats afname | Resultaat +<br>weging<br>(1 decimaal) | Eind-<br>resultaat<br>(geheel<br>cijfer) |
| NE01                    | Centraal Examen (digitaal) | Luisteren en lezen | College voor Toetsen en examens | 2 <sup>e</sup> helft van de opleiding | 120 minuten | Examencentrum | Cijfer 1x = 50%                       | Eind-<br>Cijfer                          |
| NE02A                   | Instellingsexamen          | Schrijven          | Deviant / Scalda                | Variabel                              | 120 minuten | School        | Cijfer 1x                             |  |
| NE02B                   | Instellingsexamen          | Spreken            | Scalda                          | Variabel                              | 15 minuten  | School        | Cijfer 1x                             |  |
| NE02C                   | Instellingsexamen          | Gesprekken voeren  | Scalda                          | Variabel                              | 20 minuten  | School        | Cijfer 1x                             |  |

| Rekenen 3F              |                            |   |                                 |                                       |             |               |                                  |  |
|-------------------------|----------------------------|---|---------------------------------|---------------------------------------|-------------|---------------|----------------------------------|--|
| Toets Code<br>SREK3F--- | Examenvorm                 | Vaardigheid   | Leverancier                     | Periode afname                        | Duur examen | Plaats afname | Eindresultaat<br>(geheel cijfer) |  |
| RE01                    | Centraal examen (digitaal) | Getallen, Verhoudingen, Meten en Meetkunde, Verbanden | College voor Toetsen en examens | 2 <sup>e</sup> helft van de opleiding | 120 minuten | Examencentrum | Cijfer                           |  |

| Engels luisteren en lezen B1, schrijven, spreken en gesprekken voeren A2 |                              |                    |                                 |                                       |             |               |                                       |              |  |
|--|------------------------------|--------------------|---------------------------------|---------------------------------------|-------------|---------------|---------------------------------------|--------------|--|
| Toets Code<br>SENGN4---  | Examenvorm                   | Vaardigheid        | Leverancier                     | Periode<br>afname                     | Duur examen | Plaats afname | Resultaat +<br>weging<br>(1 decimaal) |              | Eind-<br>resultaat<br>(geheel<br>cijfer) |
| EN01   | Centraal Examen (digitaal)   | Luisteren en lezen | College voor Toetsen en examens | 2 <sup>e</sup> helft van de opleiding | 120 minuten | Examencentrum | Cijfer 1x = 50%                       |              | Eind-<br>Cijfer                          |
| EN02A  | Instellingsexamen (digitaal) | Schrijven          | Pearson SEE mbo                 | Variabel                              | 120 minuten | School        | Cijfer 1x                             | 1 x =<br>50% |  |
| EN02B  | Instellingsexamen (digitaal) | Spreken            | Pearson SEE mbo                 | Variabel                              | 15 minuten  | School        | Cijfer 1x                             |              |  |
| EN02C  | Instellingsexamen (digitaal) | Gesprekken voeren  | Pearson SEE mbo                 | Variabel                              | 20 minuten  | School        | Cijfer 1x                             |              |  |

### Beroepspraktijkvorming

| BPV-onderdeel   | Beschrijving van het BPV-onderdeel  | Periode             | Duur    | Manier van beoordelen  | Resultaat  |
|-----------------|---|---------------------|---------|--|--|
| Afsluitende BPV | <p>Centraal staat de kerntaak 'beheren van (onderdelen van) informatiesystemen'</p> <p>Indien voorafgaand aan de BPV examenafspraken gemaakt zijn, vindt tijdens de BPV de proeve van bekwaamheid plaats en mag de verzamelde bewijsvoering gebruikt worden van het aantonen van bovengenoemde kerntaak</p> | Kwalificerende fase | 720 uur | <p>Urenverantwoording: bedrijf (BPV-begeleider) en school (BPV-docent)</p> <p>Beoordeling: bedrijf (BPV-begeleider)</p> <p>Verslag: school (BPV-docent)</p> <p>De beoordeling van de proeve van bekwaamheid staat los van de beoordeling van de BPV.</p> | <p>Voldoende / Onvoldoende</p> <p>Om in aanmerking te komen voor het diploma moet de BPV met een <b>voldoende</b> zijn afgesloten.</p> |



### Onderdelen loopbaan en Burgerschap

| Code | Dimensies                        | Bewijsstuk   | Periode afname      | Plaats | Resultaat              | Eindresultaat   |
|------|----------------------------------|--|---------------------|--------|------------------------|---|
| LBD1 | Dimensie Politiek-Juridisch      | Portfolio  | Gedurende opleiding | School | Voldaan / Niet voldaan | Voldaan / Niet voldaan.<br>Om in aanmerking te komen voor het diploma moet aan de inspanningsverplichting van alle onderdelen van loopbaan en burgerschap zijn <b>voldaan</b> . |
| LBD2 | Dimensie Economisch              | Deelname lessen, opdrachten uit werkboek en een toets of opdracht.                                   | Gedurende opleiding | School | Voldaan / Niet voldaan |   |
| LBD3 | Dimensie Sociaal-Maatschappelijk | Deelname lessen, opdrachten uit werkboek en een toets of opdracht.                                   | Gedurende opleiding | School | Voldaan / Niet voldaan |   |
| LBD4 | Dimensie Vitaal Burgerschap      | Deelname praktijklessen<br>Leefstijltest maken, conditietest, krachttest, werkboek gezondheid maken. | Gedurende opleiding | School | Voldaan / Niet voldaan |   |
| LBD5 | Loopbaan                         | Portfolio  | Gedurende opleiding | School | Voldaan / Niet voldaan |   |

**Verantwoording examinering beroepsgerichte taal: Engels**

| Vakkennis-vaardigheid Engels beschreven in het kwalificatiedossier   | Koppeling aan kerntaak-werkproces in het KD | Indicatie Niveau Engels | Geëxamineerd via examen                   | Plaats afname | Minimaal te behalen resultaat  | Einduitslag / Uitslagprotocol   |
|--|---|-------------------------|---|---------------|--|---|
| Kan gesprekstechnieken zoals LSD (luisteren, samenvatten en doorvragen) toepassen (ook in het Engels)  | KT1   | B1                      | Proeve kerntaakbeoordeling                | School        | Er is geen aparte beoordeling van deze vakvaardigheid-vakkennis in het Engels).  | De vakvaardigheid – vakkennis Engels wordt hoofdzakelijk impliciet beoordeeld in de proeve kerntaakbeoordelingen.<br><br>Er is 1 apart vaardigheidsexamen beroepsgericht Engels dat met een voldoende moet worden afgesloten om te kunnen slagen voor het diploma |
| Kan basis-interviewtechnieken toepassen bij de verheldering van de behoefte van de opdrachtgever (ook in het Engels)                                   | KT1   | B1                      |   | School        |  |   |
| Kan basispresentatietechnieken toepassen bij de presentaties aan de opdrachtgever of het team (ook in het Engels)                                      | KT2   | B1                      | Proeve kerntaakbeoordeling                |               | Er is geen aparte beoordeling van deze vakvaardigheid-vakkennis in het Engels.   |   |
| Kan communiceren met alle betrokkenen (zoals opdrachtgevers, ICT collega's, eindgebruikers, leveranciers) (ook in het Engels)                          | KT1 (enkel voor P1)                         | B1                      | Proeve kerntaakbeoordeling                | School        | Er is geen aparte beoordeling van deze vakvaardigheid-vakkennis in het Engels.   |   |
| Kan (voornamelijk) ICT technisch inhoudelijk communiceren met o.a. de opdrachtgever, ICT collega's, eindgebruikers en leveranciers (ook in het Engels) | KT1 en KT2 (enkel voor P2)                  | B1                      | Vaardigheids Examen beroepsgericht Engels | School        | Deze vaardigheid wordt geëxamineerd via een apart vaardigheidsexamen Engels. Het vaardigheidsexamen wordt afgenomen tijdens de uitvoering van een beroepsproject dat ingezet wordt voor de kerntaakbeoordeling (proeve kerntaakbeoordeling). |   |
| Kan belangrijke informatie/complex instructies helder verwoorden en doorgeven (ook in het Engels)  | P1-KT2 (enkel voor P1)                      | B1                      | Proeve kerntaakbeoordeling                | School        | Er is geen aparte beoordeling van deze vakvaardigheid-vakkennis in het Engels.   |   |

**Verantwoording examinering beroepsgerichte taal: Nederlands**

| Vakkennis-vaardigheid Engels beschreven in het kwalificatiedossier   | Koppeling aan kerntaak-werkproces in het KD | Indicatie Niveau Nederlands | Geëxamineerd via examen    | Plaats afname | Minimaal te behalen resultaat  | Einduitslag / Uitslagprotocol   |
|--|---|-----------------------------|----------------------------|---------------|--|---|
| Kan gesprekstechnieken zoals LSD (luisteren, samenvatten en doorvragen) toepassen (ook in het Engels)  | KT1   | 3F                          | Proeve kerntaakbeoordeling | School        | Er is geen aparte beoordeling van deze vakvaardigheid-vakkennis in het Nederlands. | De vakvaardigheid – vakkennis Nederlands wordt impliciet beoordeeld in de proeve kerntaakbeoordelingen. |
| Kan basis-interviewtechnieken toepassen bij de verheldering van de behoefte van de opdrachtgever (ook in het Engels)                                   | KT1   | 3F                          | Proeve kerntaakbeoordeling | School        | Er is geen aparte beoordeling van deze vakvaardigheid-vakkennis in het Nederlands. |   |
| Kan basispresentatietechnieken toepassen bij de presentaties aan de opdrachtgever of het team (ook in het Engels)                                      | KT2   | 3F                          | Proeve kerntaakbeoordeling |               | Er is geen aparte beoordeling van deze vakvaardigheid-vakkennis in het Nederlands  |   |
| Kan communiceren met alle betrokkenen (zoals opdrachtgevers, ICT collega's, eindgebruikers, leveranciers) (ook in het Engels)                          | KT1 (enkel voor P1)                         | 3F                          | Proeve kerntaakbeoordeling | School        | Er is geen aparte beoordeling van deze vakvaardigheid-vakkennis in het Nederlands. |   |
| Kan (voornamelijk) ICT technisch inhoudelijk communiceren met o.a. de opdrachtgever, ICT collega's, eindgebruikers en leveranciers (ook in het Engels) | KT1 en KT2 (enkel voor P2)                  | 3F                          | Proeve kerntaakbeoordeling | School        | Er is geen aparte beoordeling van deze vakvaardigheid-vakkennis in het Nederlands  |   |
| Kan belangrijke informatie/complex instructies helder verwoorden en doorgeven (ook in het Engels)  | P1-KT2 (enkel voor P1)                      | 3F                          | Proeve kerntaakbeoordeling | School        | Er is geen aparte beoordeling van deze vakvaardigheid-vakkennis in het Nederlands. |   |

