Onderwijs en Examenprogramma 2021-2024

Informatie voor studenten van de opleiding
Leidinggevende Travel & Hospitality
Niveau 4

Leerweg: BOL

Crebonummer: 25647

MBO

Krea bo futuro

Inhoudsopgave

1. Het Onderwijsprogramma 4
   - 1.1 Algemene opleidingsgegevens 4
   - 1.2 Structuur van jouw opleiding 5
   - 1.3 Kwalificatiedossier 5
   - 1.4 Kerntaken en werkprocessen 6
   - 1.5 BPV 7
   - 1.6 Generiek 8
   - 1.7 Loopbaan en Burgerschap 12
   - 1.8 Opleidingsprogramma 13
   - 1.9 Ontwikkelingsgericht toetsplan beroepsdeel 16
   - 1.10 Ontwikkelingsgericht toetsplan generiek 18
   - 1.11 Keuzedelen 20
     - Keuzedeel 1: Organisatie Interne Evenementen 20
     - Keuzedeel 2a: Internationaal 1:bewustzijn (interculturele) diversiteit 21
     - Keuzedeel 2b: Ondernemend Gedrag 21
   - 1.12 Lessentabel van jouw opleiding 22
   - 1.13 Aantal uren 23
   - 1.14 Studievoortgang en overgangsnormen 24
2. Examenprogramma en diplomeringseisen 25
   - 2.1 De beroepsgerichte examinering 26
   - 2.2 Keuzedelen 27
   - 2.3 Nederlands 28
   - 2.4 Rekenen 28
   - 2.5 Engels 29
   - 2.6 Burgerschap 30
   - 2.7 Spaans 30
   - 2.8 Diplomering 31
   - 2.9 Vrijstellingen 32
   - 2.10 Herkansingen 32
   - 2.11 Examenreglement 32

Vastgesteld op …

door de examencommissie

namens de directie van MBO Bonaire

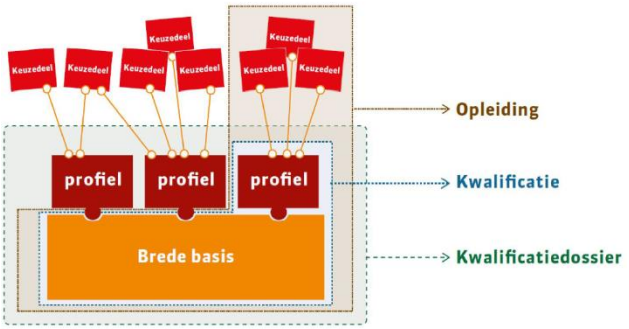
1. Het Onderwijsprogramma

1.1 Algemene opleidingsgegevens

Kwalificatiedossier	Travel, Leisure & Hospitality
Crebocode	23264
Naam kwalificatie	Leidinggevende Travel & Hospitality
Crebocode	25647
Leerweg:	BOL
Instructietaal:	Nederlands
Uitvoeringslocaties:	Unit MBO Kaya Korona # 4 Kralendijk, Bonaire, CN
Adres opleidingsinstituut:	MBO-Scholengemeenschap Bonaire Kaya Korona # 4 Bonaire
Studielast:	4800 klokuren
Instroomrechten:	Diploma VMBO-T : Deze student stroomt in op niveau 4. Overgang Havo 3de naar 4de leerjaar: Deze student stroomt in op niveau 4. Diploma Zelfstandig Medewerker Travel & Hospitality niveau 3: Deze student stroomt in op niveau 4 leerjaar 2.
Doorstroomrechten:	Met een diploma Leidinggevende Travel & Hospitality is doorstroming mogelijk naar het HBO. Houd er rekening mee, dat HBO's in Nederland instroom niveau 3F eisen voor Nederlands en Rekenen.
Wettelijk kader	Voor het Middelbaar beroepsonderwijs in Caribisch Nederland geldt de WEB BES.

1.2 Structuur van jouw opleiding

Het onderwijs in jouw opleiding moet ervoor zorgen dat je straks voldoet aan alle eisen die aan jou als beginnend beroepsbeoefenaar gesteld worden. In de komende paragrafen wordt uitgelegd wat elk onderdeel van de opleiding inhoudt.



De opleiding bestaat uit:

- Basisdeel
- Profieldeel
- Keuzedelen

Overige onderdelen:

- Beroepspraktijkvorming (BPV)
- Loopbaan en Burgerschap
- Generieke vakken: Nederlands, Engels en Rekenen
- Eventueel aanvullende programma's zoals ICT e.d.

Het basisdeel bevat informatie die voor een aanverwante groep beroepen nodig is. De specifieke verschillen tussen die beroepen zijn uitgewerkt in het profieldeel. Het profieldeel is je uitstroomprofiel en gaat nader in op het beroep.

Keuzedelen zijn aanvullend aan het kwalificatiedossier en kunnen jouw opleiding verbreden of verdiepen of zorgen voor een betere instroom van of doorstroom naar een (op)volgende opleiding.,

Elke mbo-deelnemer dient stage te lopen tijdens zijn opleiding. De stage heet in het mbo Beroepspraktijk-vorming (BPV).

Het algemene deel in jouw opleiding moet ervoor zorgen dat je als burger in de Nederlandse samenleving goed kunt functioneren. Dit algemene deel heet "Loopbaan en Burgerschap" en is verplicht voor alle mbo-opleidingen. Verder stelt de overheid eisen aan het algemeen niveau van Nederlands, Rekenen en Engels.

Jouw opleiding bestaat uit één basisjaar samen met niveau 3 Zelfstandig Medewerker Travel & Hospitality, maar is vanaf het begin gesplitst in niveau 3 en niveau 4 competenties.

1.3 Kwalificatiedossier

De inhoud van de opleiding voor je beroep is vastgelegd in een "kwalificatiedossier". Je kunt het kwalificatiedossier van jouw opleiding vinden op **http://kwalificaties.s-bb.nl/.**

In een kwalificatiedossier is beschreven wat de eisen zijn die de overheid stelt. Alle scholen in Nederland en Bonaire moeten zich houden aan deze eisen. Deze eisen per opleiding noemen we een kwalificatie. Iedere kwalificatie heeft een eigen code, genaamd crebocode.

De volgende kwalificatie uit het kwalificatiedossier Travel, Leisure & Hospitality, versie 1 augustus 2020, worden in deze studiewijzer beschreven:

Naam kwalificatie	Crebocode	niveau	Duur opleiding
Leidinggevende Travel & Hospitality	**25647**	**4**	**3 jaar**

1.4 Kerntaken en werkprocessen

In het kwalificatiedossier staan voor elk beroep verschillende kerntaken en werkprocessen beschreven. Kerntaken zijn belangrijke werkzaamheden die centraal staan in dat beroep. Elke kerntaak bestaat uit een aantal werkprocessen.

In onderstaande tabel staan de kerntaken en de werkprocessen voor jouw opleiding weergegeven:

Kwalificatie **Crebocode**	Leidinggevende Travel & Hospitality 25647
B1-K1: **Treedt op als aanspreekpunt voor klanten/gasten**	B1-K1-W1: Ontvangt de klant/gast B1-K1-W2: Informeert en adviseert de klant/gast B1-K1-W3: Verkoopt en/of verhuurt producten en/of diensten B1-K1-W4: Signaleert en behandelt klachten B1-K1-W5: Onderhoudt in- en/of externe contacten B1-K1-W6: Werft klanten/gasten en opdrachten

B1-K2: **Voert administratieve en financiële processen uit**	B1-K2-W1: Stelt informatiemateriaal samen B1-K2-W2: Houdt financiële administratie bij en handelt transacties af B1-K2-W3: Houdt de administratie bij B1-K2-W4: Doet voorstellen voor aftersales of aanpassing van de dienstverlening

P4-K1: **Realiseert commercieel aanbod**	P2-K1-W1: Promoot producten en diensten P2-K1-W2: Stelt een passend aanbod op met gerelateerde services en producten P2-K1-W3: Maakt een prijsberekening bij het aanbod

P4-K2: Geeft leiding	P4-K2-W1: Plant en verdeelt de werkzaamheden P4-K2-W2: Instrueert en begeleidt nieuwe collega's, stagiairs en/of vrijwilligers P4-K2-W3: Voert formele gesprekken

P4-K3: Voert beheerstaken uit	P4-K3-W1: Maakt een operationeel plan P4-K3-W2: Maakt een begrotingsvoorstel P4-K3-W3: Bewaakt financiën

1.5 BPV

Elke mbo-deelnemer moet voor zijn opleiding stage lopen. Een stage heet in het mbo beroepspraktijkvorming (BPV).

Om het diploma van de opleiding te behalen moet je voldoen aan de eisen die de school stelt voor de BPV. Het minimum aantal door de school gestelde uren en/of dagen aan BPV moet zijn behaald en de stage of BPV moet met een voldoende zijn beoordeeld, hierbij wordt het oordeel van het leerbedrijf betrokken.

De opleiding Leidinggevende Travel & Hospitality biedt je de mogelijkheid om in het laatste leerjaar de BPV buiten Bonaire te doen. Hier zijn specifieke voorwaarden aan verbonden.

Voor meer informatie wordt naar het BPV handboek verwezen.

BPV onderdeel	Beschrijving van het BPV-onderdeel	Periode	Duur	Manier van beoordelen	Resultaat
BPV-1	De volgende werkprocessen worden geoefend: B1-K1-W1 t/m 6 B1-K2 W1 t/m 4	4	5 dagen p/w 351u	De leermeester in samenwerking met de stagebegeleider en de docent beoordelen a.d.h.v. beoordelingslijsten	Behaald / Niet Behaald
BPV-2	B1-K1-W1 t/m 6 B1-K2 W1 t/m 4 P4-K3 W1 t/m 3	6-7	3 dagen p/w 456u	De leermeester in samenwerking met de stagebegeleider en de docent sport en bewegen beoordelen a.d.h.v. beoordelingslijsten	Behaald / Niet Behaald
BPV-3	B1-K1-W1 t/m 6 B1-K2 W1 t/m 4 P4-K1 W1 t/m3 P4-K2 W1 t/m 3 P4-K3 W1 t/m 3	10-11	5 dagen p/w 741u	De leermeester in samenwerking met de stagebegeleider en de docent sport en bewegen beoordelen a.d.h.v. beoordelingslijsten	Behaald / Niet Behaald

1.6 Generiek

Nederlands

Test, 0-meting taalniveautest

Alle studenten doen in de eerste week van het eerste leerjaar een taalniveautest. Op basis van de uitslag van deze test gaan de studenten werken op hun eigen niveau.

Formatief MBO niveau 4

De niveau 4 studenten werken in het formatieve deel aan drie leerlijnen:

- ViaStarttaal online, training taalverzorging/taalbeschouwing
- Portfolio, bewijsstukken van mondelinge en schriftelijke taalvaardigheden in de beroepscontext
- Examentraining

Voor de invulling van het portfolio wordt gebruik gemaakt van het lesboek en van opdrachten van de taal- of beroepsdocent. Waar mogelijk zijn de taalproducten beroepsgerelateerd. De student is eigenaar van zijn taalportfolio. In het eerste en tweede leerjaar wordt gebruik gemaakt van het 2F boek, in het tweede, derde en vierde leerjaar wordt gebruik gemaakt van het 3F boek. De student werkt in zijn of haar eerste en tweede leerjaar op niveau 2F. Hierna gaat hij of zij door op niveau 3F.
In periode 1 tot en met 12 wordt aan het einde van de periode het portfolio beoordeeld op taalniveau en volledigheid.

Uitzondering

Indien de student na het behalen van een niveau 3 opleiding doorgaat met een niveau 4 opleiding zal het onderwijsprogramma voor Nederlands streefniveau 3F worden aangepast aan het feit dat er minder tijd beschikbaar is om dit streefniveau te bereiken.

Summatief MBO niveau 4

De niveau 4 student doet 5 examens:

- Lezen 3F (gecombineerd met Luisteren 3F)
- Luisteren 3F (gecombineerd met Lezen 3F)
- Schrijven 3F
- Spreken 3F
- Gesprekken voeren 3F

De examens vinden regulier plaats in periode 13, 14, 15 en 16 op vooraf vastgestelde MBO-brede examenmomenten.

Van een student die onder het streefniveau Nederlands werkt wordt een extra inspanning verwacht in de vorm van het volgens van RT-lessen, bijlessen of een taalcursus.

Rekenen

Test, 0-meting RekenNiveauTest

Studenten die een niveau 4-opleiding volgen, hebben als streefniveau 3F.
Zo snel als mogelijk is, krijgen alle studenten een RekenNiveauTest die aangeeft wat hun werkelijke startniveau is en van waaruit dus gewerkt gaat worden naar het streefniveau.

Formatief MBO niveau 4

Gedurende vier jaar wordt gewerkt aan de 4 domeinen: Getallen-Verhoudingen-Meten en Meetkunde-Verbanden. In de eerste instantie gaan alle studenten die startniveau 2F nog niet beheersen, werken om niveau 2F te behalen. Hiervoor hebben ze de eerste twee jaren de tijd. In het derde en vierde leerjaar werken de studenten aan niveau 3F. Studenten kunnen ervoor kiezen om bij elk domein eerst een instaptoets te maken om te kijken welke vaardigheden ze reeds bezitten en waar meer aandacht aan besteed moet worden. Alleen door het maken van de instaptoets kan de student aantonen dat hij het onderwerp van het hoofdstuk al goed genoeg beheerst. De docent kan dan besluiten dat de student dat hoofdstuk mag overslaan.
In overleg wordt afgesproken hoe de student gaat werken aan de onderdelen (boek, computer of een combinatie hiervan).
De eerste twee jaren van de opleiding werkt de student aan het 2F niveau als uit de RNT-test blijkt dat de student nog niet het 2F niveau beheerst. De student mag het examen 2F maken als alle domeintoetsen zijn gemaakt en de examentraining heeft plaatsgevonden.
De laatste twee leerjaren werkt de student dan aan niveau 3F en sluit dit (ook) af met een examen. Studenten die startniveau 2F hebben (gemeten via de RNT), gaan direct aan streefniveau 3F werken.

Het eerste domein moet als eerste gemaakt worden en worden getoetst met een domeintoets, de verdere volgorde van domeinen mag de student zelf bepalen.
Het voorblad van de domeintoets op papier of een certificaat van de digitale domeintoets wordt door de studenten in het portfolio gedaan.
De student werkt op zijn of haar eigen niveau. Dit kan in de praktijk betekenen dat de student eerder klaar is met het behalen van het streefniveau, dan de vier jaar dat de student er de tijd voor heeft. Na het behalen van het streefniveau heeft de student onderhoudsplicht. In deze tijd wordt bijvoorbeeld gewerkt aan moeilijke onderdelen. Ook zal de student aan meer specifieke rekenvragen voor het toekomstige beroep gaan werken.

Summatief MBO niveau 4

De student maakt 1 examen waarin alle domeinen op 1 niveau getoetst worden. Er is de mogelijkheid tot een herexamen.
Op het diploma wordt vermeld of het streefniveau behaald is of niet. Het niet behalen van het 3F-niveau Rekenen kan consequenties hebben voor een vervolgopleiding waar dit niveau wel voor vereist is.

Uitzondering

Indien de student na het behalen van een niveau 3 opleiding doorgaat met een verkorte niveau 4 opleiding zal het onderwijsprogramma voor Rekenen streefniveau 3F worden aangepast aan het feit dat er minder tijd beschikbaar is om dit streefniveau te bereiken.

Van een student die onder het streefniveau Rekenen werkt wordt een extra inspanning verwacht in de vorm van het volgens van RT-lessen, bijlessen of een taalcursus.

Engels

Formatief

De studenten werken op niveau **B1/A2**. Zij werken in het formatieve deel aan vijf vaardigheden (luisteren, lezen, schrijven, spreken en gesprekken voeren). Daarnaast werken ze uit het boek, wat gericht is op hun sector.

Studenten volgen in hun niet-examenjaren een curriculum bestaande uit 8 onderdelen:

- Luisteren
- Lezen
- Grammatica
- Schrijven
- Spreken (Speech of Debat)
- Gesprekken Voeren
- Sollicitaties (CV of sollicitatiebrief)
- Vocabulaire

GO

In hun examenjaar gaan studenten aan de slag met examentraining en hun examens. Voordat studenten deel mogen nemen aan hun examens moeten ze per vaardigheid 2 proefexamens gemaakt hebben.

Summatief

De studenten maken 5 examens: (zie examenplan voor niveaus)

- Lezen
- Luisteren
- Schrijven
- Spreken
- Gesprekken voeren

Tijdens je proeve wordt ook Engels geëxamineerd.

Spaans

Formatief MBO niveau 3

De niveau 3 studenten werken op niveau A2. Zij werken in het formatief deel aan vijf vaardigheden (luisteren, lezen, schrijven, spreken en gesprekken voeren). Het streefniveau aan het eind van de opleiding is A2. Ter ondersteuning krijgen de studenten spelling, grammatica, vocabulaire en oefeningen. Daarnaast werken ze ook uit het boek. Aan het einde van elke periode krijgen ze een toets. De studenten moeten deze toetsen met een voldoende afsluiten.

Voor de invulling van het portfolio krijgen de studenten een checklist. Het bijhouden van het portfolio is de verantwoordelijkheid van de student. De inhoud van het portfolio moet met een voldoende afgerond zijn.

GO MBO niveau 3

De niveau 3 student krijgt een GO als hij of zij:

- aan de eisen van de taalportfolio voldoet
- een voldoende heeft gehaald voor zijn/haar proefexamens

Summatief MBO niveau 3

De niveau 3 student doet 5 examens:

- Lezen A2
- Luisteren A2
- Schrijven A2
- Spreken A2
- Gesprekken voeren A2

Studenten die op een lager niveau presteren krijgen een aangepast ontwikkelingsplan.

Tijdens je proeve wordt ook Spaans geëxamineerd.

ICT vaardigheden

Inhoud: MsWord, MsExcel, MsPowerpoint/Sway, MsOutlook

- **Onderdelen Ms Word:**
  Word praktijk module A en B
  Basis mogelijkheden, tekenopmaak, alinea opmaak, Tabellen, Afbeeldingen vormen en wordart, documenten indelen.
- **Onderdelen Ms Excel:**
  Excel Praktijk module
  module Basis a + b, opmaak.
- **Onderdelen Ms Powerpoint/Sway:**
  basis mogelijkheden, presentaties maken, afbeeldingen vormen film en geluid, diamodel maken, smartsart tabellen en grafieken, Overgangen en Animatie, Presenteren.
- **Onderdelen Ms Outlook:**
  Basis mogelijkheden, Extra mogelijkheden, Adresboek en beheer.

Methoden: Instruct online, Studio Visual Steps, losse opdrachten.

Toetsing: Aan het einde van de lopende periode volgt er een afsluitende toets via instructonline of via losse toetsen per onderdeel. Deze toets moet worden afgerond met 5.5 of hoger. Bij een lagere score is er 1 herkansing mogelijk.

Afronding: Aan het einde van het schooljaar ontvangt de student het certificaat "ICTvaardig Niveau 2". Certificaat wordt behaald als alle onderdelen met een score van 5.5 of hoger zijn afgerond.

1.7 Loopbaan en Burgerschap

In de opleiding is er persoonlijke aandacht voor jou. De opleiding en daarmee dus jouw loopbaan begint al bij de intake. Je doorloopt een intake en je krijgt een Studieloopbaanbegeleider (SLB'er). Jouw SLB'er is je mentor. Hij of zij begeleidt je tijdens je opleiding en kijkt samen met jou steeds opnieuw naar jouw kwaliteiten, je wensen en je mogelijkheden voor persoonlijke en professionele ontwikkeling. In je POP bespreek je per periode aan welke leerdoelen je gaat werken. Dit kunnen dus zowel persoonlijke als professionele leerdoelen zijn.
Bij loopbaanoriëntatie wordt aandacht besteed aan je capaciteiten en motivatie, aan het plannen van je loopbaan, het zoeken naar een baan en aan netwerken. Tijdens de opleiding leer je hoe jij je hierin verder kunt ontwikkelen. Je leert bijvoorbeeld om na te denken over datgene wat je wilt bereiken in je opleiding of je beroep.

Voor deelnemers die extra ondersteuning nodig hebben, hebben we extra begeleiding. Hiervoor kun je in contact komen met de zorgcoördinator. De zorgcoördinator werkt samen met verschillende experts en instanties, zoals het EOZ, SVPCN en Jeugdzorg. Wat het meest geschikt is voor jou zoeken we samen uit. Bij je SLB'er en de zorgcoördinator kun je meer informatie hierover vragen.

Daarnaast is het belangrijk dat je leert hoe je actief deel uit kunt maken van de Bonairiaanse samenleving. Daarbij kun je onder andere denken aan het maken van politieke keuzes, je rechten en plichten als werknemer en je gedragen als kritische consument. Het onderdeel burgerschap bereidt jou voor op een volwaardige deelname aan de maatschappij en het goed kunnen functioneren in het beroep. De vaardigheden, houding en kennis die daarbij horen zijn beschreven in vier burgerschapsdimensies: de politiek-juridische dimensie, de economische dimensie, de maatschappelijk-sociale dimensie en de dimensie vitaal burgerschap.

Als student moet je minimaal voldoen aan de inspanningsverplichting die de opleiding hiervoor heeft gesteld. De eindwaardering voor Loopbaan en burgerschap is 'voldaan' of 'niet voldaan'.

1.8 Opleidingsprogramma

Periode 1	Periode 2	Periode 3	Periode 4
Theorievakken Theorie B1-K1 Mijn rol als toeristisch medewerker Kennis van Bonaire Voorbereiding studiereis *Werkprocessen:* B1-K1-W1 en W2	**Theorievakken** Theorie B1-K1 Theorie B1-K2 Ik en commercie Voorbereiding studiereis *Werkprocessen:* B1-K1-W1 t/m W3, W5 en W6 B1-K2-W1 t/m W4	**Theorievakken** Theorie P4-K1 Voorbereiding BPV De gast/klant De cruises en Cariben Voorbereiding studiereis *Werkprocessen:* P4-K1-W1 t/m W3	**Theorievakken** Reflectie BPV
Praktijkvakken Praktijk B1-K1 Front office (Theorie en Praktijk) Gesprekstechnieken De wereld van de toerist *Werkprocessen:* B1-K1-W1 t/m W3	**Praktijkvakken** Praktijk B1-K1 Praktijk B1-K2 Frontoffice/Diveshop/Carrental (Theorie en Praktijk) Host i.s.m TCB Gesprekstechnieken De wereld van de toerist City tour (walking tour) *Werkprocessen:* B1-K1-W1 t/m W3, W5 en W6 B1-K2-W1 t/m W4	**Praktijkvakken** Praktijk P4-K1 Frontoffice/Diveshop Host i.s.m TCB Simulatie rollenspellen Gesprekstechnieken De wereld van de toerist *Werkprocessen:* P4-K1-W1 t/m W3	**Beroepspraktijkvorming** Stage Werkprocessen: B1-K1-W1 t/m W5 B1-K2-W1 t/m W4
Keuzedelen Organisatie Interne Evenementen Ondernemend Gedrag of Internationaal I	**Keuzedelen** Organisatie Interne Evenementen Ondernemend Gedrag of Internationaal I	**Keuzedelen** Organisatie Interne Evenementen Ondernemend Gedrag of Internationaal I	**Keuzedelen**
Generieke vakken Nederlands Rekenen Engels Spaans Burgerschap ICT SLB	**Generieke vakken** Nederlands Rekenen Engels Spaans Burgerschap ICT SLB	**Generieke vakken** Nederlands Rekenen Engels Spaans Burgerschap ICT SLB	**Generieke vakken**

Periode 5	Periode 6	Periode 7	Periode 8
Theorievakken Theorie B1-K1 Theorie B1-K2 Theorie P4-K2 Hospitality Voorbereiding studiereis *Werkprocessen:* B1-K1-W1 t/m W6 B1-K2-W1 t/m W4 P4-K2-W1 t/m W3	**Theorievakken** Theorie P4-K1 Theorie P4-K2 Theorie P4-K3 Operationeel plan Voorbereiding studiereis *Werkprocessen:* P4-K1-W1 t/m W3 P4-K2-W1 t/m W3 P4-K3-W1 t/m W3	**Theorievakken** Theorie P4-K1 Theorie P4-K2 Theorie P4-K3 Operationeel plan Voorbereiding studiereis *Werkprocessen:* P4-K1-W1 t/m W3 P4-K2-W1 t/m W3 P4-K3-W1 t/m W3	**Theorievakken** Reflectie BPV Operationeel plan in de BPV
Praktijkvakken Praktijk B1-K1 Praktijk B1-K2 Praktijk P4-K2 Restaurant(Theorie en Praktijk) De wereld van de toerist *Werkprocessen:* B1-K1-W1 t/m W6 B1-K2-W1 t/m W4 P4-K2-W1 t/m W3	**Praktijkvakken** Stage Werkprocessen: B1-K1-W1 t/m W6 B1-K2-W1 t/m W4 P4-K2-W1 t/m W6	**Praktijkvakken** Stage Werkprocessen: B1-K1-W1 t/m W6 B1-K2-W1 t/m W4 P4-K2-W1 t/m W6	**Beroepspraktijkvorming** Praktijk P4-K1 Operationeel plan in zelf gekozen praktijkbedrijf (Theorie en Praktijk) *Werkprocessen:* P4-K1-W1 t/m W3 P4-K2-W1 t/m W3 P4-K3-W1 t/m W3 ***Studiereis***
Keuzedelen Organisatie Interne Evenementen Ondernemend Gedrag of Internationaal I	**Keuzedelen** Organisatie Interne Evenementen Ondernemend Gedrag of Internationaal I	**Keuzedelen** Organisatie Interne Evenementen Ondernemend Gedrag of Internationaal I	**Keuzedelen** Ondernemend Gedrag of Internationaal I
Generieke vakken Nederlands Rekenen Engels Spaans Burgerschap SLB	**Generieke vakken** Nederlands Rekenen Engels Burgerschap SLB	**Generieke vakken** Nederlands Rekenen Engels Burgerschap SLB	**Generieke vakken** Nederlands Rekenen Engels Spaans Burgerschap SLB

Periode 9	Periode 10	Periode 11	Periode 12
Theorievakken Theorie B1-K1 Theorie B1-K2 Theorie P4-K1 Mijn hotel Tommy *Werkprocessen:* B1-K1-W1 t/m W6 B1-K2-W1 t/m W4 P4-K1-W1 t/m W3	**Theorievakken**	**Theorievakken**	**Theorievakken** Theorie B1-K1 Theorie B1-K2 Theorie P4-K1 *Werkprocessen:* B1-K1-W1 t/m W5 B1-K2-W1 t/m W5 P4-K1-W1 t/m W4
Praktijkvakken Praktijk B1-K1 Praktijk B1-K2 Praktijk P4-K1 *Werkprocessen:* B1-K1-W1 t/m W6 B1-K2-W1 t/m W4 P4-K1-W1 t/m W3	**Beroepspraktijkvorming** Buitenlands/Management Stage Operationeel plan *Werkprocessen:* P4-K1-W1 t/m W3 P4-K2-W1 t/m W3 P4-K3-W1 t/m W3	**Beroepspraktijkvorming** Buitenlands/Management Stage Operationeel plan *Werkprocessen:* P4-K1-W1 t/m W3 P4-K2-W1 t/m W3 P4-K3-W1 t/m W3	***Examen Proeve***
Keuzedelen Ondernemend Gedrag of Internationaal I	**Keuzedelen**	**Keuzedelen**	**Keuzedelen** Ondernemend Gedrag of Internationaal I
Generieke vakken Nederlands Rekenen Engels Burgerschap SLB			**Generieke vakken** Nederlands Rekenen Engels Burgerschap SLB

1.9 Ontwikkelingsgericht toetsplan beroepsdeel

Toetsplan beroepsdeel							
Code	**Naam toets**	**Werk processen**	**Toetsvorm en inhoud toets**	**Duur toets**	**Locatie**	**Periode**	**Beoordeling**
T1	Highlights of Bonaire Vak: THT	B1-K1-W1 B1-K1-W2	Praktijktoets "Mijn rol als toeristisch medewerker" ○ Mondeling ○ 15 min voorbereiding ○ 15 min verkoopgesprek	30 min	School	1	OVG
T2	Praktijklessen Vak: THP	B1-K1 B1-K2 P4-K1	Opdrachten kaart praktijklessen Minimaal 7 van 9	9 weken	School & Extern	1	OVG
T3	Organisatie Interne Evenementen Vak: OIE	D1-K1-W1 D1-K1-W2 D1-K1-W3 D1-K1-W4 D1-K1-W5	Praktijktoets Keuzedeel Organisatie Interne Evenementen	90 min	School & Extern	2	OVG
T4	City tour Vak: CT	B1-K1-W1 B1-K1-W2 B1-K1-W3 B1-K1-W5 B1-K1-W6	Praktijktoets "Ik en commercie" ○ Mondeling ○ 15 min voorbereiding ○ Max. 45 min uitvoering	60 min	Extern (cruiseships)	2	OVG
T5	Wereld van de toerist Vak: WvdT	B1-K1-W1,2 B1-K2-W1 P4-K1-W1-3	Toets informatiemap	9 weken	School & Extern	2	OVG
T6	Praktijklessen Vak: THP	B1-K1 B1-K2 P4-K1	Opdrachten kaart praktijklessen Minimaal 7 van 9	9 weken	School & Extern	2	OVG
T7	Wereld van de toerist Vak: WvdT	B1-K1-W1-2 B1-K2-W1 P2-K1-W1-3	In het buitenland Presentatie activiteiten studiereis	9 weken	School	3	OVG
T8	Organisatie Interne Evenementen Vak: OIE	D1-K1-W1 D1-K1-W2 D1-K1-W3 D1-K1-W4 D1-K1-W5	Organisatie Activiteit	Dagdeel	School & Extern	3	OVG
T9	Cruise verkoop Vak: THT	B1-K1-W1-3 P4-K1-W1-3	Praktijktoets Cruiseline, cruise en Cariben ○ 15 min voorbereiding ○ Max. 30 min verkoopgesprek	45 min	School	3	OVG
T10	Studiereis Vak: SR	B1-K1-W1,2,5 B1-K2-W1-3 P4-K1-W1,3 P4-K2-W1,2 P4-K3-W2,3	Reflectie verslag leerjaar 1	60 min	School	3	OVG
T11	Praktijklessen Vak: THP	B1-K1 B1-K2 P4-K1	Opdrachten kaart praktijklessen Minimaal 7 van 9	9 weken	School & Extern	3	OVG
T12	Restaurant/ hospitality Vak: THP	B1-K1-W1-6 B1-K2-W1-4	Praktijktoets leidinggeven en restaurant runnen ○ Mondeling ○ Schriftelijk ○ Uitvoerend	Dagdeel	School & Extern	5	OVG

T13	Operationeel plan Vak: THT	P4-K1-W1-3 P4-K2-W1-3 P4-K3-W1-3	Praktijktoets operationeel plan maken met schriftelijke vastlegging ○ Periode 6 oriënterend en startend gesprek met BPV plek ○ Periode 7 maken van operationeel plan Periode 8 uitvoeren en bijstellen operationeel plan	27 weken	School & BPV	6,7 en 8	OVG
T14	Studiereis Vak: SR	B1-K1-W1,2,5 B1-K2-W1-3 P4-K1-W1,3 P4-K2-W1,2 P4-K3-W2,3	Praktijktoets ○ Opdrachten studiereis	3 weken	School & Extern	8	OVG
T15	Praktijklessen Vak: THP	B1-K1 B1-K2 P4-K1	Opdrachten kaart praktijklessen Minimaal 7 van 9	9 weken	School & Extern	8	OVG
Overgang naar leerjaar 3 geeft jou toegang tot de examens.							

1.10 Ontwikkelingsgericht toetsplan generiek

Toetsplan generiek							
Vak	**Code**	**Toets naam**	**Toetsvorm**	**Weging**	**Periode**	**Invoer**	**Herkansbaar**
Nederlands	NED1	Voortgang Portfolio	Portfolio	1x	1	O/V/M/G	nee
	NED2	Voortgang Studiemeter	Digitaal	1x	1	O/V/M/G	nee
	NED3	Voortgang Portfolio	Portfolio	1x	2	O/V/M/G	nee
	NED4	Voortgang Studiemeter	Digitaal	1x	2	O/V/M/G	nee
	NED5	Voortgang Portfolio	Portfolio	1x	3	O/V/M/G	nee
	NED6	Voortgang Studiemeter	Digitaal	1x	3	O/V/M/G	nee
	NED9	Voortgang Portfolio	Portfolio	1x	5	O/V/M/G	nee
	NED10	Voortgang Studiemeter	Digitaal	1x	5	O/V/M/G	nee
	NED11	Voortgang Portfolio	Portfolio	1x	6	O/V/M/G	nee
	NED12	Voortgang Studiemeter	Digitaal	1x	6	O/V/M/G	nee
	NED13	Voortgang Portfolio	Portfolio	1x	7	O/V/M/G	nee
	NED14	Voortgang Studiemeter	Digitaal	1x	7	O/V/M/G	nee
	NED15	Voortgang Portfolio	Portfolio	1x	8	O/V/M/G	nee
	NED16	Voortgang Studiemeter	Digitaal	1x	8	O/V/M/G	nee
Rekenen	I&V	Inzet en voortgang	n.v.t.	1x	1	O/V/M/G	nee
	DT1	Domeintoets 1	Schriftelijk	1x	2	Cijfer	ja
	I&V	Inzet en voortgang	n.v.t.	1x	2	O/V/M/G	nee
	I&V	Inzet en voortgang	n.v.t.	1x	3	O/V/M/G	nee
	DT2	Domeintoets 2	Schriftelijk	1x	5	Cijfer	ja
	DT4	Domeintoets 4	Schriftelijk	1x	5	Cijfer	ja
	I&V	Inzet en voortgang	n.v.t.	1x	5	O/V/M/G	nee
	I&V	Inzet en voortgang	n.v.t.	1x	6	O/V/M/G	nee
	I&V	Inzet en voortgang	n.v.t.	1x	7	O/V/M/G	nee
	DT3	Domeintoets 3	Schriftelijk	1x	8	Cijfer	ja
	I&V	Inzet en voortgang	n.v.t.	1x	8	O/V/M/G	nee
	I&V	Inzet en voortgang	n.v.t.	1x	9	O/V/M/G	nee
Burgerschap	BUR1	Blok1	Schriftelijk	1x	1	O/V/G	ja
	BUR2	Blok2	Schriftelijk	1x	2	O/V/G	ja
	BUR3	Blok3	Schriftelijk	1x	3	O/V/G	ja
	BUR4	Blok4	Schriftelijk	1x	5	O/V/G	ja
	BUR5	Blok5	Schriftelijk	1x	8	O/V/G	ja
Engels	LUI	Luisteren A2	Schriftelijk	1x	1	Cijfer	ja
	LEZ	Lezen A2	Schriftelijk	1x	1	Cijfer	ja
	GRAM	Grammatica	Schriftelijk	1x	2	Cijfer	ja
	SCHR	Schrijven A2	Schriftelijk	1x	2	Cijfer	ja
	SPR	Speech	Mondeling	1x	3	Cijfer	ja
	GESP	Gesprekken Voeren	Mondeling	1x	3	Cijfer	ja
	LUI	Luisteren B1	Schriftelijk	1x	5	Cijfer	ja
	LEZ	Lezen B1	Schriftelijk	1x	5	Cijfer	ja
	GRAM	Grammatica	Schriftelijk	1x	6	Cijfer	ja
	SCHR	Schrijven B1	Schriftelijk	1x	6	Cijfer	ja
	SPR	Debate	Mondeling	1x	7	Cijfer	ja
	GESP	Gesprekken Voeren	Mondeling	1x	7	Cijfer	ja
	SOL1	Cover Letter	Schriftelijk	1x	8	Cijfer	ja
	VOC	Vocabulaire	Schriftelijk	1x	8	Cijfer	ja
ICT	ICT1	MS Outlook	Digitaal	1x	1	Cijfer	ja
	ICT2	MS Word	Digitaal	1x	2	Cijfer	ja
	ICT3	MS Excel	Digitaal	1x	3	Cijfer	ja
	ICT4	MS PowerPoint	Digitaal	1x	3	Cijfer	ja

Spaans	SP1	Hoofdstuk 1 + 2	Schriftelijk	1x	1	Cijfer	ja
	SP2	Hoofdstuk 3	Schriftelijk	1x	1	Cijfer	ja
	SP3	Opdracht	Schriftelijk	1x	1	Cijfer	ja
	SP4	Hoofdstuk 4 + 5	Schriftelijk	1x	2	Cijfer	ja
	SP5	Hoofdstuk 6	Schriftelijk	1x	2	Cijfer	ja
	SP6	Opdracht	Schriftelijk	1x	2	Cijfer	ja
	SP7	Hoofdstuk 7 + 8	Schriftelijk	1x	3	Cijfer	ja
	SP8	Hoofdstuk 9	Schriftelijk	1x	3	Cijfer	ja
	SP9	Opdracht	Schriftelijk	1x	3	Cijfer	ja
	SP10	Toets Lezen (GO1)	Schriftelijk	1x	5	Cijfer	ja
	SP11	Toets Lezen (GO2)	Schriftelijk	1x	5	Cijfer	ja
	SP12	Toets Luisteren (GO1)	Schriftelijk	1x	6	Cijfer	ja
	SP13	Toets Luisteren (GO2)	Schriftelijk	1x	6	Cijfer	ja
	SP14	Toets Schrijven (GO1)	Schriftelijk	1x	7	Cijfer	ja
	SP15	Toets Schrijven (GO2)	Schriftelijk	1x	7	Cijfer	ja
	SP16	Toets Spreken (GO1)	Schriftelijk	1x	8	Cijfer	ja
	SP17	Toets Spreken (GO2)	Schriftelijk	1x	8	Cijfer	ja
	SP18	Toets Gesprekken (GO1)	Schriftelijk	1x	8	Cijfer	ja
	SP19	Toets Gesprekken (GO1)	Schriftelijk	1x	8	Cijfer	ja

Opmerking bij ICT vaardigheden: Indien alle onderdelen, voor niveau 2 afgerond worden met een score van 5.5 of voor niveau 3 en 4 met een score van 70% of hoger zijn afgerond, ontvangt de student een certificaat.

1.11 Keuzedelen

Keuzedelen zijn een verrijking van je opleiding. Hiermee kun je je vakmanschap verbreden of verdiepen, of je voorbereiden op doorstroom naar een vervolgopleiding. Keuzedelen zijn een verplicht onderdeel en worden afgesloten met een examen.

Binnen de opleiding Zelfstandig medewerker Travel & Hospitality worden de keuzedelen aangeboden in de vorm van configuraties. Een configuratie is een samenstelling van een aantal vooraf vastgestelde keuzedelen.

Je kunt kiezen uit twee configuraties van keuzedelen[1]:

Configuratie A:
1. Organisatie Interne Evenementen
2. Internationaal 1: bewustzijn (interculturele) diversiteit

Configuratie B:
1. Organisatie Interne Evenementen
2. Ondernemend gedrag

Aan het begin van je opleiding maak je een keuze tussen de twee configuraties.
Let op! Keuzedelen kunnen alleen aangeboden worden als er genoeg aanmeldingen zijn. In het geval dat voor jou keuzedeel niet genoeg studenten zich hebben aangemeld, moet je een ander keuze maken.

Keuzedeel 1: Organisatie Interne Evenementen

Dit keuzedeel is gericht op verbreding van kennis en vaardigheden wat betreft het organiseren van interne evenementen zoals beurzen, open dagen, borrels, personeelsdagen en bedrijfsuitjes. Het gaat over het overleg met de opdrachtgever tot en met het coördineren en bewaken van de voortgang tijdens het evenement en het evalueren ervan. Het keuzedeel bestaat uit een kerntaak met vijf werkprocessen en de voor de uitvoering daarvan benodigde kennis en vaardigheden.

Het keuzedeel bestaat uit de volgende werkprocessen:

Keuzedeel	Organisatie interne evenementen
Code	K0077
D1-K1: Organiseert interne Evenementen	D1-K1-W1: Overlegt met de interne opdrachtgever D1-K1-W2: Stelt een plan van aanpak op voor een evenement en licht dit toe D1-K1-W3: Regelt en coördineert de inrichting van ruimtes en de installatie van materialen D1-K1-W4: Regelt en coördineert de dagelijkse voorzieningen D1-K1-W5: Coördineert en bewaakt de voortgang tijdens het evenement en evalueert het evenement

Het keuzedeel wordt afgesloten met het organiseren van een evenement met de daarbij behorende beoordelingscriteria.

[1] We proberen met ons aanbod van keuzedelen zo goed mogelijk in te spelen op de behoefte van de arbeidsmarkt en onze studenten. Het aanbod van keuzedelen kan hierdoor gewijzigd worden. Uiteraard wordt je hierover tijdig geïnformeerd door school.

Keuzedeel 2a: Internationaal 1:bewustzijn (interculturele) diversiteit

Dit keuzedeel is een keuzedeel waar studenten zich bewust worden van (interculturele) diversiteit. Bij het uitoefenen van je beroep krijg je te maken met mensen met verschillende culturele achtergronden. Dit is in sommige gevallen een complicerende factor: culturele verschillen kunnen leiden tot onbegrip door onbekendheid en te weinig inzicht in elkaars cultuur. Cultuur bepaalt voor een groot deel verbale en non-verbale communicatie, de omgangsvormen, de zienswijzen, de verwachtingen, etc.: hierdoor kan cultuur een grote impact hebben op de samenwerking tussen mensen. Voor jouw beroepsuitoefening is het belangrijk dat hij zich bewust is van de invloed van cultuur op het contact en de samenwerking met anderen. Dit bewustzijn is noodzakelijk om goed te functioneren in een internationale (beroeps)context. Voor het ontwikkelen van interculturele sensitiviteit zijn communicatieve en praktische vaardigheden, gecombineerd met theoretische kennis van culturele achtergronden, samenwerking, conflicthantering, noodzakelijk.

Het keuzedeel bestaat uit de volgende werkprocessen:

Keuzedeel	Internationaal 1: overbruggen (interculturele) diversiteit
Code	K0210
D1-K1: **Zet interculturele sensitiviteit in**	D1-K1-W1: Onderzoekt eigen en andere culturen en legt verbindingen D1-K1-W2: Zet eigen culturele sensitiviteit in
D1-K2: Verbindt mensen met verschillende culturele achtergronden	D1-K2-W1: Legt, onderhoudt en bouwt interculturele contacten uit D1-K2-W2: Maakt gebruik van interculturele samenwerkingsverbanden

Het keuzedeel wordt afgesloten met een analyse van cultuurverschillen bij verschillende organisaties. Deze geef je weer in een verslag en presentatie.

Keuzedeel 2b: Ondernemend Gedrag

Binnen dit keuzedeel leer je ondernemend gedrag te tonen binnen je eigen werkplek en werkzaamheden. Je leert basale kennis over:

- persoonlijke eigenschappen en menselijk gedrag in het algemeen
- belangrijke (actuele) ontwikkelingen m.b.t. tot jouw beroep en werkomgeving
- formele en informele sociale structuren in je werkomgeving
- kenmerken van ondernemend gedrag en eigenschappen van ondernemende mensen.

Het keuzedeel bestaat uit de volgende werkprocessen:

Keuzedeel	Ondernemend gedrag
Code	K0072
D1-K1: **Toont ondernemend gedrag voor innovatie in beroepsuitoefening en werkomgeving**	D1-K1-W1: Onderzoekt zichzelf, zijn (werk)omgeving en verbetermogelijkheden D1-K1-W2: Signaleert mogelijkheden voor verandering en innovatie D1-K1-W3: Neemt initiatieven in en voor zijn werk

Tijdens de lessen ga je op praktische wijze aan de slag door middel van discussies, zelfonderzoek, reflectie en opdrachten. Hierbij:

1. Onderzoek je jezelf en je werkomgeving
2. Signaleer je mogelijkheden voor verandering in je eigen werk
3. Neem je initiatief in je werk

De module bestaat uit zowel theorie als praktijklessen. Van je docent krijg je per periode de planning en materialen waar je mee gaat werken. Deze keuzedeel wordt afgesloten met een examenopdracht gevolgd door een CGI gesprek.

1.12 Lessentabel van jouw opleiding

Elke opleiding bestaat uit verschillende vakken (leereenheden) en stageperiodes (BPV).

Hieronder staan in de lessentabel per studiejaar van jouw opleiding de geplande uren per vak, onderdeel en BPV periode opgenomen, Elk studiejaar bestaat uit vier onderwijsperiodes.

Leidinggevende Travel & Hospitality (Cohort 21-24)												
	Jaar 1				Jaar 2				Jaar 3			
Periode:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Generieke Vakken												
Nederlands	3	3	3		3	3	3	3	3			3
Rekenen	2	2	2		2	2	2	2	2			2
Engels	2	2	2		2	2	2	2	2			2
Burgerschap	2	2	2		2			2				
ICT	2	1	1									
Spaans (MVT2)	2	2	2		2	2	2	2				
SLB	2	2	2		1	1	1	1	1			1
Beroepsgerichte Vakken												
TH Theorie (THT)	3	3	4		7	2	3	6	5			5
Citytour (CIT)		3										
TH Praktijk (THP)	6	6	6		6							
Studiereis (SR)	2	2	2		1	1	1	1				
De wereld van de toerist (WvdT)	4	4	4		4							
Voorbereiding BPV (VPBV)			1									
Reflectie BPV (RBPV)				1		1	1			1	1	
Examentraining + Examen (EXAM)									6			6
BPV (*klokuren*)				39		24	24			39	39	
Keuzedeel 1: OIE	2	2	2		2	2	1	1				
Keuzedeel 2*: INT of OND	2	2	2		2	2	1	1				
Aantal weken	9	10	9	9	9	10	9	8	9	10	9	9
Generieke vakken per week	15	14	14		12	10	10	12	8			8
Beroepsgerichte vakken per week	15	18	17	1	18	4	5	4	11	1	1	11
Keuzedelen	4	4	4		4	4	2	2				
Totaal lesuren per week	34	36	35	1	34	18	17	18	19	1	1	19
Totaal (*klokuren*) BPV per week				39		24	24			39	39	
Totaal lesuren per periode	306	360	315	9	306	180	153	144	171	10	9	171
Totaal *klokuren* per periode	230	270	236	6.8	230	135	115	108	128	7.5	6.8	128

*Keuze tussen "Internationaal I" of "Ondernemend Gedrag"

1.13 Aantal uren

Deze opleiding kent de leerweg:

- Beroepsopleidende leerweg (BOL)

	Jaar 1	Jaar 2	Jaar 3
Begeleide uren op school	743	605	271
BPV	351	456	741
Totaal begeleide uren	1094	1061	1012
Onbegeleide uren	507	539	588
Totaal per jaar	1600	1600	1600
Totaal opleiding	4800		

BOT Begeleide onderwijstijd door de school (zonder bpv) zijn alle uren die je onder begeleiding van een docent of instructeur doorbrengt. Dat zijn dus de lessen, de toets-uren en de examenuren. **BPV klokuren BPV of stage**
TOT = BOT + BPV
Naast je totale uren onderwijs besteed je een aantal uren zelfstandig (z) aan je studie. TOT + Z = Studielast. Op pagina 4 heb je gelezen hoeveel je studielast is.

Urenverdeling Keuzedelen

	Keuzedeel 1	Keuzedeel 2
Begeleide lesuren op school	111	111
Begeleide klokuren op school	83	83
BPV	0	0
Onbegeleide uren	397	157
Totaal per jaar	480	240
Totaal opleiding	720	

**Bij de BPV worden geen uren gerekend omdat de keuzedelen opdracht die in de BPV worden uitgevoerd onder de reguliere BPV uren gedaan worden. De reguliere BPV uren zijn al opgenomen in de eerste tabel op deze pagina.*

1.14 Studievoortgang en overgangsnormen

Tijdens je opleiding wordt je begeleidt door je studieloopbaanbegeleider. Samen bespreek je regelmatig je of je voortgang naar verwachting verloopt. Als je ondersteuning nodig hebt staat de zorgcoördinator, schoolmaatschappelijk werker of studentencoördinator klaar om jou te helpen. Vraag je studieloopbaan-begeleider naar de mogelijkheden.
Elke periode krijg je een studieadvies. Lees hieronder hoe dat precies in zijn werk gaat.

Studieadvies

Één studiejaar heeft vier periodes en per periode worden de resultaten van de studenten besproken. De resultatenbespreking wordt samen met de teamleider doorgenomen.
Gedurende je opleiding krijg je vier keer per jaar advies hoe jij het beste verder kunt met je opleiding. Dit studieadvies is afhankelijk van je ***resultaten***, je ***aanwezigheid***, je ***inzet***, je ***houding*** op school en in het leerbedrijf. We kijken bijvoorbeeld naar je motivatie, je ontwikkeling als aankomend beroepsuitoefenaar en naar de resultaten die je tot dat moment hebt behaald.
Om studieadvies te kunnen geven wordt per student een studentenbespreking gehouden.

- ✓ Er wordt door docenten gekeken of je voldoende studieresultaten hebt behaald;
- ✓ Je aanwezigheid en je inzet in de les wordt besproken;
- ✓ Te veel ongeoorloofd verzuim leidt tot een geel of zelfs rood studieadvies;
- ✓ Er wordt gekeken naar je beroepshouding op school én op je stage;
- ✓ Het docententeam neemt een eindbesluit over het studieadvies;
- ✓ In een persoonlijk gesprek wordt het studieadvies met jou besproken en worden er eventuele afspraken gemaakt en vastgelegd;

Het studieadvies delen we vervolgens in drie kleuren in: groen, geel en rood.

- ➢ Groen: je krijgt een positief advies: je doet het voldoende / ruimvoldoende / goed / prima.
- ➢ Geel: je krijgt een waarschuwing en gebonden afspraken om ernstige studievertraging te voorkomen.
- ➢ Rood: omdat je studieachterstand te groot is, adviseren wij jou om te stoppen met deze opleiding. Samen met je SLB-er ga je kijken wat je nu moet gaan doen.

De school kan dit omzetten in een bindend advies om naar een andere opleiding te gaan zoeken, al dan niet binnen het SGB MBO. Slechts in uitzonderingsgevallen mag je je opleiding doubleren.
Een negatief advies komt nooit uit de lucht vallen: er moet minstens één waarschuwing aan vooraf zijn gegaan. En met een waarschuwing krijg je de kans om, met begeleiding van je studieloopbaan begeleider, jezelf op de zwakke punten te verbeteren. Echter: twee keer achter elkaar geel wordt rood.

De relatie tussen studieadvies en aanwezigheid:

Je aanwezigheid bij alle onderwijsactiviteiten is verplicht. Wij als school en jij als student moeten ons daarbij houden aan wettelijke regelingen, zoals die van de leerplicht, kwalificatieplicht en studiefinanciering. Zo zijn wij als school verplicht je afwezigheid al vanaf 16 lesuren door te geven aan een leerplichtambtenaar of aan de studiefinanciering.

Overgangsnormen

Sommige opleiding hebben bepaald wat de overgangsnormen zijn voor jou om door te kunnen stromen naar een volgende fase (bijvoorbeeld het volgende leerjaar). De (overgangs-)normen voor jouw opleiding staan hieronder beschreven:

- Beroepsvakken: Minimaal 8 van de 11 toetsen gehaald in leerjaar 1, en 3 van de 4 toetsen leerjaar 2.
- Generiek: Basistraject is voldaan
- Loopbaan & Burgerschap: minimaal 2 blokken afgerond
- Keuzedelen: Afgerond
- Beroepspraktijkvorming: Afgerond

2. Examenprogramma en diplomeringseisen

Het examen van de opleiding bestaat uit de volgende onderdelen:

- Beroepsdeel incl. Engels en Spaans
- Nederlands generiek
- Rekenen generiek
- Engels generiek
- Keuzedelen

Om het diploma van de opleiding te behalen moet je daarbij voldoen aan de eisen die de school stelt voor de BPV en aan de verplichting voor Loopbaan & burgerschap. Je moet ook alle keuzedelen behaald hebben.

Voor Burgerschap moeten de onderliggende toetsen worden opgenomen als bewijslast in het diplomadossier. Voor loopbaan moet de BPV-overeenkomst worden opgenomen.

Verzoeken voor vrijstelling voor Loopbaan en Burgerschap kunnen ingediend worden bij de teamexamencommissie (TEC) met bijbehorende formulier.

Voordat je aan je examens begint, krijg je de richtlijnen rond examinering. In deze richtlijnen staan wat je rechten en plichten zijn bij het maken van examens.

Aanvragen van aangepaste examinering (bijv. vanwege dyslexie of andere beperking) verloopt via de TEC en vervolgens accordering door de Examencommissie. Zie hiervoor het examenreglement.

LET OP: aanvragen voor aangepaste examinering dient voor aanvang van het onderwijs te worden ingediend.

2.1 De beroepsgerichte examinering

In onderstaande tabel zie je welke beroepsgerichte (basis + profieldeel) examenonderdelen geëxamineerd worden. In de tabel kun je lezen in welke vorm het examen wordt afgenomen, waar en op welk moment van de opleiding.

Beoordeling op driepuntschaal
Het eindoordeel van de kerntaak wordt uitgedrukt in een driepuntschaal: 'goed', 'voldoende' of 'onvoldoende'.

Code	Examen vorm	Kern-taak	Exameninhoud/ werkprocessen	Periode afname	Duur examen	Plaats afname	Resultaat
21LGTH4-A	Proeve	P4-K1	***Realiseert commercieel aanbod*** P4-K1-W1: Promoot producten en diensten P4-K1-W2: Stelt een passend aanbod op met gerelateerde services en producten P4-K1-W3: Maakt een prijsberekening bij het aanbod	Periode 12	36 uur en 40 min	School/ Extern	Onvoldoende/ Voldoende/ Goed
21LGTH4-B	Proeve*	B1-K1 B1-K2	***Treedt op als aanspreekpunt voor klanten/gasten*** B1-K1-W1: Ontvangt de klant/gast B1-K1-W2: Informeert en adviseert de klant/gast B1-K1-W3: Verkoopt en/of verhuurt producten en/of diensten B1-K1-W4: Signaleert en behandelt klachten B1-K1-W5: Onderhoudt in- en/of externe contacten B1-K1-W6: Werft klanten/gasten en opdrachten ***Voert administratieve en financiële processen uit*** B1-K2-W1: Stelt informatiemateriaal samen B1-K2-W2: Houdt financiële administratie bij en handelt transacties af B1-K2-W3: Houdt de administratie bij B1-K2-W4: Doet voorstellen voor aftersales of aanpassing van de dienstverlening	Periode 12	14 uur en 50 min	School / Extern	Onvoldoende/ Voldoende/ Goed (*resultaat per kerntaak*)
21LGTH4-C	Proeve*	P4-K2 P4-K3	***Geeft leiding*** P4-K2-W1: Plant en verdeelt de werkzaamheden P4-K2-W2: Instrueert en begeleidt nieuwe collega's, stagiairs en/of vrijwilligers P4-K2-W3: Voert formele gesprekken ***Voert beheerstaken uit*** P4-K3-W1: Maakt een operationeel plan P4-K3-W2: Maakt een begrotingsvoorstel P4-K3-W3: Bewaakt financiën	Periode 12	31 uur en 45 min	School/ Extern	Onvoldoende/ Voldoende/ Goed (*resultaat per kerntaak*)

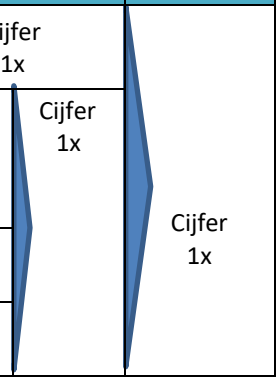
* Let op: tijdens de Proeve wordt je ook beoordeeld op je beroepsspecifieke taalvaardigheden in het Engels en Spaans!

2.2 Keuzedelen

Code	Examen vorm	Exameninhoud/ werkprocessen	Periode afname	Duur examen	Plaats afname	Resultaat
K0077	Proeve	***Organisatie Interne Evenementen*** **D1-K1: Organiseert interne evenementen** D1-K1-W1: Overlegt met de interne opdrachtgever D1-K1-W2: Stelt een plan van aanpak op voor een evenement en licht dit toe D1-K1-W3: Regelt en coördineert de inrichting van ruimtes en de installatie van materialen D1-K1-W4: Regelt en coördineert de dagelijkse voorzieningen D1-K1-W5: Coördineert en bewaakt de voortgang tijdens het evenement en evalueert het evenement	Periode 8	Dagdeel	School / Extern	Onvoldoende/ Voldoende/ Goed
K0210	Proeve	***Internationaal 1: overbruggen (interculturele) diversiteit*** **D1-K1: Zet interculturele sensitiviteit in** D1-K1-W1: Onderzoekt eigen en andere culturen en legt verbindingen D1-K1-W2: Zet eigen culturele sensitiviteit in **D1-K2: Verbindt mensen met verschillende culturele achtergronden** D1-K2-W1: Legt, onderhoudt en bouwt interculturele contacten uit D1-K2-W2: Maakt gebruik van interculturele samenwerkingsverbanden	Periode 8	Examen-opdracht & presen-tatie 60 minuten	School	Onvoldoende/ Voldoende/ Goed
K0072	Proeve	***Ondernemend Gedrag*** **D1-K1:Toont ondernemend gedrag voor innovatie in beroepsuitoefening en werkomgeving** D1-K1-W1 Onderzoekt zichzelf, zijn (werk)omgeving en verbetermogelijkheden D1-K1-W2 Signaleert mogelijkheden voor verandering en innovatie D1-K1-W3 Neemt initiatieven in en voor zijn werk	Periode 8	Examen-opdracht & CGI 90 minuten	School / Extern	Onvoldoende/ Voldoende/ Goed

2.3 Nederlands

Code	Examenvorm	Vaardigheid	Niveau	Afname vanaf periode	Duur examen	Plaats afname	Resultaat + Weging (1 decimaal)	Eind-resultaat (geheel cijfer)
MBO Nederlands 3F 2021-2022	Centrale examen	Lezen & Luisteren	3F	P1	120 minuten	MBO Bonaire	Cijfer 1x	
Uitgeverij_Deviant_NED_IE_Schrijven_3F_004-A Uitgeverij_Deviant_NED_IE_Schrijven_3F_004-C	Instellingsexamen	Schrijven	3F	P1	120 minuten	MBO Bonaire	Cijfer 1x	
Uitgeverij_Deviant_NED_IE_Spreken_3F_004-A	Instellingsexamen	Spreken	3F	P1	15 minuten	MBO Bonaire	Cijfer 1x	
Uitgeverij_Deviant_NED_IE_Gesprekken_3F_004-A	Instellingsexamen	Gesprekken voeren	3F	P1	15 minuten	MBO Bonaire	Cijfer 1x	



Voor niveau 4 opleidingen is niveau 3F het niveau waarop examen wordt gedaan voor Nederlands. De student moet de examens hebben gemaakt om voor een diploma in aanmerking te komen. Indien de student op niveau 3F gemiddeld geen voldoende heeft gehaald, zal hij/zij de examens op niveau 2F wel voldoende moeten maken. Als de student deze examens niet haalt, kan hij niet diplomeren.

2.4 Rekenen

Code	Examen vorm	Vaardigheid	Niveau	Afname vanaf periode	Duur Examen	Plaats afname	Eindresultaat (geheel cijfer)
Deviant-3F-007-A deel I en II Deviant-3F-007-B deel I en II	Instellings-examen Schriftelijk	Getallen; Verhoudingen; Meten en Meetkunde; Verbanden	3F	P5	90 minuten	School	Cijfer

Voor niveau 4 opleidingen is niveau 3F het niveau waarop examen wordt gedaan voor Rekenen. De student moet de examens hebben gemaakt om voor een diploma in aanmerking te komen. Indien de student op niveau 3F gemiddeld geen voldoende heeft gehaald, zal hij/zij de examens op niveau 2F wel voldoende moeten maken. Als de student deze examens niet haalt, kan hij niet diplomeren.

2.5 Engels

Code	Examenvorm	Vaardigheid	Niveau	Afname vanaf periode	Tijdslimiet	Plaats afname	Resultaat + Weging (1 decimaal)		Eind-resultaat (geheel cijfer)
Engels Lezen B1 (E) – 1 Engels Lezen B1 (E) – 2 Engels Lezen B1 (E) – 3	Instellingsexamen	Lezen	B1	P1	40 minuten	MBO Bonaire	Cijfer 1X	Cijfer 1x	Cijfer 1x
Engels Luisteren B1 (E) – 1 Engels Luisteren B1 (E) – 2 Engels Luisteren B1 (E) – 3	Instellingsexamen	Luisteren	B1	P1	40 minuten	MBO Bonaire	Cijfer 1X		
Engels Schrijven A2 – 1 (E) Engels Schrijven A2 – 002 (E) Engels Schrijven A2 – 003 (E) Engels Schrijven A2 – 004 (E) Engels Schrijven A2 – 005 (E)	Instellingsexamen	Schrijven	A2	P1	60 minuten	MBO Bonaire	Cijfer 1x	Cijfer 1x	
Engels Spreken A2 (E) – 1 Engels Spreken A2 IE – 001 Engels Spreken A2 IE – 002 Engels Spreken A2 IE – 003 Engels Spreken A2 IE – 004 Engels Spreken A2 IE – 005 Engels Spreken A2 IE – 006	Instellingsexamen	Spreken	A2	P1	Geen	MBO Bonaire	Cijfer 1x		
Engels Gesprekken A2 (E) – 1 Engels Gesprekken A2 IE – 001 Engels Gesprekken A2 IE – 002 Engels Gesprekken A2 IE – 003 Engels Gesprekken A2 IE – 004 Engels Gesprekken A2 IE – 005 Engels Gesprekken A2 IE – 006 Engels Gesprekken A2 IE – 007	Instellingsexamen	Gesprekken voeren	A2	P1	Geen	MBO Bonaire	Cijfer 1x		

2.6 Burgerschap & Loopbaan

Code	Inhoud	Bewijsstuk	Afname periode	Plaats afname	Resultaat
21LPB	Eindgesprek Loopbaan 'De reflecterende beroepsbeoefenaar'	Bewijs eindgesprek	P8	School	Voldaan / Niet Voldaan
21BUR-1	Blok 1	Bewijs afronding blok 1	P1	School	Voldaan / Niet Voldaan
21BUR-2	Blok 2	Bewijs afronding blok 2	P2	School	Voldaan / Niet Voldaan
21BUR-3	Blok 3	Bewijs afronding blok 3	P3	School	Voldaan / Niet Voldaan
21BUR-4	Blok 4	Bewijs afronding blok 4	P5	School	Voldaan / Niet Voldaan
21BUR-5	Blok 5	Bewijs afronding blok 5	P8	School	Voldaan / Niet Voldaan

2.7 Spaans

Code	Examen vorm	Vaardigheid	Niveau	Afname vanaf periode	Duur Examen	Plaats afname	Resultaat + Weging (1 decimaal)		Eindresultaat (geheel cijfer)
SP – 3 – LU	Instellings-examen Schriftelijk	Luisteren	A2	P7	60 minuten	School	Cijfer 1x	Cijfer 1x	Cijfer 1x
SP – 3 – LE	Instellings-examen Schriftelijk	Lezen	A2	P7	90 minuten	School	Cijfer 1x		
SP – 3 – SCH	Instellings-examen Schriftelijk	Schrijven	A2	P7	90 minuten	School	Cijfer 1x	Cijfer 1x	
SP – 3 – SPR	Instellings-examen Mondeling	Spreken	A2	P7	30 minuten	School	Cijfer 1x		
SP – 3 – GV	Instellings-examen Mondeling	Gesprekken voeren	A2	P7	20 minuten	School	Cijfer 1x		

2.8 Diplomering

Wat moet je doen om de Beroepsgerichte eisen voldoende af te sluiten?

Basisdeel	**Resultaat**
B1-K1: treedt op als aanspreekpunt voor klanten/gasten	Voldoende / Goed
B1-K2: Voert administratieve en financiële processen uit	Voldoende / Goed
Profieldeel	
P4-K1: Realiseert commercieel aanbod	Voldoende / Goed
P4-K2: Geeft Leiding	Voldoende / Goed
P4-K3: Voert beheerstaken uit	Voldoende / Goed
Keuzedelen	
Keuzedeel 1	O / V / G
Keuzedeel 2	O / V / G
Beroepspraktijkvorming	
BPV-1: Beroepshouding, verkenning en uitvoeren van de werkprocessen	Behaald
BPV-2: Werkprocessen in de praktijk	Behaald
BPV-3: Werkprocessen in de praktijk	Behaald

Wat moet je doen om te voldoen aan de inspanningsverplichting voor Burgerschap en Loopbaan?
Burgerschap: Je moet voldaan hebben aan de opdrachten van Loopbaan en Burgerschap.
Loopbaan: Het eindgesprek' De reflecterende beroepsbeoefenaar' moet beoordeeld zijn met 'Voldaan'.

Welke examens talen en rekenen moet je gemaakt hebben?

Taalvaardigheden	**Nederlands**	**Engels**	**Spaans**
Lezen	✓	✓	✓
Luisteren	✓	✓	✓
Schrijven	✓	✓	✓
Spreken	✓	✓	✓
Gesprekken voeren	✓	✓	✓

Rekenexamen	✓

Als je bovenstaande resultaten hebt behaald, ontvang je het diploma.

2.9 Vrijstellingen

Op basis van eerder behaalde resultaten in een vorige opleiding, kun je bij de teamexamencommissie (TEC) verzoeken om vrijstelling van examens.

Vrijstellingsregeling beroepsspecifieke examens

De TEC kan op basis van eerder behaalde resultaten bij een erkende MBO-opleiding besluiten tot vrijstelling. De TEC houdt bij het verlenen van de vrijstelling rekening met de datum waarop het eerdere resultaat is behaald.

Vrijstellingsregeling generieke examens

Vanaf het moment dat er sprake is van centrale examens voor Nederlandse taal en rekenen is onder bepaalde voorwaarden vrijstelling mogelijk voor een student die in een eerdere MBO-opleiding examen heeft gedaan in deze examenonderdelen. Dit geldt ook voor een student die examen heeft gedaan in het havo of vwo en vanwege overstap of doorstroom binnen twee studiejaren een (nieuwe) beroepsopleiding afrondt.

De student vraagt bij de TEC een vrijstelling aan. De TEC stelt vast of de student in aanmerking komt voor vrijstelling.
Het verlenen van vrijstelling is onder andere afhankelijk van of eerder behaalde examens gebaseerd zijn op de referentieniveaus en de datum waarop het eerdere resultaat is. De TEC kan de aanvrager informeren over de precieze voorwaarden.

2.10 Herkansingen

Volgens het examenreglement heeft een student die onderwijs volgt recht op twee aanbiedingen per examen. Een extra aanbieding dient door de TEC te worden goedgekeurd. De student dient hiervoor een aanvraag in bij de TEC en onderbouwt deze, zo mogelijk met bewijsdocumenten.

Een extraneus – dat is een student die is ingeschreven als examendeelnemer en geen onderwijs volgt
- heeft recht op één aanbieding per examen.

2.11 Examenreglement

Iedere opleiding heeft regels voor het onderwijs en de examens. Alle regels rond examinering staan in het examenreglement van de mbo, dat je kunt vinden op de website www.mbobonaire.com. In het examenreglement vind je onder andere wat je moet doen als je het niet eens bent met de uitslag van het examen en ook de wijze waarop en de termijn waarbinnen de uitslag van een toets of examen bekend wordt gemaakt.