



## Specifiek Deel Onderwijs- en Examenregeling (OER)

Opleidingsdomein	Transport, Scheepvaart en logistiek	79070
Kwalificatiedossier	Logistiek	23143
Kwalificatie(s)	Logistiek medewerker	25371
Niveau	2	
Leerweg(en)	BBL	
Cohort	2021-2022	
Nominale studieduur (SBU)	1 jaar (1600 SBU)	
Ingangsdatum	01-08-2021	
Expiratiedatum	31-07-2023	
Team	Logistiek	
Datum opgesteld	19-04-2021	
Datum vastgesteld Namens MT	V.J.J.C. van de Reijt	24-09-21
Examenplan vastgesteld namens examencommissie	Zie vaststellingsformulier examenplan	
Versie	1	

## Voorwoord

Beste student,

Welkom bij SCALDA, Maritiem & Logistiek College De Ruyter.

De onderwijs- en examenregeling (OER) is een regeling waarin de school de programmering van de onderwijsactiviteiten en de examinering verantwoordt en vastlegt.

De onderwijs- en examenregeling (OER) bestaat uit 2 delen:

1. **Algemeen deel onderwijs- en examenregeling.** Hierin vind je de algemene informatie over hoe het onderwijs en de examinering bij de colleges is geregeld.
2. **Specifiek deel onderwijs- en examenregeling.** Hierin vind je de specifieke informatie m.b.t. het onderwijs en de examinering van jouw opleiding.

De Onderwijs- en examenregeling is geldig voor het cohort waarin je bent ingeschreven (= dezelfde groep studenten die in hetzelfde jaar met dezelfde opleiding zijn begonnen) en is geldig tot de vervaldatum.

Als je na het lezen nog vragen of opmerkingen hebt, kan je terecht bij je mentor. Hij/zij zal tijdens de introductieperiode ook nog extra aandacht besteden aan de OER.

Indien er tijdens je opleiding wijzigingen worden doorgevoerd, die betrekking hebben op de onderwijs- en/of examenregeling van jouw cohort, zullen die in de vorm van een addendum aan deze regeling worden toegevoegd.

De OER-en (algemeen en specifiek) zijn ook terug te vinden MijnScalda.nl.

We wensen je een plezierige en succesvolle studietijd toe!

Namens alle medewerkers van SCALDA Maritiem & Logistiek College De Ruyter

V.J.J.C. van de Reijt,  
Directeur

Naast de opleidingsgidsen zijn er nog een aantal formele documenten, die jou informatie kunnen verstrekken over het onderwijs en de examinering binnen Scalda.

<b>Klachtenregeling</b>	In deze regeling kun je lezen hoe en bij wie je een klacht kunt indienen.
<b>Regeling klachten, bezwaar en beroep examens</b>	In deze regeling kun je lezen hoe en bij wie je een klacht kunt indienen m.b.t. de examinering. Ook kun je hier in lezen hoe je bezwaar kunt maken tegen een beoordeling van je examens.
<b>Studentenstatuut</b>	Hierin staan jouw belangrijkste rechten en plichten.
<b>Examenreglement en het reglement van de commissie van beroep examinering</b>	Belangrijke regels voor de examens kun je hierin raadplegen.
<b>Reglement Preventie en bestrijding van seksuele intimidatie, discriminatie, agressie en geweld</b>	Als je je geïntimideerd, bedreigd of gediscrimineerd voelt kun je hier lezen welke regels de school toepast.
<b>De onderwijsovereenkomst en de algemene voorwaarden</b>	Dit is de overeenkomst die je met de school aangaat over je opleiding. De algemene voorwaarden regelen de rechten en plichten in verband met het onderwijs.
<b>De praktijkovereenkomst en de algemene voorwaarden</b>	Hiervoor geldt hetzelfde als voor de onderwijsovereenkomst alleen dan betreft het de stage / BPV.

Deze documenten zijn te vinden op MijnScalda->Studeren bij Scalda.

<b>Infogids College voor Techniek en Design, College voor Maintenance en Procestechiek en Maritiem en Logistiek College De Ruyter</b>	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 via MijnScalda.
---	--

## Inhoudsopgave

### Inhoud

Voorwoord .....	1
1 Specifieke informatie over de opleiding .....	4
1.1 Kwalificatie en kwalificatiedossier .....	4
1.2 Kerntaken en werkprocessen .....	5
1.3 Keuzedelen .....	5
1.4 Generieke onderdeel taal, rekenen, loopbaan en burgerschap .....	6
1.5 Beroepsspecifieke eisen MVT .....	6
1.6 Beroepsvereisten en bijzondere vereisten.....	6
1.7 Beroepspraktijkvorming .....	6
2 Onderwijs .....	7
2.1 Onderwijsprogrammering .....	7
2.2 Planning van de BPV opdrachten .....	8
2.3 Proces van bepaling van de voortgang van jouw opleiding .....	9
3 Kwalificerende examinering.....	11
3.1 Beslisregels diplomering.....	11
3.2 Wanneer mag je aan het examen deelnemen? .....	12
3.3 Voorwaardelijk kwalificerende examenonderdelen voor deelname aan de examens.....	12
Voor jouw opleiding zijn geen kwalificerende examenonderdelen van toepassing.....	12
3.4 Voorwaardelijk ontwikkelgerichte onderdelen voor deelname aan de examens .....	12
3.5 Examenplan: (programma van de examinering) .....	13
3.5.1 De beroepsgerichte examenonderdelen (leverancier ESTEL) .....	14
3.5.2 Examenonderdelen generieke eisen voor taal en rekenen.....	16
3.5.3 Examenonderdelen Beroepsgericht MVT .....	17
3.5.4 Examenonderdelen keuzedelen .....	17
3.6 Verantwoordingsdocument Leren en Loopbaan .....	19

## 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 [www.kwalificaties.s-bb.nl](http://www.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. De overheid bepaalt deze eisen. Of je nu fietsenmaker of kapper wil worden, deze eisen zijn voor alle mbo-studenten gelijk. Het gaat hier om de vakken Nederlands, Rekenen, Loopbaan en Burgerschap en eventueel Engels.

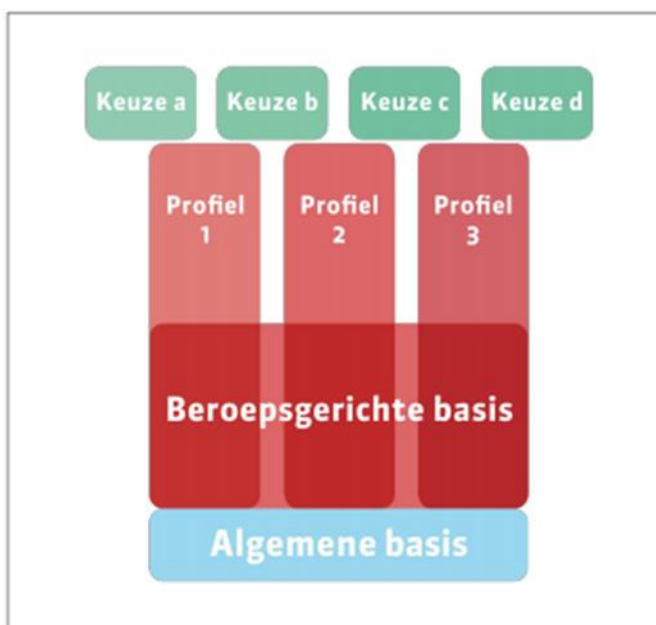
De beroepsgerichte basis. Dit is het beroepsspecifieke onderdeel. Hierin staat de kerntaken en werkprocessen die hetzelfde zijn voor alle - in het kwalificatiedossier opgenomen - beroepen.

#### 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 *vakken* en *vaardigheden* je moet beschikken om tot het beschreven *resultaat* te komen en welk *gedrag* daarbij nodig is (waar je goed in moet zijn om dit vak uit te kunnen oefenen).

De opleiding Logistiek medewerker is opgebouwd uit de onderstaande kerntaken en werkprocessen:

### Basisdeel

Naam profiel	Mbo-niveau (EQF-niveau)	Beroepsvereisten	Typering van de kwalificatie
P1 Logistiek medewerker	2	Nee	basisberoepsopleiding

B1-K1 Goederen/producten ontvangen en opslaan	B1-K1-W1	Bereidt het ontvangen en opslaan van goederen/producten voor
	B1-K1-W2	Ontvangt en controleert goederen/producten
	B1-K1-W3	Slaat goederen/producten op
	B1-K1-W4	Voert goederen/producten in het systeem in

B1-K2 Orders verzamelen	B1-K2-W1	Bereidt het verzamelen van orders voor
	B1-K2-W2	Verzamelt orders
	B1-K2-W3	Inventariseert (een deel van) de voorraad en/of (een deel van) de magazijninventaris
	B1-K2-W4	Rondt het verzamelen van orders af

B1-K3 Goederen/producten verzenden	B1-K3-W1	Bereidt het verzenden van goederen/producten voor
	B1-K3-W2	Controleert te verzenden goederen /producten
	B1-K3-W3	Maakt goederen/producten verzendklaar
	B1-K3-W4	Laadt goederen/producten en rondt het verzendklaar maken van goederen/producten af

### Profieldeel

P1	Logistiek medewerker
Geen extra kerntaken en werkprocessen	

## 1.3 Keuzedelen

Keuzedelen hebben tot doel om bovenop de kwalificatie een verdieping of verbreding te leveren bij je toerusting voor de arbeidsmarkt of een extra voorbereiding voor je vervolgopleiding. De beschikbare keuzedelen zijn ook te vinden op: [www.s-bb.nl/onderwijs/kwalificeren-en-examineren/keuzedelen](http://www.s-bb.nl/onderwijs/kwalificeren-en-examineren/keuzedelen).

Voor een niveau 2 opleiding dient 480 uur besteed te worden aan keuzedelen ook al wordt die opleiding in 1 jaar aangeboden. Keuzedelen kunnen zowel in de school, BPV of middels zelfstudie plaatsvinden. Keuzedelen worden afgesloten met een examen. Het resultaat mee voor diplomering. De keuzedelen die voor jouw opleiding gelden, kan je vinden onder hoofdstuk 3.5.4

De volgende keuzeconfiguraties zijn van daarbij van toepassing:

- AB:
  - Examenonderdeel K0003 16: ARBO, kwaliteitszorg en hulpverlening
  - Examenonderdeel K0211 16: Ondernemend gedrag

*Of*

- AC:
  - Examenonderdeel K0003 16: ARBO, kwaliteitszorg en hulpverlening
  - Examenonderdeel K0224 16: Inspelen op innovaties

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

Het te bereiken niveau voor Nederlands en rekenen op niveau 2 is 2F.

Loopbaan en burgerschap bestaat uit de onderdelen loopbaan, politiek-juridische dimensie, economische dimensie, sociaal-maatschappelijke dimensie en de dimensie vitaal burgerschap.

#### 1.5 **Beroepsspecifieke eisen MVT**

Voor de opleiding Logistiek medewerker zijn geen beroepsspecifieke eisen voor moderne vreemde talen van toepassing.

#### 1.6 **Beroepsvereisten en bijzondere vereisten**

Er zijn geen beroeps- en/of bijzondere vereisten van toepassing voor de opleiding Logistiek medewerker.

#### 1.7 **Beroepspraktijkvorming**

Een vast onderdeel van de opleiding is de beroepspraktijkvorming (BPV of stage). Alle kerntaken en werkprocessen worden in de BPV geoefend. Tijdens de BPV wordt er gewerkt aan BPV opdrachten die meetellen in de ontwikkelgerichte toetsing en worden er kwalificerende examenonderdelen afgenomen. Zie hoofdstuk 3.5 programma van examinering

Tijdens je opleiding ga je één dag per week naar school en de andere vier dagen loop je stage bij je leerbedrijf. De stages kunnen alleen uitgevoerd worden in een door SBB erkend leerbedrijf.

In overleg met de school en eventueel STL kies je een bedrijf waar je deze stage(s) zult volgen.

Voor de volledige inrichting van de BPV die bij jouw opleiding hoort, verwijzen we naar het hoofdstuk 2 – Onderwijs.

## 2 Onderwijs

### 2.1 Onderwijsprogrammering

Volgens de wet mag een basisberoepsopleiding (niveau 2) een studieduur hebben van minimaal 1 jaar en maximaal 2 jaar. Het onderwijsprogramma voor de opleiding logistiek Medewerker is ingericht volgens de studieduur van 1 jaar<sup>1</sup>.

module	vak	p1-1	p1-2	p1-3	p1-4	BPV		
Logistiek	Logistiek	2	2	2	2			
Keuzedeel	K0003		1			232		
	K0211 of K0224	2	2	2	2	195		
BPV						653		
Communicatie	Ned	1	1	1	1			
Rekenen	Rek	2	2	2	2			
L & B	BS	1	1	1	0			
	LB					1		
Mentoruur	Coa	1	1	1	1			
lesuren per week		9	10	9	9			
<b>urenverantwoording</b>							standaard curriculum gepland	norm
lesuren per week		9	10	9	9			
lesweken per periode		9	10	9	8			
lesuren per periode		81	100	81	72			
klokuren les per periode		68	83	68	60			
activiteiten		5			5			
begeleide onderwijstijd per leerjaar					288			
<b>Totaal Begeleide Onderwijs Tijd</b>							288	200
<b>BPV</b>						1080	1080	640
<b>Totaal onderwijstijd</b>							1368	840

<sup>1</sup> De keuzedeelverplichting is vastgesteld per soort opleiding. De keuzedeelverplichting wordt niet bepaald door de programmering van de school. Dat betekent dat een niveau 2 opleiding die in 1 jaar wordt aangeboden, nog steeds een keuzedeelverplichting met een studielast van 480 uur heeft.



## 2.2 Planning van de BPV opdrachten

### **Praktijkopdrachten Kennismaking**

- Praktijkopdracht 1 Functies in het magazijn
- Praktijkopdracht 2 Huisregels en veiligheidsregels
- Praktijkopdracht 3 Competenties van een logistiek medewerker
- Praktijkopdracht 4 Plattegrond bedrijfsvloer
- Praktijkopdracht 5 Dagboek

Tops en tips

### **Praktijkopdrachten Werkprocesoverstijgend**

- Praktijkopdracht 6 Borden
- Praktijkopdracht 7 KAM (1): Kwaliteit
- Praktijkopdracht 8 KAM (2): Arbo
- Praktijkopdracht 9 KAM (3): Milieu
- Praktijkopdracht 10 ISO
- Praktijkopdracht 11 Derving
- Praktijkopdracht 12 Interne goederenstroom

Evaluatierapport werkprocesoverstijgende opdrachten

### **Praktijkopdrachten Kerntaak B1-K1**

- Praktijkopdracht 13 Goederenontvangst en -opslag voorbereiden
- Praktijkopdracht 14 Goederen/producten ontvangen en controleren
- Praktijkopdracht 15 Goederen/producten opslaan
- Praktijkopdracht 16 Goederen/producten invoeren in het voorraadsysteem
- Praktijkopdracht 17 Checklist goederenontvangst

Evaluatierapport Kerntaak B1-K1

### **Praktijkopdrachten Kerntaak B1-K2**

- Praktijkopdracht 18 Orderverzamelen voorbereiden
- Praktijkopdracht 19 Orders verzamelen
- Praktijkopdracht 20 De voorraad inventariseren
- Praktijkopdracht 21 Afronden van het orderverzamelen

Evaluatierapport kerntaak B1-K2

### **Praktijkopdrachten Kerntaak B1-K3**

- Praktijkopdracht 22 Verzending voorbereiden
- Praktijkopdracht 23 Te verzenden goederen/producten controleren
- Praktijkopdracht 24 Goederen verzendklaar maken
- Praktijkopdracht 25 Goederen/producten laden en het verzenden afronden

Evaluatierapport kerntaak B1-K3

### **2.3 Proces van bepaling van de voortgang van jouw opleiding**

Gedurende het schooljaar heb je met je mentor een studievoortgangsgesprek.

Wat gaat er goed, wat kan er beter? Er wordt met je besproken of de behaalde resultaten in combinatie met de geleverde inspanningen toereikend zijn.

Uit dit formele gesprek wordt vanuit de opleiding een studieadvies gegeven met betrekking tot het vervolg van je opleiding en de consequenties hiervan voor jou.

Het studieadvies wordt bepaald aan de hand van:

- je behaalde resultaten (ontwikkelgerichte toetsen) en je gedane inspanningen uitgedrukt in Je studieresultaten;
- de beoordeling en waardering van je ontwikkeling;
- Je beroepshouding en (verzuim)gedrag;

Via MijnScalda->Mijn resultaten kun je je ontwikkelgerichte resultaten inkijken. Je mentor zal je hier in de introductieperiode meer over vertellen.

#### **Wat is bindend studie advies (BSA) en waarom bestaat het?**

Elke student krijgt gedurende zijn opleidingsjaar een bindend studie advies. Een bindend studie advies kan positief of negatief zijn. Bij een positief studie advies mag je de opleiding vervolgen. Omdat er grote consequenties verbonden zijn aan een negatief bindend studie advies (je mag de opleiding niet langer vervolgen) heeft de school de plicht om bij een negatief studie advies tenminste 8 weken je te begeleiden naar een andere opleiding, binnen of buiten de eigen school. Het bindend studie advies is bedoeld om te bepalen of je meekan met het studie tempo en met de lesstof/lesprogramma van de opleiding.

#### **Studievoortgang, gesprekken en afspraken vormen de basis voor het bindend studie advies**

Een bindend studie advies is gebaseerd op je studievoortgang. Je studievoortgang wordt met je doorgenomen tijdens studievoortgangsgesprekken. Tijdens deze studievoortgangsgesprekken in het schooljaar wordt met jou de overstap naar de opleiding besproken, wat er goed gaat in de studie en waar eventueel meer begeleiding nodig is. Er worden tijdens deze gesprekken afspraken gemaakt over eventuele verbetering die aangetoond moet worden en begeleidingsafspraken die gevolgd moet worden. De studievoortgangsgesprekken voor deze opleiding worden in overleg met jou gepland.

#### **Gevolgen van het bindend studie advies**

Wanneer het bindend studie advies positief is, wordt dit mondeling meegedeeld. Wanneer het bindend studie advies negatief is, krijg je naast een gesprek ook een brief met dit besluit en de redenen waarop dit gebaseerd is. Als je minderjarig bent, ontvangen jouw ouders-verzorgers ook een brief.

#### **Wat als sprake zou zijn van een negatief bindend studie advies**

Een negatief bindend studie advies mag nooit als een verrassing komen. De opleiding geeft een negatief bindend studie advies als ze verwacht dat je geen diploma gaat behalen rekening houdende met de getoonde studievoortgang en de eisen die het diploma stelt.

Wanneer geconstateerd wordt dat de afspraken gemaakt tijdens een van de studie voortgangsgesprekken niet leiden tot een verbetering van de studieprestaties volgt een schriftelijke waarschuwing. In deze waarschuwingsbrief staat wat verbeterd moet worden, welke ondersteuning je hiervoor krijgt en binnen welke termijn de verbetering moet plaatsvinden.

Bij een negatief bindend studie advies is er naar oordeel van het opleidingsteam onvoldoende vordering gemaakt in de opleiding ondanks de aangeboden begeleiding. Er is bij het afgeven van een negatief bindend studie advies sprake van een totaaloordeel. De volgende onderdelen spelen hierbij een rol:

- Je behaalde studieresultaten van theorie, BPV, generieke eisen, loopbaan en burgerschap
- In welke mate voldaan wordt aan afspraken en persoonlijke doelen gerelateerd aan de opleiding die van invloed zijn op studievoortgang

Daarnaast heeft het opleidingsteam rekening gehouden met persoonlijke omstandigheden (ziekte, thuissituatie e.d) in het nemen van een besluit.

Je kunt tegen het besluit van een negatief BSA in beroep gaan bij de Commissie voor Beroep Examens. Je moet je beroep indienen binnen twee weken nadat je het advies hebt ontvangen. Tegelijkertijd kun je een voorlopige voorziening vragen in afwachting van het besluit (art. 7.5.3. van de WEB). De commissie neemt binnen vier weken een besluit over het verzoek.

Mocht je nog vragen hebben naar aanleiding van bovenstaande, neem dan contact op met je mentor of teamleider van de opleiding.

### 3 Kwalificerende examinering

#### 3.1 Beslisregels diplomering

Examenonderdelen	Beslisregels
Beroepsgerichte examenonderdelen (kerntaken)	Je voldoet aan de eisen als alle kerntaken met minimaal een <i>voldoende</i> zijn afgerond. Compensatie is niet mogelijk.
Generieke taal- en rekenvaardigheden (niveau 2)	Nederlands lezen en luisteren 2F: centraal examen. Nederlands spreken, gesprekken voeren en schrijven 2F: instellingsexamen. Reken 2F: centraal examen. Nederlands ten minste een 5. Cijfer voor rekenen telt niet mee voor het behalen van het diploma
Loopbaan en burgerschap	Om te slagen voor het onderdeel loopbaan en burgerschap moet je aan de inspanningsverplichting voor L&B <b>voldaan</b> hebben.
Beroepspraktijkvorming	De beroepspraktijkvorming moet met een positieve beoordeling (voldoende) zijn voltooid, waarbij het oordeel van het leerbedrijf betrokken is.
Wettelijke beroepsvereisten	Indien van toepassing moet je aan alle wettelijke vereisten voldaan hebben (zie hoofdstuk 1.6)
Keuzedelen	1. Het gemiddelde van de examenresultaten van de keuzedelen moet tenminste een 6 of tenminste “voldoende” zijn; 2. Voor minimaal de helft van deze keuzedelen moet het resultaat tenminste een 6 of tenminste “voldoende” zijn; Een keuzedeelresultaat mag nooit lager dan een 4 of een daarmee overeenkomende eindwaardering zijn.

### **3.2 Wanneer mag je aan het examen deelnemen?**

In het algemeen geldt dat je via je betreffende vakdocent een advies krijgt vóór deelname aan een kwalificerende toetsing, die in een bepaalde onderwijsperiode gepland staat. (zie voor deze planning het programma van examinering – hoofdstuk 3.5).

Dit advies wordt gebaseerd op o.a. je behaalde resultaten tijdens je ontwikkelgerichte onderwijsdeel, de waardering en beoordeling van je ontwikkeling, je behaalde studiepunten.

### **3.3 Voorwaardelijk kwalificerende examenonderdelen voor deelname aan de examens**

Voor jouw opleiding zijn geen kwalificerende examenonderdelen van toepassing.

### **3.4 Voorwaardelijk ontwikkelgerichte onderdelen voor deelname aan de examens**

Voor jouw opleiding zijn geen voorwaardelijk ontwikkelgerichte onderdelen van toepassing

### 3.5 Examenplan: (programma van de examinering)

Product	Code	Werkproces	Onderwijsproduct	Toets Code	Toets Naam	Inkoop ja/hee	Leverancier	Soort Examen	Plaats van afname	Schaal Naam	Periode
Basisdeel kerntaak 1	25371B1K1-16		Goederen/producten ontvangen en opslaan	EIND	Basis kerntaak 1					Goed/Voldoende/Onvoldoende	
		1 t/m 4		B101	PvB Goederen en producten ontvangen en opslaan	ja	ESTEL	PVB	BPV bedrijf	Goed/Voldoende/Onvoldoende	14
Basisdeel kerntaak 2	25371B1K2-16		Orders verzamelen	EIND	Basis kerntaak 2					Goed/Voldoende/Onvoldoende	
		1 t/m 4		B201	PvB Orders verzamelen	ja	ESTEL	PVB	BPV bedrijf	Goed/Voldoende/Onvoldoende	14
Basisdeel kerntaak 3	25371B1K3-16		Goederen/producten verzenden	EIND	Basis kerntaak 3					Goed/Voldoende/Onvoldoende	
		1 t/m 4		B301	PvB Goederen en producten verzenden	ja	ESTEL	PVB	BPV bedrijf	Goed/Voldoende/Onvoldoende	14
Keuzedeel*1	K0003LOLM-16		ARBO, kwaliteitszorg en hulpverlening geschikt voor niveau 2	EIND	Keuzedeel	ja				Goed/Voldoende/Onvoldoende	14
				T01	Praktijkopdracht - ARBO, KZ en hulpverlening niveau 2	ja	ESTEL	Praktijkopdracht	BPV bedrijf	Goed/Voldoende/Onvoldoende	14
Keuzedeel*2	K0211LO---16		Ondernemend gedrag (geschikt voor niveau 1 en 2)	EIND	Keuzedeel	ja				Goed/Voldoende/Onvoldoende	
				T01	PvB ondernemend gedrag	ja	EXAMENWERK	PVB	BPV bedrijf	Goed/Voldoende/Onvoldoende	13-14
Keuzedeel*3	K0224LO---16		Inspelen op innovaties geschikt voor niveau 2	EIND	Keuzedeel	ja				Goed/Voldoende/Onvoldoende	
				T01	Praktijkopdracht Inspelen op innovaties niveau 2	ja	EES	Praktijkopdracht	BPV bedrijf	Goed/Voldoende/Onvoldoende	
Beroepspraktijkvorming	25371--BPV		Beroepspraktijkvorming	EIND	Beroepspraktijkvorming	ja	OVD Persp.		BPV bedrijf	Voldoende/onvoldoende	11-14
Loopbaan en burgerschap	SLBN2----		Loopbaan en burgerschap	EIND	Loopbaan en burgerschap	nvt			School	Voldaan/Niet voldaan	14
				LBD1	Dimensie Politiek-Juridisch				School	Voldaan/Niet voldaan	14
				LBD2	Dimensie Economisch				School	Voldaan/Niet voldaan	14
				LBD3	Dimensie Sociaal-Maatschappelijk				School	Voldaan/Niet voldaan	14
				LBD4	Dimensie Vitaal Burgerschap				School	Voldaan/Niet voldaan	14
				LBD5	Loopbaan				School	Voldaan/Niet voldaan	14
Nederlands	SNED2Fmbo2-15		Nederlandse taal, mbo-2 Referentieniveau 2F	EIND	Nederlands 2F					Cijfer, 0 decimalen	
				NE01	Nederlands centraal examen	ja	CvTE		Ex. Centrum	Cijfer, 1 decimalen	
				NE01A	Nederlands mbo3					Cijfer, 1 decimaal	13
				NE02	Nederlands instellingsexamen						
				NE02A	Nederlands Gesprekken voeren	ja	Deviant		school	Cijfer, 1 decimalen	14
				NE02B	Nederlands Spreken	ja	Deviant		school	Cijfer, 1 decimalen	14
				NE02C	Nederlands Schrijven	ja	Deviant		school	Cijfer, 1 decimalen	14
Rekenen	SREK2F----		Rekenen Referentieniveau 2F	EIND	Rekenen 2F					Cijfer, 0 decimalen	
				RE01	Rekenen centraal examen 2F	ja	CvTE		Ex. Centrum	Cijfer, 1 decimalen	13
*1 bij keuzeconfiguratie AB en AC											
*2 bij keuzeconfiguratie AB											
*3 bij keuzeconfiguratie AC											

### 3.5.1 De beroepsgerichte examenonderdelen (leverancier ESTEL)

De examenmix laat zien uit welke examenvormen een examen voor een kerntaak bestaat. De beoordelingsmix geeft inzicht op welke wijze een beoordeling tot stand komt (observatie (O), bewijs (B), mondeling (M) en/of theorie (T)). De blauwe velden met het vinkje geven aan welke beoordelingsvorm van toepassing is.

Kwalificatiedossier logistiek medewerker		Examenvorm	Beoordelingsvorm			
			Observatie	Bewijs	Mondeling	Theorie
<b>B1-K1 Goederen/producten ontvangen en opslaan</b>						
W1	Bereidt het ontvangen en opslaan van goederen/producten voor	Proeve van bekwaamheid 'Ontvangen en opslaan goederen'	✓			
W2	Ontvangt en controleert goederen/producten		✓			
W3	Slaat goederen/producten op		✓			
W4	Voert goederen/producten in het systeem in		✓			
<b>B1-K2 Voert de operationele taken uit op management niveau op schepen</b>						
W1	Bereidt het verzamelen van orders voor	Proeve van bekwaamheid 'Verzamelen orders'	✓			
W2	Verzamelt orders		✓			
W3	Inventariseert (een deel van) de voorraad en/of (een deel van) de magazijninventaris		✓			
W4	Rondt het verzamelen van orders af		✓			
<b>B1-K3 Goederen/producten verzenden</b>						
W1	Bereidt het verzenden van goederen/producten voor	Proeve van bekwaamheid 'Verzenden goederen'	✓			
W2	Controleert te verzenden goederen/producten		✓			
W3	Maakt goederen/producten verzendklaar		✓			
W4	Laadt goederen/producten en rondt het verzendklaar maken van goederen/producten af		✓			

### **3.5.1.1 Uitvoering Examen**

De drie proeves van bekwaamheden voor de logistiek medewerker worden vaak in carrouselvorm uitgevoerd. Dit heeft als voordeel dat er drie examenkandidaten tegelijkertijd examen kunnen doen.

Studenten brengen doorgaans veel tijd door in de beroepspraktijk. Daar waar mogelijk wordt getracht de examinering in de reële beroepspraktijk te laten plaatsvinden.

### **3.5.1.2 Weging en berekening eindresultaat**

Per kerntaak wordt een eindoordeel vastgelegd welke wordt uitgedrukt in een driepuntsschaal: onvoldoende, voldoende of goed. Dit kan ook worden omgezet naar een eindcijfer.

Voor een voldoende eindresultaat per kerntaak moeten alle werkprocessen met minimaal een 1-score (voldoende) zijn beoordeeld. Elk werkproces weegt even zwaar mee.



### 3.5.2 Examenonderdelen generieke eisen voor taal en rekenen

Nederlands 2F								
Toets Code SNED2F---	Examenvorm	Vaardigheid	Leverancier	Periode afname	Duur examen	Plaats afname	Resultaat + weging (1 decimaal)	Eind- resultaat (geheel cijfer)
NE01	Centraal Examen (digitaal)	Luisteren en lezen	College voor Toetsen en examens	Variabel	90 minuten	Examencentrum	Cijfer 1x = 50%	Eind- Cijfer
NE02A	Instellingsexamen	Gesprekken Voeren	Uitgeverij Deviant	Variabel	15 minuten	School	Cijfer 1x	
NE02B	Instellingsexamen	Spreken	Uitgeverij Deviant	Variabel	10 minuten	School	Cijfer 1x	
NE02C	Instellingsexamen	Schrijven	Uitgeverij Deviant	Variabel	90 minuten	School	Cijfer 1x	

Rekenen 2F							
Toets Code SREK2F---	Examenvorm	Vaardigheid	Leverancier	Periode afname	Duur examen	Plaats afname	Eindresultaat (geheel cijfer)
RE01	Centraal examen (digitaal)	Getallen, Verhoudingen, Meten en Meetkunde, Verbanden	College voor Toetsen en examens	Variabel	90 minuten	Examencentrum	Cijfer

### 3.5.3 Examenonderdelen Beroepsgericht MVT

Voor de opleiding Logistiek Medewerker zijn geen MVT-eisen van toepassing.

### 3.5.4 Examenonderdelen keuzedelen

<b>Keuzedeel A – K0003 - ARBO, kwaliteitszorg en hulpverlening – 240 SBU's – Examenmix – Leverancier: ESTEL</b>									
Code	Examenvorm	Kerntaak	Exameninhoud - Werkprocessen - Vakkennis & vaardigheden	Periode afname	Duur examen	Plaats afname	Resultaat	Weging	Eindresultaat
K0003-16-T01	Praktijkopdracht	D1-K1-W1	Levering van een bijdrage aan de inrichting van het kwaliteitszorgsysteem	14	Max. 5 werkdagen	BPV bedrijf	O/V/G	100% in eindresultaat	Het eindresultaat wordt uitgedrukt in een O/V/G
K0003-16-T01		D1-K1-W2	Voert een risico-inventarisatie en – evaluatie uit en realiseert verbeterpunten						
K0003-16-T01	Simulatieopdracht	D1-K2-W1	Verleent hulp bij calamiteiten	14	Max. 30 minuten	School	O/V/G	100% in eindresultaat	

<b>Keuzedeel B – K0211 - Ondernemend gedrag – 240 SBU'S- Leverancier: Examenwerk</b>									
Code	Examenvorm	Kerntaak	Exameninhoud - Werkprocessen - Vakkennis & vaardigheden	Periode afname	Duur examen	Plaats afname	Resultaat	Weging	Eindresultaat
K0211-16-T01	Proeve van bekwaamheid	D1-K1	W1 Onderzoekt zichzelf en zijn omgeving W2 Signaleert mogelijkheden voor verandering in zijn eigen werk W3 Neemt initiatieven in zijn werk	14	Max. 5 uur	BPV bedrijf	O/V/G	100% in eindresultaat	Het eindresultaat wordt uitgedrukt in een O/V/G

<b>Keuzedeel C – K0224 – Inspelen op innovaties geschikt voor niveau 2 – 240 SBU’s- leverancier: Ess Ex. Services</b>									
<b>Code</b>	<b>Examenvorm</b>	<b>Kerntaak</b>	<b>Exameninhoud</b> - <b>Werkprocessen</b> - <b>Vakkennis &amp; vaardigheden</b>	<b>Periode afname</b>	<b>Duur examen</b>	<b>Plaats afname</b>	<b>Resultaat</b>	<b>Weging</b>	<b>Eindresultaat</b>
K0224-16-T01	Portfolio met voortgangsmeting gevolgd door schriftelijke en/of mondelinge toelichting	D1-K1	W1 Reflecteert op eigen beroepsmatig handelen in het kader van innovatie	14	Zie opdracht	BPV bedrijf /school	O/V/G	100% in eindresultaat	Het eindresultaat wordt uitgedrukt in een O/V/G

## 3.6 Verantwoordingsdocument Leren en Loopbaan

## Regulier traject BBL: 1. Loopbaan

DIMENSIE	Dimensie betreft		Inhoud opdracht(en)	Product	Periode
Kwalificatie-eis 1: Loopbaan	1.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capaciteitenreflectie: beschouwing van de capaciteiten die van belang zijn voor de loopbaan,</li> <li>• Motievenreflectie: beschouwing van de wensen en waarden van belang voor de loopbaan,</li> <li>• Werkexploratie: onderzoek naar werk en mobiliteit in de loopbaan,</li> <li>• Loopbaansturing: loopbaangerichte planning en beïnvloeding van het leer- en werkproces,</li> <li>• Netwerken: contacten opbouwen en onderhouden op de arbeidsmarkt, gericht op loopbaan-ontwikkeling.</li> </ul>	- Sollicitatiebrief schrijven	- Brief en gesprek	13 school
			- sollicitatietraining	- Opdracht die inzicht geeft in capaciteiten	
			- Sollicitatiegesprek voeren	- Opdracht die inzicht geeft in motieven	13 school
			- Netwerk opbouwen en onderhouden	- Opdracht	13 school
			- Onderzoek naar mobiliteit	- Opdrachten in de BPV	11-14 in de BPV
- Loopbaansturing	- LinkedIn profiel maken	13 school			
- Netwerk opbouwen en onderhouden	- elevatorpitch				

**Regulier traject BBL: 2. Burgerschap**

DIMENSIE	Dimensie betreft		Product
Kwalificatie-eis 2.1: de politiek-juridische dimensie	2.1.1	De bereidheid en het vermogen deel te nemen aan politieke besluitvorming.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- De student maakt een toets in Learnbeat over de politiek-juridische dimensie in periode 3.</li> <li>- De student maakt alle (portfolio)opdrachten in Learnbeat uit de politiek-juridische dimensie in periode 3.</li> </ul>
Kwalificatie-eis 2.2: de economische dimensie	2.2.1	De bereidheid en het vermogen een bijdrage te leveren aan het arbeidsproces en aan de arbeidsgemeenschap waar men deel van uitmaakt;	<ul style="list-style-type: none"> <li>- De student maakt een toets in Learnbeat over de economische dimensie in periode 1.</li> <li>- De student maakt alle (portfolio)opdrachten in Learnbeat uit de economische dimensie in periode 1.</li> </ul>
	2.2.2	De bereidheid en het vermogen om op adequate en verantwoorde wijze als consument deel te nemen aan de maatschappij.	
Kwalificatie-eis 2.3: de sociaal- maatschappelijke dimensie	2.3.1	De bereidheid en het vermogen om deel uit te maken van de gemeenschap en daar een actieve bijdrage aan te leveren.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- De student maakt een toets in Learnbeat over de sociaal-maatschappelijke dimensie in periode 2.</li> <li>- De student maakt alle (portfolio)opdrachten in Learnbeat uit de economische dimensie in periode 2.</li> </ul>
Kwalificatie-eis 2.4: de dimensie vitaal burgerschap	2.4.1	De bereidheid en het vermogen om te reflecteren op de eigen leefstijl en zorg te dragen voor de eigen vitaliteit als burger en werknemer.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- De student maakt een toets in Learnbeat over de dimensie vitaal burgerschap in periode 4.</li> <li>- De student maakt alle (portfolio)opdrachten in Learnbeat uit de dimensie vitaal burgerschap in periode 4.</li> <li>- De student maakt een leefstijltest uit de dimensie vitaal burgerschap in periode 4.</li> </ul>