



Specifiek Deel Onderwijs- en Examenregeling (OER)

Opleidingsdomein	Transport, Scheepvaart en logistiek	79070
Kwalificatiedossier	Logistiek	23143
Kwalificatie(s)	Logistiek teamleider	25372
Niveau	3	
Leerweg(en)	BBL	
Cohort	2021-2022	
Nominale studieduur (SBU)	2 jaar (3600 SBU)	
Ingangsdatum	01-08-2021	
Expiratiedatum	31-07-2024	
Team	Logistiek	
Datum opgesteld	20-04-2021	
Datum vastgesteld Namens MT	V.J.J.C. van de Reijt	24-09-21
Examenplan vastgesteld Namens examencommissie	Zie vaststellingsformulier examenplan	
Versie	1	

Maritiem en Logistiek College De Ruyter is onderdeel van



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 onderwijs- en examenregeling zijn er nog een aantal formele documenten, die jou 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 m.b.t. de examinering. Ook kun je hier in lezen hoe je bezwaar kunt maken tegen een beoordeling van je examen.
Studentenstatuut	Hierin staan jouw belangrijkste rechten en plichten.
Examenreglement en het reglement van de commissie van beroep examinering	Belangrijke 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 over je opleiding. De algemene voorwaarden regelen de rechten en plichten in verband met het onderwijs.
De praktijkovereenkomst en de algemene voorwaarden	Hiervoor geldt hetzelfde als voor de onderwijsovereenkomst alleen dan betreft het de stage / BPV.

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

Infogids College voor Techniek en Design, College voor Maintenance en Procestechiek en Maritiem en Logistiek College De Ruyter	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	6
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 Proces van bepaling van de voortgang van jouw opleiding	8
2.3 Gronden waarop de studievoortgang van jouw opleiding wordt bepaald	10
3 Kwalificerende examinering.....	12
3.1 Beslisregels diplomering.....	12
3.2 Wanneer mag je aan het examen deelnemen?	13
3.3 Voorwaardelijk kwalificerende examenonderdelen voor deelname aan de examens.....	13
3.4 Voorwaardelijk ontwikkelgerichte onderdelen voor deelname aan de examens	13
3.5 Examenplan (programma van examinering)	14
3.5.1 De beroepsgerichte examen- en beoordelingsmix (leverancier ESTEL).....	15
3.5.2 Examenonderdelen generieke eisen voor taal en rekenen.....	18
3.5.3 Examenonderdelen Keuzedelen.....	19
3.6 Verantwoordingsdocument Leren en Loopbaan	23

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

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

Basisdeel

Het basisdeel bevat twee onderdelen:

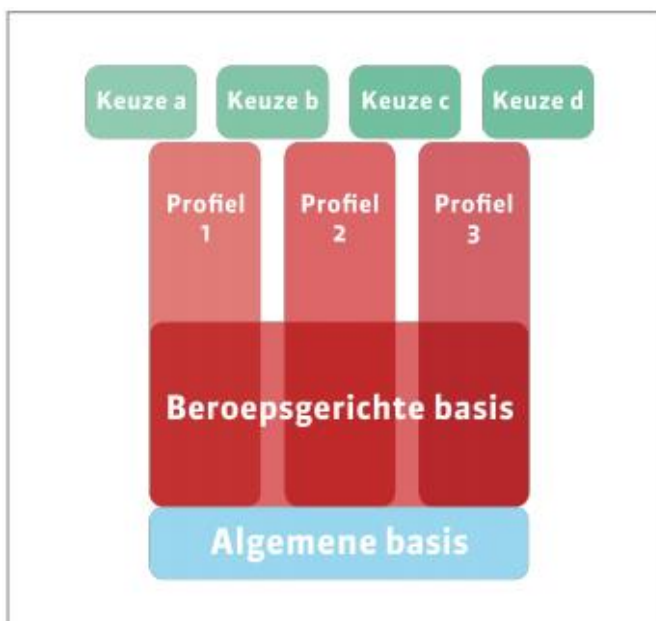
- De algemene basis. Dit is het generieke onderdeel . Hierin staan de eisen voor taal, rekenen en loopbaan en burgerschap. De overheid bepaalt deze eisen. Of je nu fietsenmaker of kapper wil worden, deze eisen zijn voor alle mbo-studenten gelijk. Het gaat hier om de vakken Nederlands, Rekenen, Loopbaan 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 *vakkennis 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 teamleider is opgebouwd uit de onderstaande kerntaken en werkprocessen:

Basisdeel

Naam profiel	Mbo-niveau (EQF-niveau)	Beroepsvereisten	Typering van de kwalificatie
P3 Logistiek teamleider	3	Nee	vakopleiding
B1-K1 Goederen/producten ontvangen en opslaan	B1-K1-W1 B1-K1-W2 B1-K1-W3 B1-K1-W4	Bereidt het ontvangen en opslaan van goederen/producten voor Ontvangt en controleert goederen/producten Slaat goederen/producten op Voert goederen/producten in het systeem in	
B1-K2 Orders verzamelen	B1-K2-W1 B1-K2-W2 B1-K2-W3 B1-K2-W4	Bereidt het verzamelen van orders voor Verzamelt orders Inventariseert (een deel van) de voorraad en/of (een deel van) de magazijninventaris Rondt het verzamelen van orders af	
B1-K3 Goederen/producten verzenden	B1-K3-W1 B1-K3-W2 B1-K3-W3 B1-K3-W4	Bereidt het verzenden van goederen/producten voor Controleert te verzenden goederen /producten Maakt goederen/producten verzendklaar Laadt goederen/producten en rondt het verzendklaar maken van goederen/producten af	

Profieldeel

P3 Logistiek teamleider			
P3-K1	Coördineert logistieke werkzaamheden	P3-K1-W1 P3-K1-W2 P3-K1-W3 P3-K1-W4 P3-K1-W5	Bereidt de werkzaamheden van het logistieke team voor en verdeelt werk Bewaakt de uitvoering en voortgang van de werkzaamheden van het logistieke team Bewaakt het materieel en materiaal en beheert (een deel) van het magazijn Begeleidt medewerkers bij werkzaamheden op de werkvloer Organiseert en/of adviseert over het voorraadbeheer
P3-K2	Levert een bijdrage aan het optimaliseren van het logistieke proces	P3-K2-W1 P3-K2-W2 P3-K2-W3	Voert overleg met collega-teamleiders Doet verbetervoorstellen ten aanzien van logistieke deelprocessen Organiseert werkoverleg met het team

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.

Voor een niveau 3 opleiding dient 720 uur besteed te worden aan keuzedelen. Keuzedelen kunnen zowel in de school, BPV of middels zelfstudie plaatsvinden. Keuzedelen worden afgesloten met een examen. Het resultaat telt mee voor diplomering.

Het keuzedeel aanbod voor de Logistiek teamleider is als volgt:

Naam Keuzedeel	Code keuzedeel	Aantal SBU
Engels A2/B1	K0802	240
Ondernemend gedrag (niveau 3 en 4)	K0072	240
Digitale vaardigheden, gevorderd	K0023	240
Duurzaamheid in het beroep C	K0030	240
Nederlands 3F	K0071	480
Rekenen 3F	K1130	480

Het keuzedeelaanbod voor je huidige opleiding kan nog wijzigen. Hierover krijg je dan separaat bericht.

1.4 Generieke onderdeel taal, rekenen, loopbaan en burgerschap

Het te bereiken niveau voor Nederlands en rekenen op niveau niveau 3 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 teamleider zijn geen beroepsspecifieke eisen voor moderne talen van toepassing.

1.6 Beroepsvereisten en bijzondere vereisten

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

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 in de week naar school en de andere vier dagen loop je stage 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 onderwijsprogramma in hoofdstuk 2

2 Onderwijs

2.1 Onderwijsprogrammering

Het onderstaande onderwijsplan bevat een specifieke uitwerking van de verdeling van kerntaken en werkprocessen over de onderwijsperiodes.

Lesdagen Periode 1			Lesdagen Periode 2			Lesdagen Periode 3			Lesdagen Periode 4		
Uur	Vak	Inhoud	Uur	Vak	Inhoud	Uur	Vak	Inhoud	Uur	Vak	Inhoud
1	LOG	Ontvangst en opslag	1	LOG	Kwaliteit, arbo en milieu	1	LOG	Verzamelen en verzenden	1	LOG	Personeel
2	LOG		2	LOG		2	LOG		2	LOG	
3	Rekenen		3	Rekenen		3	Rekenen		3	Rekenen	
4	BS	Burgerschap	4	BS	Burgerschap	4	Nederlands		4	BS	Burgerschap
5	Nederlands		5	Nederlands		5	Keuzedeel	Ondernemend gedrag/duurzaamheid	5	Nederlands	
6	IOP	IOP PROCESMAP / Virtual Warehouse	6	IOP	KAM opdrachten en Virtual Warehouse	6	IOP	COOLGREEN indelen warehouse	6	IOP	Vacatures en solliciteren
7	IOP		7	IOP		7	IOP		7	IOP	
8	COA		8	COA		8	COA		8	COA	
9			9			9			9		
						KD Ondernemend gedrag of Duurzaamheid Examen			NL Schrijfexamen		
									NL examen spreken en gesprekken		
Lesdagen Periode 5			Lesdagen Periode 6			Lesdagen Periode 7			Lesdagen Periode 8		
Uur	Vak	Inhoud	Uur	Vak	Inhoud	Uur	Vak	Inhoud	Uur	Vak	Inhoud
1	LOG	Leidinggeven	1	LOG	Logistieke kwaliteitsprocessen	1	LOG	Voorraadbeheer	1	Examens	
2	LOG		2	LOG		2	LOG		2	Examens	
3	Rekenen		3	Rekenen		3	Rekenen		3	Examens	Of inhaalmoment
4	Keuzedeel	Digitale vaardigheden	4	Keuzedeel	Engels	4	Nederlands		4	Examens	Of inhaalmoment
5	Nederlands		5	Nederlands		5	IOP		5	COA	
6	IOP	Personeelsplanningen maken	6	IOP	Verbetervoorstel	6	IOP	WMS systemen en EXACT-Online	6	Nederlands	Uitloop
7	IOP		7	IOP	WMS systemen en EXACT-Online	7	EXAMEN		7	Rekenen	Uitloop
8	COA		8	COA		8	Keuzedeel	Engels	8		
9			9			9	COA		9		
KD Digitale vaardigheden Examen			PVB Verbetervoorstel EXAMEN			PVB Voorraadrapportage + Transportmaterieel			PVB's Ontvangen en opslaan, Verzamelen en verzendklaarmaken		
			NL CE Lezen/luisteren			KD Engels Examen					
			CE Rekenen								

2.2 Proces van bepaling van de voortgang van jouw opleiding

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

Elke student binnen de opleiding krijgt in zijn eerste opleidingsjaar een bindend studie advies. Dit geldt ook voor de situatie waarin je bent doorgestroomd van een eerdere MBO opleiding naar deze vervolg MBO opleiding in een tweede of later studiejaar. 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. Er kan ook besloten worden door het opleidingsteam dat je moet doubleren. In deze situatie krijg je geen negatief bindend studie advies. Je mag dan de opleiding namelijk wel verder vervolgen. 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 aan de hand van je behaalde studiepunten wordt met je doorgenomen tijdens studievoortgangsgesprekken. Tijdens deze studievoortgangsgesprekken in het eerste jaar 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.

Moment van het bindend studie advies

Het bindend studie advies wordt afgegeven op het einde van het eerste opleidingsjaar. 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 studiepunten die de ontwikkelgerichte resultaten weergeven 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
- Logistiek (LOG) moet iedere periode behaald zijn
- Dat er van de 20 studiepunten minimaal 80% wordt behaald
- Zijn/haar houding gemiddeld met een voldoende wordt beoordeeld
- Stage: behaald en opdrachten 1e jaar afgerond

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.

2.3 Gronden waarop de studievoortgang van jouw opleiding wordt bepaald

Leerjaar 1

Code	Naam	Schaal	Periode	Min. voorl. SP	Voorl.SP
EIND	Eindresultaat	NVT			
domein1	Logistiek Specifiek	NVT			
	LOG	NVT			
	LOG 1	Logistiek periode 1	Cijfer, 1 decimaal	11	
	LOG 2	Logistiek periode 2	Cijfer, 1 decimaal	12	
	LOG 3	Logistiek periode 3	Cijfer, 1 decimaal	13	
	LOG 4	Logistiek periode 4	Cijfer, 1 decimaal	14	
domein 2	IOP	NVT			
	IOP 1	IOP periode 1	Goed/Voldoende/Onvoldoende	11	2
	IOP 2	IOP periode 2	Goed/Voldoende/Onvoldoende	12	2
	IOP 3	IOP periode 3	Cijfer, 1 decimaal	13	1
	IOP 4	IOP periode 4	Goed/Voldoende/Onvoldoende	14	1
domein 3	Keuzedelen	NVT			
	KD 1	Engels periode 3	Voldaan/Niet voldaan	13	1
	KD 2	Engels periode 4	Voldaan/Niet voldaan	14	1
domein 4	Communicatie	NVT			
	NED	Nederlands	NVT		
	Ned1	Periode 1	Cijfer, 1 decimaal	11	1
	Ned2	Periode 2	Cijfer, 1 decimaal	12	1
	Ned3	Periode 3	Cijfer, 1 decimaal	13	1
	Ned4	Periode 4	Cijfer, 1 decimaal	14	1
domein 5	Exact	NVT			
	REK	Rekenen	NVT		
	REK1	Domein 1 eerste deel getallen	Cijfer, 1 decimaal	11	1
	REK2	Domein 1 getallen	Cijfer, 1 decimaal	12	1
	REK3	Domein 2 verbanden	Cijfer, 1 decimaal	13	1
	REK4	Domein 3 meetkunde	Cijfer, 1 decimaal	14	1
domein 6	L&B	NVT			
	L&B	Loopbaan & Burgerschap	NVT		
	LB1	periode 1	Voldaan/Niet voldaan	11	1
	LB2	Periode 2	Voldaan/Niet voldaan	12	1
	LB3	Periode 3	Voldaan/Niet voldaan	13	1
	LB4	Periode 4	Voldaan/Niet voldaan	14	1
domein 7	BPV	NVT			

Leerjaar 2:

Code	Naam	Schaal	Periode	Min. voorl. SP	Voorl.SP
EIND	Eindresultaat	NVT			
domein1	Logistiek Specifiek	NVT			
	LOG	Logistiek			
	LOG 1	Logistiek periode 1	Cijfer, 1 decimaal	21	
	LOG 2	Logistiek periode 2	Cijfer, 1 decimaal	22	
	LOG 3	Logistiek periode 3	Cijfer, 1 decimaal	23	
domein 2	IOP	NVT			
	IOP 5	IOP periode 1	Goed/Voldoende/Onvoldoende	21	2
	IOP 6	IOP periode 2	Goed/Voldoende/Onvoldoende	22	2
	IOP 7	IOP periode 3	Cijfer, 1 decimaal	23	1
domein 4	Communicatie	NVT			
	NED	Nederlands			
	Ned1	Periode 1	Cijfer, 1 decimaal	21	1
	Ned2	Periode 2	Cijfer, 1 decimaal	22	1
	Ned3	Periode 3	Cijfer, 1 decimaal	23	1
domein 5	Exact	NVT			
	REK	Rekenen			
	REK1	periode 1	Cijfer, 1 decimaal	21	1
	REK2	rek periode 2	Cijfer, 1 decimaal	22	1
	REK3	rek Periode 3	Cijfer, 1 decimaal	23	1
domein 6	PvB	NVT			
	PvB	PVB			
	PvB 1	PVB 1	Behaald/Niet behaald	24	
	PvB2	PVB 2	Behaald/Niet behaald	24	
	PvB 3	PVB3	Behaald/Niet behaald	24	
domein 7	BPV	NVT			
	BPV	BPV opdrachten	Voldoende/onvoldoende	24	0
domein 8	Studie/ beroepshouding	NVT			
	BeH	beroepshouding			
	BeH 1	beroepshouding periode 1	Cijfer, 0 decimalen	11	
	BeH 2	beroepshouding periode 2	Cijfer, 0 decimalen	12	
	BeH 3	Beroepshouding periode 3	Cijfer, 0 decimalen	13	
	BeH 4	beroepshouding periode 4	Cijfer, 0 decimalen	14	

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 3) ¹	Nederlands lezen en luisteren 2F: centraal examen. Nederlands spreken, gesprekken voeren en schrijven 2F: instellingsexamen. Rekenen 2F of 2ER: centraal examen. Nederlands ten minste een 5. De hoogte van het cijfer voor rekenen is niet van belang voor het behalen van het diploma.
Loopbaan en burgerschap	Om in aanmerking te komen voor het diploma moet aan de inspanningsverplichting van alle onderdelen van loopbaan en burgerschap zijn voldaan.
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.

¹ Examinering op hoger niveau (3F of 3ER) mag ook. Hiervoor moet toestemming gevraagd worden aan de examencommissie

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.

Daarnaast dien je de voorwaardelijke onderdelen (zowel ontwikkelgerichte toetsing) als de voorwaardelijke examenonderdelen te hebben behaald, alvorens aan het betreffende examen te mogen deelnemen.

3.3 Voorwaardelijk kwalificerende examenonderdelen voor deelname aan de examens

- Vóór deelname aan de PvB's B101, B201 en B301 dienen de PvB's P101 en P201 behaald te zijn

3.4 Voorwaardelijk ontwikkelgerichte onderdelen voor deelname aan de examens

- Vóór deelname aan de PvB's B101, B201 en B301 dienen de voorwaardelijke ontwikkelgerichte toetsen Logistiek Periode 1 tm 7 te zijn behaald en dient de BPV met een voldoende te zijn afgerond.

3.5 Examenplan (programma van examinering)

Onderwijsproduct	Code	Toets code	Toets naam	Schaal	Inkoop ja/nee	Leverancier	Afname locatie	Toets Periode	Weging
Goederen/producten ontvangen en opslaan	25372B1K1-16	EIND	Basis kerntaak 1	G/V/O					
		B101	PvB Ontvangen en opslaan goederen + PvB werkverdeling	G/V/O	ja	ESTEL	Sim. School	24	1
Orders verzamelen	25372B1K2-16	EIND	Basis kerntaak 2	G/V/O					
		B201	PvB Verzamelen orders + PvB werkverdeling	G/V/O	ja	ESTEL	Sim. School	24	1
Goederen/producten verzenden	25372B1K3-16	EIND	Basis kerntaak 3	G/V/O					
		B301	PvB Verzenden goederen + PvB werkverdeling	G/V/O	ja	ESTEL	Sim. School	24	1
Coördineert logistieke werkzaamheden	25372P3K1-16	EIND	Profiel kerntaak 1	G/V/O					
		P101	PvB Coördineren logistieke werkzaamheden	G/V/O	ja	ESTEL	School/BPV	23	1
Levert een bijdrage aan het optimaliseren van het logistieke proces	25372P3K2-16	EIND	Profiel kerntaak 2	G/V/O					
		P201	PvB Verbetervoorstel van een logistiek deelproces	G/V/O	ja	ESTEL	School/BPV	22	1
Digitale vaardigheden geworderd	K0023LO--C16	EIND	Keuzedeel	Cijfer, 0 decimalen					
Duurzaamheid in het beroep C	K0030LO---16	T01	Examenopdracht		ja	ESTEL	school	21	1
		EIND	Keuzedeel	Cijfer, 0 decimalen					
Ondernemend gedrag (geschikt voor niveau 3 en 4)	K0072LO---16	T01	Examenopdracht		ja	Examenwerk	school	13	1
		EIND	Keuzedeel	Cijfer, 0 decimalen					
Engels A2/B1	K0802-----17	T01	Proeve van bekwaamheid		ja	Examenwerk	school	13	1
		EIND	Keuzedeel Engels A2/B1	Cijfer, 0 decimalen					
		ENCEB1	Engels centraal examen B1	Cijfer, 1 decimaal	ja	CvTE	Ex. Centrum	22-23	1
		ENIEA2	Engels instellingsexamen A2	Cijfer, 1 decimaal				22-23	1
		ENA2A	Engels Gesprekken voeren A2	Cijfer, 1 decimaal	ja	Pearson See MBO	Ex. Centrum/OLC	22-23	1
Beroepspraktijkvorming Loopbaan en burgerschap	25372--BPV SLBN3-----	ENA2B	Engels Spreken A2	Cijfer, 1 decimaal	ja	Pearson See MBO	Ex. Centrum/OLC	22-23	1
		ENA2C	Engels Schrijven A2	Cijfer, 1 decimaal	ja	Pearson See MBO	Ex. Centrum/OLC	22-23	1
		EIND	Beroepspraktijkvorming	Vold/onvold	nvt	nvt	BPV		
		EIND	Loopbaan en burgerschap	Voldaan/Niet voldaan	nvt	nvt	school		
		LBD1	Dimensie Politiek-Juridisch	Voldaan/Niet voldaan				21-24	1
LBD2	Dimensie Economisch	Voldaan/Niet voldaan				21-24	1		
LBD3	Dimensie Sociaal-Maatschappelijk	Voldaan/Niet voldaan				21-24	1		
LBD4	Dimensie Vitaal Burgerschap	Voldaan/Niet voldaan				21-24	1		
LBD5	Loopbaan	Voldaan/Niet voldaan				21-24	1		
Rekenen Referentieniveau 2F	SREK2F----	EIND	Rekenen 2F	Cijfer, 0 decimalen					
Nederlandse taal Referentieniveau 2F	SNED2F----	RE01	Rekenen centraal examen 2F	Cijfer, 1 decimalen	ja	CvTE	Ex. Centrum	23-24	1
		EIND	Nederlands 2F	Cijfer, 0 decimalen					
		NE01	Nederlands centraal examen	Cijfer, 1 decimalen	ja	CvTE	Ex. Centrum	22-24	1
		NE02	Nederlands instellingsexamen	Cijfer, 1 decimalen					1
		NE02A	Nederlands Gesprekken voeren	Cijfer, 1 decimalen	ja	Deviant	School	22-24	1
		NE02B	Nederlands Spreken	Cijfer, 1 decimalen	ja	Deviant	School	22-24	1
NE02C	Nederlands Schrijven	Cijfer, 1 decimalen	ja	Deviant	School	22-24	1		

3.5.1 De beroepsgerichte examen- en beoordelingsmix (leverancier ESTEL)

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

Kwalificatiedossier		Examenvorm	Beoordelingsvorm			
			Observatie	Bewijs	Mondeling	Theorie
P3-K1 Coördineert logistieke werkzaamheden						
W1	Bereidt de werkzaamheden van het logistieke team voor en verdeelt werk	Proeve van bekwaamheid Coördineren logistieke werkzaamheden		✓		
W2	Bewaakt de uitvoering en voortgang van de werkzaamheden van het logistieke team			✓		
W3	Bewaakt het materieel en materiaal en beheert (een deel) van het magazijn			✓		
W4	Begeleidt medewerkers bij werkzaamheden op de werkvloer		✓			
W5	Organiseert en/of adviseert over het voorraadbeheer		✓	✓		
P3-K2 Levert een bijdrage aan het optimaliseren van het logistieke proces						
W1	Voert overleg met collega-teamleiders	Proeve van bekwaamheid Verbetervoorstel van een logistiek deelproces	✓			
W2	Doet verbetervoorstellen ten aanzien van logistieke deelprocessen			✓		
W3	Organiseert werkoverleg met het team		✓			

Voor het basisdeel zijn er drie proeve van bekwaamheden ontwikkeld die overeenkomstig zijn aan de drie proeve van bekwaamheden bij het basisdeel van logistiek medewerker.

Aanvulling basisdeel

Het basisdeel voor de logistieke teamleider kent een aantal aanvullende eisen ten opzichte van de logistiek medewerker. Veel studenten die de opleiding logistiek teamleider volgen, hebben de ***kwalificatie logistiek medewerker afgerond. Om deze studenten niet dubbel te examineren is er voor gekozen om enkel de aanvullende eisen voor de logistiek teamleider uit het basisdeel op te nemen in een apart examen.***

De onderwijsinstelling kan dus vrijstelling verlenen voor dit gedeelte uit de examenopdrachten bij de kwalificatie logistiek teamleider, wanneer de student reeds in het bezit is van de kwalificatie logistiek medewerker.

Uitvoering

De drie proeve van bekwaamheden van het basisdeel voor de logistiek teamleider wordt vaak in carrouselvorm uitgevoerd. Dit heeft als voordeel dat er drie studenten gelijktijdig het examen kunnen doen.

De aanvullende portfolio-opdracht voor het basisdeel wordt veelal in de beroepspraktijk uitgevoerd. De student heeft daar te maken gehad met verschillende situaties waarin een werkverdeling moest worden gemaakt. Van één van de situaties wordt een uitwerking gemaakt in de examenopdracht. Wanneer de logistiek teamleider een werkverdeling/ kan maken voor het ontvangen van goederen, is het aannemelijk dat deze dat ook kan voor het verzenden van goederen. Daarom is het niet noodzakelijk dat van alle type werkzaamheden en uitwerking moet worden gemaakt. Het oordeel geldt wel voor alle kerntaken.

Opdracht 1 in P3-K1 is een casusopdracht. Deze opdracht wordt klassikaal uitgevoerd. Vervolgens kan de student zelfstandig aan de slag met de rest van de praktijkopdracht op basis van de gegevens in het leerbedrijf.

P3-K1-W5: de opdracht wordt uitgevoerd in bedrijf. Door de docent op school wordt de uitwerking beoordeeld. Als bewijs foto of digitale opname van tellijst ed.

Voor P3-K1-W1 en P3-K1-W2 is gekozen om deze opdracht in een casusvariant af te nemen, zodat deze vergelijkbaar is voor iedere student in de verschillende leerbedrijven.

Weging en cesuur

Het eindoordeel per kerntaak wordt weergegeven op basis van onvoldoende, voldoende of goed. Dit kan omgezet worden naar een eindcijfer. Het eindoordeel/eindcijfer komt tot stand op basis van de gegeven scores op de beoordelingsvormen van alle werkprocessen die tot de betreffende kerntaak behoren.

Alle beoordelingsvormen binnen een werkproces wegen even zwaar. Voor een voldoende eindresultaat moeten alle werkprocessen met minimaal een 1-score (voldoende) beoordeeld zijn.

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)	Eindresultaat (geheel cijfer)
NE01	Centraal Examen (digitaal)	Luisteren en lezen	College voor Toetsen en examens	22-24	90 minuten	Examencentrum	Cijfer 1x = 50%	Eind- Cijfer
NE02A	Instellingsexamen	Gesprekken Voeren	Uitgeverij Deviant	22-24	15 minuten	School	Cijfer 1x	
NE02B	Instellingsexamen	Spreken	Uitgeverij Deviant	22-24	10 minuten	School	Cijfer 1x	
NE02C	Instellingsexamen	Schrijven	Uitgeverij Deviant	22-24	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	22-24	90 minuten	Examencentrum	Cijfer

3.5.3 Examenonderdelen Keuzedelen

Keuzedeel Engels A2/B1 - K0802– 240 SBU's							
<p>In dit keuzedeel worden de volgende niveaus voor de beheersing van de Engelse taal vereist:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lezen en luisteren: B1 - Schrijven, spreken en gesprekken voeren: A2 <p>De domeinen lezen en luisteren worden afgesloten met deelname aan het centraal examen Engels op B1-niveau. Dit centraal examen wordt ontwikkeld onder verantwoordelijkheid van het College voor Toetsen en Examens (CVTE).</p> <p>De domeinen schrijven, spreken en gesprekken voeren op niveau A2 worden afgesloten middels het SEE MBO examen van Pierson</p>							
D1-K1: Past de Engelse taal toe op niveau A2 voor schrijven, spreken en gesprekken voeren, en op niveau B1 voor lezen en luisteren							
Code	Examenvorm	Vaardigheid	Niveau	Periode afname	Plaats afname	Resultaat + weging (1 decimaal)	Eindresultaat (geheel cijfer)
K0802	Centraal Examen	Luisteren en lezen	B1	22-23	Examencentrum	Cijfer 1x	Cijfer
K0802	IE SEE MBO-Pearson	Gesprekken voeren	A2	22-23	Examencentr/OLC	Cijfer 1x	
K0802	IE SEE MBO-Pearson	Spreken	A2	22-23	Examencentr/OLC	Cijfer 1x	
K0802	IE SEE MBO-Pearson	Schrijven	A2	22-23	Examencentr/OLC	Cijfer 1x	

Keuzedeel Ondernemend gedrag (niveau 3 en 4) - K0072– 240 SBU's - leverancier Examenwerk									
Code	Examenvorm	Kerntaak	Exameninhoud - Werkprocessen - Vakkennis & vaardigheden	Periode afname	Duur examen	Plaats afname	Resultaat	Weging	Eindresultaat
K0072	Proeve van bekwaamheid	K1	D1-K1: Toont ondernemend gedrag voor innovatie in beroepsuitoefening en werkomgeving	13	Max. 24 uur	school	Cijfer	100%	Cijfer

Digitale vaardigheden, gevorderd K0023 – 240 SBU's - leverancier ESTEL									
Code	Examenvorm	Kerntaak	Exameninhoud - Werkprocessen - Vakkennis & vaardigheden	Periode afname	Duur examen	Plaats afname	Resultaat	Weging	Eindresultaat
K0023	Examenopdracht	K1	D1-K1: Verzamelt informatie, gegevens en content	21	Max. 10 werkdagen	school	Cijfer	100%	Cijfer
		K2	D1-K2: Produceert informatie/content						
		K3	D1-K3: Beheert informatie/content						

Keuzedeel Duurzaamheid in het beroep C K0030 – 240 SBU's - leverancier Examenwerk									
Code	Examenvorm	Kerntaak	Exameninhoud - Werkprocessen - Vakkennis & vaardigheden	Periode afname	Duur examen	Plaats afname	Resultaat	Weging	Eindresultaat
K0030	Examenopdracht	K1 K2 K3	D1-K1: Formuleert persoonlijke verbetermogelijkheden op het gebied van duurzaamheid. D1-K2: Doet een onderzoek naar duurzaamheid in het bedrijf D1-K3: Doet een voorstel voor duurzaamheidsverbetering in het beroep.	13	Max. 32 uur	school	Cijfer	100%	Cijfer
Keuzedeel Nederlands 3F - K0071 – 480 SBU's									
Toets Code SNED2F ---	Examenvorm	Vaardigheid	Niveau	Periode afname	Plaats afname	Resultaat + weging (1 decimaal)		Eindresultaat (geheel cijfer)	
NE01	Centraal Examen - CvTE	Luisteren en lezen	3F	22-24	Examencentrum	Cijfer 1x		Cijfer	
NE02A	Instellingsexamen Mondeling -Deviant	Gesprekken voeren	3F	22-24	School	Cijfer 1x	Cijfer 1x		
NE02B	Instellingsexamen Mondeling - Deviant	Spreken	3F	22-24	School	Cijfer 1x			
NE02C	Instellingsexamen Schriftelijk - Deviant	Schrijven	3F	22-24	School	Cijfer 1x			

Keuzedeel Rekenen 3F – K1130 – 480 SBU's					
Examenvorm – leverancier	Vaardigheid	Niveau	Periode afname	Plaats afname	Eindresultaat (geheel cijfer)
Centraal Examen\CvTE	Getallen, Verhoudingen Meten en Meetkunde, Verbanden	3F	22-24	Examencentrum	Cijfer

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"> • Capaciteitenreflectie: beschouwing van de capaciteiten die van belang zijn voor de loopbaan, • Motievenreflectie: beschouwing van de wensen en waarden van belang voor de loopbaan, • Werkexploratie: onderzoek naar werk en mobiliteit in de loopbaan, • Loopbaansturing: loopbaangerichte planning en beïnvloeding van het leer- en werkproces, • Netwerken: contacten opbouwen en onderhouden op de arbeidsmarkt, gericht op loopbaan-ontwikkeling. 	<ul style="list-style-type: none"> - Sollicitatiebrief schrijven - sollicitatietraining - Sollicitatiegesprek voeren 	<ul style="list-style-type: none"> - Brief en gesprek - Opdracht die inzicht geeft in capaciteiten 	11 school
			<ul style="list-style-type: none"> - Netwerk opbouwen en onderhouden 	<ul style="list-style-type: none"> - Opdracht die inzicht geeft in motieven - LinkedIn 	12 school
			<ul style="list-style-type: none"> - Onderzoek naar mobiliteit 	<ul style="list-style-type: none"> - Onderzoek naar andere functies binnen mijn sector 	13 school
			<ul style="list-style-type: none"> - Loopbaansturing 	<ul style="list-style-type: none"> - Opdrachten in de BPV 	11, 12, 13, 14
			<ul style="list-style-type: none"> - Netwerk opbouwen en onderhouden 	<ul style="list-style-type: none"> - LinkedIn profiel maken - Elevatorpitch - Benoem 5 contactpersonen gericht jouw persoonlijke carrière 	11, 14 school

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"> - De student maakt een toets in Learnbeat over de politiek-juridische dimensie in periode 3. - De student maakt alle (portfolio)opdrachten in Learnbeat uit de politiek-juridische dimensie in periode 3.
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"> - De student maakt een toets in Learnbeat over de economische dimensie in periode 1. - De student maakt alle (portfolio)opdrachten in Learnbeat uit de economische dimensie in periode 1.
	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"> - De student maakt een toets in Learnbeat over de sociaal-maatschappelijke dimensie in periode 2. - De student maakt alle (portfolio)opdrachten in Learnbeat uit de economische dimensie in periode 2.
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"> - De student maakt een toets in Learnbeat over de dimensie vitaal burgerschap in periode 4. - De student maakt alle (portfolio)opdrachten in Learnbeat uit de dimensie vitaal burgerschap in periode 4. - De student maakt een leefstijltest uit de dimensie vitaal burgerschap in periode 4.