

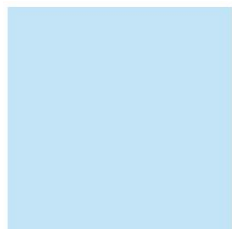
Keuzedelen

Een mbo-opleiding bestaat uit een kwalificatie en een of meer keuzedelen. Het keuzedeel is een aanvulling op de inhoud van je opleiding. Je verbreedt of verdiept hiermee je toekomstige vakmanschap. Bij het bepalen van het aanbod wordt rekening gehouden met de wensen van het bedrijfsleven in regio Rijnmond. Je kansen op een baan worden groter. Soms draagt het keuzedeel bij aan een betere doorstroom naar een hoger niveau. Gedurende de opleiding maak je een keuze uit 2 of 3 keuzedelen.

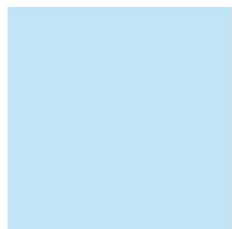
Er wordt op de locatie Haastrechtstraat gewerkt met onderstaande keuzedelen voor de volgende opleidingen en leerjaren:

- 25138 Bedrijfsadministrateur
- 25139 Financieel administratief medewerker
- 25151 Secretaresse
- 25152 Managementassistent/Directiesecretaresse
- 25573 Office assistant
- 25574 Managementassistent

Crebo	Leerjaar 1 & 2				Leerjaar 3	
Financieel administratief medewerker BOL	Engels A2/B1	K0802	Engels B1/B2	K0803	Niet van toepassing	
	Duits A1/A2	K0959	Duits A2/B1	K0960		
	Duits B1/B2	K0961				
	Spaans A1/A2	K0999	Spaans A2/B1	K1000		
	Inkomsten- en Omzetbelasting	K0608	Digitale Vaardigheden Gevorderd	K0023		
	Nederlands 3F	K0071	Rekenen 3F	K1130		
Financieel administratief medewerker BBL	Engels A2/B1	K0802	Engels B1/B2	K0803	Niet van toepassing	
	Duits A1/A2	K0959	Duits A2/B1	K0960		
	Duits B1/B2	K0961				
	Spaans A1/A2	K0999	Spaans A2/B1	K1000		
	Inkomsten- en Omzetbelasting	K0608	Digitale Vaardigheden Gevorderd	K0023		
	Nederlands 3F	K0071	Rekenen 3F	K1130		
	Oriëntatie op Ondernemerschap	K0080				
Bedrijfsadministrateur BOL	Niet van toepassing				Engels B1/B2	K0803
					Duits A1/A2	K0959
					Duits A2/B1	K0960
					Duits B1/B2	K0961
					Spaans A1/A2	K0999
					Spaans A2/B1	K1000
					Digitale Vaardigheden Gevorderd	K0023



					Oriëntatie op Ondernemerschap	K0080
					Fiscale Werkzaamheden in de Praktijk	K0430
Bedrijfsadministrateur BBL	Niet van toepassing				Engels B1/B2	K0803
	Niet van toepassing				Duits A1/A2	K0959
	Niet van toepassing				Duits A2/B1	K0960
	Niet van toepassing				Duits B1/B2	K0961
	Niet van toepassing				Spaans A1/A2	K0999
	Niet van toepassing				Spaans A2/B1	K1000
	Niet van toepassing				Digitale Vaardigheden Gevorderd	K0023
	Niet van toepassing				Oriëntatie op Ondernemerschap	K0080
	Niet van toepassing				Fiscale Werkzaamheden in de Praktijk	K0430
Bedrijfsadministrateur Tempo BOL	Engels B1/B2	K0803			Niet van toepassing	
	Duits A1/A2	K0959	Duits A2/B1	K0960		
	Duits B1/B2	K0961				
	Spaans A1/A2	K0999	Spaans A2/B1	K1000		
	Digitale Vaardigheden Gevorderd	K0023	Oriëntatie op Ondernemerschap	K0080		
	Fiscale Werkzaamheden in de Praktijk	K0430				
Office assistant & Secretaresse BOL	Engels A2/B1	K0802	Engels B1/B2	K0803	Niet van toepassing	
	Duits A1/A2	K0959	Duits A2/B1	K0960		
	Duits B1/B2	K0961				
	Spaans A1/A2	K0999	Spaans A2/B1	K1000		
	Digitale Vaardigheden Gevorderd	K0023	Nederlands 3F	K0071		
	Rekenen 3F	K1130				
Office assistant & Secretaresse BBL	Engels A2/B1	K0802	Engels B1/B2	K0803	Niet van toepassing	
	Duits A1/A2	K0959	Duits A2/B1	K0960		
	Duits B1/B2	K0961				
	Digitale Vaardigheden Gevorderd	K0023	Nederlands 3F	K0071		
	Rekenen 3F	K1130	Oriëntatie op Ondernemerschap	K0080		
Managementassistent & MA/DS BOL	Niet van toepassing				Engels B1/B2	K0803
	Niet van toepassing				Duits A1/A2	K0959



		Duits A2/B1	K0960
		Duits B1/B2	K0961
		Spaans A1/A2	K0999
		Spaans A2/B1	K1000
		Digitale Vaardigheden Gevorderd	K0023
		Oriëntatie op Ondernemerschap	K0080
Managementassistent & MA/DS BBL	Niet van toepassing	Engels B1/B2	K0803
		Duits A1/A2	K0959
		Duits A2/B1	K0960
		Duits B1/B2	K0961
		Digitale Vaardigheden Gevorderd	K0023
		Oriëntatie op Ondernemerschap	K0080
Managementassistent & MA/DS Tempo BOL	Niet van toepassing	Engels B1/B2	K0803
		Duits A1/A2	K0959
		Duits A2/B1	K0960
		Duits B1/B2	K0961
		Spaans A1/A2	K0999
		Spaans A2/B1	K1000
		Digitale Vaardigheden Gevorderd	K0023
		Oriëntatie op Ondernemerschap	K0080

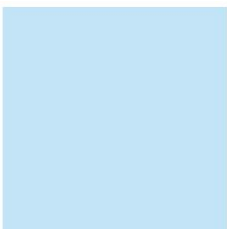
De meeste keuzedelen hebben 240 studiebelastinguren, Nederlands 3F en Rekenen 2F 480. Hieronder lees je waar de keuzedelen over gaan.

Het keuzedeel Engels A2/B1 (240 uur)

De student werkt met het keuzedeel 'Engels A2/B1' toe naar de landelijk vastgestelde minimale referentieniveaus voor Engels: B1 voor lezen en luisteren, en A2 voor schrijven, spreken en gesprekken voeren, vereist voor alle mbo 4-opleidingen. Het keuzedeel 'Engels A2/B1' is daarom handig wanneer je wilt doorstromen naar een niveau 4-vervolgopleiding. Wanneer je dit keuzedeel goed afrondt, heb je een onderdeel van de vervolgopleiding al behaald, namelijk de generieke eisen voor Engels die vereist zijn voor alle mbo 4-opleidingen. Je kunt bij de vervolgopleiding niveau 4 een vrijstelling hiervoor aanvragen. Lees in het hoofdstuk examens meer over vrijstellingen.

Het keuzedeel Engels B1/B2 (240 uur)

De student werkt met het keuzedeel 'Engels B1/B2' toe naar de referentieniveaus B2 voor lezen en luisteren, en B1 voor schrijven, spreken en gesprekken voeren.



Het keuzedeel Duits A1/A2 (240 uur)

De student werkt met het keuzedeel Duits A1/A2 in het beroepsonderwijs toe naar de referentieniveaus A1 en A2 voor Duits: A1 voor schrijven, spreken en gesprekken voeren en A2 voor lezen en luisteren.

Het keuzedeel Duits A2/B1 (240 uur)

De student werkt met het keuzedeel Duits A2/B1 in het beroepsonderwijs toe naar de referentieniveaus A2 en B1 voor Duits: A2 voor schrijven, spreken en gesprekken voeren en B1 voor lezen en luisteren.

Het keuzedeel Duits B1/B2 (240 uur)

De student werkt met het keuzedeel Duits B1/B2 in het beroepsonderwijs toe naar de referentieniveaus B1 en B2 voor Duits: B1 voor schrijven, spreken en gesprekken voeren en B2 voor lezen en luisteren.

Het keuzedeel Spaans A1/A2 (240 uur)

De student werkt met het keuzedeel Spaans A1/A2 in het beroepsonderwijs toe naar de referentieniveaus A1 en A2 voor Spaans: A1 voor schrijven, spreken en gesprekken voeren en A2 voor lezen en luisteren.

Het keuzedeel Spaans A2/B1 (240 uur)

De student werkt met het keuzedeel Spaans A2/B1 in het beroepsonderwijs toe naar de referentieniveaus A2 en B1 voor Spaans: A2 voor schrijven, spreken en gesprekken voeren en B1 voor lezen en luisteren.

Het keuzedeel Nederlands 3F (480 uur)

De deelnemer werkt met het keuzedeel Nederlands 3F toe naar het landelijk vastgestelde referentieniveau 3F. Het keuzedeel is handig wanneer je wilt doorstromen naar een niveau 4- vervolgopleiding. Wanneer je dit keuzedeel goed afrondt, heb je een onderdeel van de vervolgopleiding al behaald, namelijk de generieke eisen voor Nederlands die vereist zijn voor alle mbo 4-opleidingen. Je kunt bij de vervolgopleiding niveau 4 een vrijstelling hiervoor aanvragen. Lees in het hoofdstuk examens meer over vrijstellingen.

Het keuzedeel Rekenen 3F (480 uur)

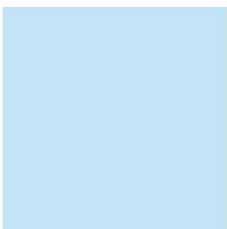
De deelnemer werkt met het keuzedeel Rekenen 3F toe naar het landelijk vastgestelde referentierekenniveau 3F. Het keuzedeel is handig wanneer je wilt doorstromen naar een niveau 4- vervolgopleiding. Wanneer je dit keuzedeel goed afrondt, heb je een onderdeel van de vervolgopleiding al behaald, namelijk de generieke eisen voor Rekenen die vereist zijn voor alle mbo 4-opleidingen. Je kunt bij de vervolgopleiding niveau 4 een vrijstelling hiervoor aanvragen. Lees in het hoofdstuk examens meer over vrijstellingen.

Het keuzedeel Digitale Vaardigheden Gevorderd (240 uur)

Centraal in het keuzedeel staan de kennis, vaardigheden en competenties die de mbo-deelnemer nodig heeft bij de uitoefening van zijn of haar beroep ongeacht het softwarepakket, de vorm van verwerking en werkwijze. Wij hebben te maken met een informatiesamenleving waarin er een toevloed is aan digitale informatie en data, op een grote diversiteit aan devices en waarbij werknemers steeds meer inzicht moeten hebben in de koppeling tussen systemen, het op juiste wijze verspreiden van informatie en de verantwoording voor toekomstige juiste bewaring. Alle informatie en communicatie wordt immers verspreid door en vindt plaats met behulp van systemen. Dit betekent dat niet alleen kennis over het systeem aanwezig moet zijn, maar dat ook een keuze moet worden gemaakt voor een vorm waarin digitaal wordt gecommuniceerd en de wijze waarop de werknemer te werk gaat. Tot slot moet er inzicht zijn in hoe effectief men ICT in kan zetten bij zijn beroep.

Het keuzedeel Oriëntatie op Ondernemerschap (240 uur)

In het keuzedeel 'oriëntatie op ondernemerschap' wordt verdieping gegeven t.a.v. de onderwerpen: het



oriënteren op het starten van een onderneming, het oriënteren op het runnen van een onderneming en het besluiten of ondernemen past bij de student.

Het keuzedeel Inkomsten- en Omzetbelasting (240 uur)

In dit keuzedeel verwerft de beginnend beroepsbeoefenaar actuele kennis en vaardigheden met betrekking tot inkomsten- en omzetbelasting. Hij/zij leert eenvoudige aangiften te verzorgen middels een aangifteprogramma. De beginnend beroepsbeoefenaar leert vragen van medewerkers binnen zijn organisatie over inkomstenbelasting te beantwoorden.

Het keuzedeel Fiscale Werkzaamheden in de Praktijk (240 uur)

Het keuzedeel bevat een verdieping van actuele fiscale kennis en vaardigheden ten behoeve van het doen van fiscale aangiften Inkomsten- en vennootschapsbelasting en loonberekeningen.

Het keuzedeel Voorbereiding HBO (240 uur)

Als je door wilt stromen naar het HBO is dit keuzedeel aan te raden. Je leert specifieke onderzoeks- en studievvaardigheden die horen bij een hbo-studie. Door het volgen van dit keuzedeel begin je beter voorbereid aan je hbo-vervolgstudie. Een deel van de lessen zal verzorgd worden door de Rotterdamse HBO instellingen (Hogeschool Rotterdam en Inholland) en de lessen zullen ook deels op locaties van deze Hogescholen gegeven worden. Je proeft aan de sfeer en voelt wat het is om een hbo-student te zijn.

