



Studiegids 2023-2024 2MBO

COLOFON

Uitgave : IVA Business School
Versie : 1.0
Status : definitief
Cohort : 2022-2025 / 2023-2025
Studiejaar : 2
Datum : September 2023



INHOUD

Beroepsgericht	4
Marketing	4
Consumenten Verkoop	7
Opdrachten.....	10
Business Skills / Generieke vakken	12
Engels (ENG)	12
Nederlands (NED).....	17
Rekenen (REK).....	20
Loopbaan en Burgerschap (L&B).....	25
Diversen.....	28
Mentoruur en vorming.....	28
Introductie IVA.....	32
Keuzedeel.....	33
Oriëntatie op Ondernemerschap	33
Verdieping Software.....	35
Techniek	39
Commerciële techniek Automotive	39
Commerciële techniek Nautisch	44
Beroepspraktijkvorming	49
Introductie BPV	49
BPV	50

Let op

De toets- en examenplanning staat vermeld op intranet!

Beroepsgericht

Marketing

PERIODE 2.1 ABM/NBM	
Docent(en)	boer / kort
Code onderwijseenheid	MAR- P2-1
Onderwijstijd (contacturen)	2 lessen per week
INHOUD en ORGANISATIE	
Leerdoelen	Student kan: <ul style="list-style-type: none"> • uitleggen wat behoeften en motieven zijn; • behoeftehiërarchie van Maslow uitleggen; • beschrijven uit welke onderdelen de attitude is opgebouwd; • aangeven welke factoren het koopgedrag beïnvloeden; • uitleggen wat marketing is; • kan het koopbeslissingsproces uitleggen.
Onderwerpen	Begrip marketing Koopbeïnvloedingsfactoren: psychologisch, sociaal en economisch Attitudevorming Koopbeslissingsproces
Samenhang	Afnemersgedrag
Activiteiten en/of werkvormen	
Verplichte literatuur	Nu Commercieel De klant (basisboek en werkboek) Noordhoff / Hand-out Marketing
Verplichte software / verplicht materiaal	Studiewijzer MAR MBO2
TOETSING EN EXAMINERING	
Toetsvorm(en) tbv voortgang	Individuele kennistoets
Toegestane hulpmiddelen	
Vorbereiding op examen	

PERIODE 2.2 ABM/NBM	
Docent(en)	boer / kort
Code onderwijseenheid	MAR- P2-2
Onderwijstijd (contacturen)	2 lessen per week
INHOUD en ORGANISATIE	
Leerdoelen	De student kan: <ul style="list-style-type: none"> • de stappen van het marketingplan benoemen; • inhoud geven aan een mission statement; • het werkterrein van een bedrijf beschrijven; • ondernemingsdoelen beschrijven;

	<ul style="list-style-type: none"> • onderzoek doen naar de branche; • onderzoek doen naar de samenleving.
Onderwerpen	Marketing Plannings Proces: Stap 1 Uitgangspunten Stap 2 Externe analyse (externe omgevingsfactoren)
Samenhang	Mobiliteitswereld versus het bedrijf
Activiteiten en/of werkvormen	Opdrachten door duo's
Verplichte literatuur	Nu Commercieel De klant (basisboek en werkboek) Noordhoff / Hand-out Marketing
Verplichte software / verplicht materiaal	Studiewijzer MAR MBO2
TOETSING EN EXAMINERING	
Toetsvorm(en) tbv voortgang	Beroepsproduct bestaande uit drie deelopdrachten
Toegestane hulpmiddelen	
Vorbereiding op examen	

PERIODE 2.3 ABM/NBM	
Docent(en)	boer / kort
Code onderwijseenheid	MAR- P2-3
Onderwijstijd (contacturen)	2 lesuren per week
INHOUD en ORGANISATIE	
Leerdoelen	<p>De student kan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • uitleggen wat onder customer journey wordt verstaan; • het verband uitleggen tussen de customer journey en het belevingspatroon van klanten; • (her)kennen en beschrijven van de verschillende typen klantbeleving; • de offline en online touchpoints herkennen, benoemen en toepassen; • marktsegmentatie omschrijven en toepassen; • doelgroepen (persona's) herkennen en beschrijven; • een customer journey uitwerken aan de hand van de See-think-do-care methode.
Onderwerpen	Customer journey Marktsegmentatie/persona's
Samenhang	De klant als uitgangspunt
Activiteiten en/of werkvormen	Opdrachten door duo's
Verplichte literatuur	Nu Commercieel De klant (basisboek en werkboek) Noordhoff / Hand-out Marketing
Verplichte software / verplicht materiaal	Studiewijzer MAR MBO2

TOETSING EN EXAMINERING	
Toetsvorm(en) tbv voortgang	Beroepsproduct bestaande uit twee deelopdrachten
Toegestane hulpmiddelen	
Vorbereiding op examen	

PERIODE 2.4 ABM/NBM	
Docent(en)	boer / kort
Code onderwijseenheid	MAR- P2-4
Onderwijstijd (contacturen)	2 lesuren per week
INHOUD en ORGANISATIE	
Leerdoelen	<p>De student kan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • de stappen van het marketingplan benoemen; • een SWOT maken; • de groeistrategieën noemen, omschrijven en toepassen; • de concurrentiestrategieën noemen, omschrijven en toepassen; • de marketingmix beschrijven aan de hand van de vier P's; • onderzoek doen naar de marketingmix van een (stage)bedrijf; • kritisch meerdere verkoopgesprekken analyseren v.w.b. de gedane propositie en daaruit conclusies trekken.
Onderwerpen	<p>Marketing Plannings Proces: (Stap 3 Interne analyse in Oriëntatie ondernemerschap behandeld) Stap 4 SWOT en confrontatie Stap 5 Marketingstrategieën Stap 6 Marketingmix Verkoopgesprek</p>
Samenhang	Het bedrijf en zijn commercieel aanbod
Activiteiten en/of werkvormen	Individuele opdracht
Verplichte literatuur	Nu Commercieel De klant (basisboek en werkboek) Noordhoff / Hand-out Marketing
Verplichte software / verplicht materiaal	Studiewijzer MAR MBO2
TOETSING EN EXAMINERING	
Toetsvorm(en) tbv voortgang	Beroepsproduct bestaande uit twee deelopdrachten
Toegestane hulpmiddelen	
Vorbereiding op examen	BVE 1 – opdracht 3

Consumenten Verkoop

PERIODE 2-1 ABM/NBM	
Docent(en)	gaar, gess, ochs, veer
Code onderwijseenheid	CVK-P2-1
Onderwijstijd (contacturen)	2 lesuren per week
INHOUD en ORGANISATIE	
Doelstelling	<p>ABM: Student verkrijgt kennis, inzicht in de vele processen die bij verkoop van duurzame consumptiegoederen een rol spelen. Student krijgt inzicht in eigen persona en gedrag en hoe dit overkomt op anderen. Student ontwikkelt kennis op het gebied van verschillende klanttypes en de vaardigheid om daar op een effectieve manier mee om te gaan. Student leert de eigenschappen van een product of dienst te vertalen in klantvoordelen om daarmee waarde op te bouwen.</p> <p>NBM: Student verkrijgt kennis, inzicht in de vele processen die bij verkoop van duurzame consumptiegoederen een rol spelen. Student krijgt inzicht in eigen persona en gedrag en hoe dit overkomt op anderen. Student ontwikkelt kennis op het gebied van verschillende klanttypes en de vaardigheid om daar op een effectieve manier mee om te gaan. Student leert de eigenschappen van een product of dienst te vertalen in klantvoordelen om daarmee waarde op te bouwen.</p> <p>Theorie: Theorie omzetten in vaardigheid, ervaren dmv rollenspellen en projectlessen (zie : projecten).</p>
Activiteiten en/of werkvormen	Theorie, rollenspellen, projectmatig werken
Verplichte literatuur	Bundel CVK 2MBO en PowerPoint, indien verstrekt : handout materiaal tijdens de lessen
TOETSING EN EXAMINERING	
Toetsvorm(en)	Kennistoets schriftelijk
Toegestane hulpmiddelen	geen
Te leren voor toetsen	Leren hoofdstuk 1 , 2 en 4 van bundel CVK
Vorbereiding op examen	BHE1

PERIODE 2-2 ABM	
Docent(en)	gaar, gess, ochs, veer
Code onderwijseenheid	CVK-P2-2
Onderwijstijd (contacturen)	2 lesuren per week
INHOUD en ORGANISATIE	
Doelstelling	Student gebruikt geleerde theorie om een doeltreffend klantgesprek te voeren. Kan de juiste vragen stellen en kan behoeften opsporen en omzetten in koopmotieven. Student kan een product presenteren aan een klant en daarbij selectie maken van de voor de klant interessante eigenschappen. Student weet op een goede manier om te gaan met klachten en bezwaren. Student kan een videopresentatie maken die de klant op een heldere manier informeert
Activiteiten en/of werkvormen	Theorie, rollenspellen, video maken
Verplichte literatuur	Leren hoofdstuk 5 en 6 van bundel CVK
TOETSING EN EXAMINERING	
Toetsvorm(en)	Kennistoets plus video opdracht (50%/50%)
Toegestane hulpmiddelen	geen
Vorbereiding op examen	BHE 1

PERIODE 2-3 ABM	
Docent(en)	gaar, gess, ochs, veer
Code onderwijseenheid	CVK-P2-3
Onderwijstijd (contacturen)	2 lesuren per week
INHOUD en ORGANISATIE	
Doelstelling	Student kan zelfstandig volledige verkoopgesprekken voeren. De student heeft de vaardigheid om tot een goede voorbereiding van dit gesprek te komen.
Activiteiten en/of werkvormen	Theorie, rollenspellen
Verplichte literatuur	Leren hoofdstuk 9 10 en 11 van bundel CVK
Financiële bijdrage	
TOETSING EN EXAMINERING	
Toetsvorm(en)	schriftelijk
Toegestane hulpmiddelen	geen
Vorbereiding op examen	BHE 3

PERIODE 2-4 ABM	
Docent(en)	ABM: gess, veer NBM: ochs
Code onderwijseenheid	CVK-P2-4
Onderwijstijd (contacturen)	2 lesuren per week
INHOUD en ORGANISATIE	
Doelstelling	Student kan zelfstandig volledige verkoopgesprekken voeren. De student heeft de vaardigheid om tot een goede voorbereiding van dit gesprek te komen. Student kan een voer- of vaartuig afleveren aan een klant en het inruilvoer/vaartuig innemen
Activiteiten en/of werkvormen	Praktijk examen, vaardigheden, theoretische toetsing
Verplichte literatuur	
Financiële bijdrage	
TOETSING EN EXAMINERING	
Toetsvorm(en)	Rollenspelen en theoretische toetsen o.a. Verkoopexamen, aflever examen, inname voertuig klant. Klachtgesprek voeren
Toegestane hulpmiddelen	
Vorbereiding op examen	

Opdrachten

PERIODE 2.1 ABM/NBM	
Docent(en)	gess, gaar, boer, ebbe, kort, hamm, henk
Code onderwijseenheid	Opdr – P2.1
Onderwijstijd (contacturen)	4 lesuren per week (2 blokuren)
INHOUD en ORGANISATIE	
Leerdoelen	De student kan de lesstof uit oa. de lessen Cvk en Mar toepassen in verschillende soorten opdrachten
Onderwerpen	<u>Inzicht in jezelf en de klant</u>
Samenhang	
Activiteiten en/of werkvormen	Verschillende soorten opdrachten
Verplichte literatuur	Sean Covey: Zeven eigenschappen die jou succesvol maken (theorie + werkboek)
Verplichte software / verplicht materiaal	Laptop
TOETSING EN EXAMINERING	
Toetsvorm(en) tbv voortgang	Ingeleverde opdrachten
Toegestane hulpmiddelen	

PERIODE 2.2 ABM/NBM	
Docent(en)	gess, gaar, boer, ebbe, kort, hamm, henk
Code onderwijseenheid	Opdr – P2.2
Onderwijstijd (contacturen)	4 lesuren per week (2 blokuren)
INHOUD en ORGANISATIE	
Leerdoelen	De student kan de lesstof uit oa. de lessen Cvk en Mar toepassen in verschillende soorten opdrachten
Onderwerpen	<u>Inzicht in de mobiliteitswereld</u>
Samenhang	
Activiteiten en/of werkvormen	Verschillende soorten opdrachten
Verplichte literatuur	Sean Covey: Zeven eigenschappen die jou succesvol maken (theorie + werkboek)
Verplichte software / verplicht materiaal	Laptop
TOETSING EN EXAMINERING	
Toetsvorm(en) tbv voortgang	Ingeleverde opdrachten
Toegestane hulpmiddelen	

PERIODE 2.3 ABM/NBM	
Docent(en)	gess, gaar, boer, ebbe, kort, hamm, henk
Code onderwijseenheid	Opdr – P2.3
Onderwijstijd (contacturen)	3 lesuren per week
INHOUD en ORGANISATIE	
Leerdoelen	De student kan de lesstof uit oa. de lessen Cvk en Mar toepassen in verschillende soorten opdrachten
Onderwerpen	<u>De klant centraal</u>
Samenhang	
Activiteiten en/of werkvormen	Verschillende soorten opdrachten
Verplichte literatuur	
Verplichte software / verplicht materiaal	Laptop
TOETSING EN EXAMINERING	
Toetsvorm(en) tbv voortgang	Ingeleverde opdrachten
Toegestane hulpmiddelen	

Periode 2.4 ABM/NBM	
Docent(en)	gess, gaar, boer, ebbe, kort, hamm, henk
Code onderwijseenheid	Opdr – P2.4
Onderwijstijd (contacturen)	3 lesuren per week
INHOUD en ORGANISATIE	
Leerdoelen	De student kan de lesstof uit oa. de lessen Cvk en Mar toepassen in verschillende soorten opdrachten
Onderwerpen	<u>Het verkoopgesprek</u>
Samenhang	
Activiteiten en/of werkvormen	Verschillende soorten opdrachten
Verplichte literatuur	
Verplichte software / verplicht materiaal	Laptop
TOETSING EN EXAMINERING	
Toetsvorm(en) tbv voortgang	Ingeleverde opdrachten
Toegestane hulpmiddelen	

Business Skills / Generieke vakken

Engels (ENG)

PERIODE 2.1 ABM/NBM	
Docent(en)	henk
Code onderwijseenheid	ENG- P2-1
Onderwijstijd (contacturen)	2 lesuren per week
INHOUD en ORGANISATIE	
Leerdoelen	De student vergroot zijn kennis van de Engelse taal door zich nieuwe woorden eigen te maken en deze in context toe te passen. De student kent en heeft inzicht in de belangrijkste basisregels van de Engelse grammatica en kan deze in context toepassen en toepassing ervan beoordelen teneinde zich voor te bereiden op het examen op B1 niveau.
Onderwerpen	<p>Lezen A2-B1. De student kan met voldoende begrip eenduidige feitelijke teksten lezen over algemene onderwerpen. De student kent verschillende leesstrategieën en kan deze toepassen om vragen over teksten op ERK B1 niveau correct te beantwoorden en op grond van deze teksten meningen en conclusies te formuleren.</p> <p>Spreken A2: De student kan een eenvoudige beschrijving of presentatie geven van mensen, woon- of werkomstandigheden, dagelijkse routines, voorkeuren en afkeuren en dergelijke in een korte reeks simpele zinnen.</p> <p>Gesprekken A2: De student kan redelijk gemakkelijk interactief zijn in gestructureerde situaties en korte gesprekken. Kan vragen stellen en beantwoorden, en ideeën en informatie uitwisselen, over vertrouwde onderwerpen in voorspelbare alledaagse situaties. Kan communiceren in simpele en alledaagse taal die een eenvoudige en directe informatie-uitwisseling vereisen over vertrouwde en alledaagse zaken die te maken hebben met werk en vrije tijd.</p>
Samenhang	In periodes 2-2 t/m 2-4 zal cumulatief verder worden gebouwd op de in periode 1-1 aangeboden en getoetste studiestof. De bijbehorende kennis en vaardigheden zullen in volgende periodes als bekend worden verondersteld en kunnen ook in deze periodes onderdeel uitmaken van eventuele toetsen.
Activiteiten en/of werkvormen	Klassikale instructie, individuele en samenwerkingsopdrachten
Verplichte literatuur	Nu Engels 3/4 2 ^e editie deel A
Verplichte software / verplicht materiaal	Nu Engels digitaal lesmateriaal via: https://nuengels.digitaal.noordhoff.nl/

TOETSING EN EXAMINERING	
Toetsvorm(en) tbv voortgang	Digitaal: Lezen A2-B1 en grammatica/vocabulaire
Toegestane hulpmiddelen	Plug in oortjes
Vorbereiding op examen	Lezen ERK niveau B1 eind leerjaar 2 Overige examens leerjaar 3

PERIODE 2.2 ABM/NBM	
Docent(en)	henk
Code onderwijseenheid	ENG- P2-2
Onderwijstijd (contacturen)	2 lessen per week
INHOUD en ORGANISATIE	
Leerdoelen	De student vergroot zijn kennis van de Engelse taal door zich nieuwe woorden eigen te maken en deze in context toe te passen. De student kent en heeft inzicht in de belangrijkste basisregels van de Engelse grammatica en kan deze in context toepassen en toepassing ervan beoordelen teneinde zich voor te bereiden op het examen op B1 niveau.
Onderwerpen	<p>Lezen B1. De student kan met voldoende begrip eenduidige feitelijke teksten lezen over algemene onderwerpen. De student kent verschillende leesstrategieën en kan deze toepassen om vragen over teksten op ERK B1 niveau correct te beantwoorden en op grond van deze teksten meningen en conclusies te formuleren.</p> <p>Kijken en luisteren B1 De student kan de hoofdpunten verstaan van heldere standaardtaal over vertrouwde zaken die regelmatig aan de orde komen op het werk, op school, in de vrije tijd, met inbegrip van korte verhalende teksten.</p> <p>Schrijven A2 De student kan korte, eenvoudige notities en boodschappen opschrijven. De student kan een zeer eenvoudige persoonlijke brief schrijven over alledaagse aspecten van zijn of haar omgeving, bijvoorbeeld over mensen, plaatsen, werk- of studie-ervaringen in zinnen die met elkaar verbonden zijn.</p>
Samenhang	In periodes 2-3 en 2-4 zal cumulatief verder worden gebouwd op de in periodes 2-1 en 2-2 aangeboden en getoetste studiestof. De bijbehorende kennis en vaardigheden zullen in volgende periodes als bekend worden verondersteld en kunnen ook in deze periodes onderdeel uitmaken van eventuele toetsen.
Activiteiten en/of werkvormen	Klassikale instructie, individuele en samenwerkingsopdrachten
Verplichte literatuur	Nu Engels 3/4 2 ^e editie deel A

Verplichte software / verplicht materiaal	Nu Engels digitaal lesmateriaal via: https://nuengels.digitaal.noordhoff.nl/
TOETSING EN EXAMINERING	
Toetsvorm(en) tbv voortgang	Digitaal: kijken luisteren A2 B1, Schrijven A2 en grammatica/vocabulaire
Toegestane hulpmiddelen	Plug in oortjes
Vorbereiding op examen	Lezen, kijken en luisteren ERK niveau B1 leerjaar 2 Schrijven-spreken-gesprekken in leerjaar 3

PERIODE 2.3 ABM/NBM	
Docent(en)	henk
Code onderwijseenheid	ENG- P2-3
Onderwijstijd (contacturen)	2 lessen per week
INHOUD en ORGANISATIE	
Leerdoelen	De student vergroot zijn kennis van de Engelse taal door zich nieuwe woorden eigen te maken en deze in context toe te passen. De student kent en heeft inzicht in de belangrijkste basisregels van de Engelse grammatica en kan deze in context toepassen en toepassing ervan beoordelen teneinde zich voor te bereiden op het examen op B1 niveau.
Onderwerpen	<p>Schrijven A2</p> <p>De student kan korte, eenvoudige notities en boodschappen opschrijven. De student kan een zeer eenvoudige persoonlijke brief schrijven over alledaagse aspecten van zijn of haar omgeving, bijvoorbeeld over mensen, plaatsen, werk- of studievervingen in zinnen die met elkaar verbonden zijn.</p> <p>Spreken A2:</p> <p>De student kan een eenvoudige beschrijving of presentatie geven van mensen, woon- of werkomstandigheden, dagelijkse routines, voorkeuren en afkeuren en dergelijke in een korte reeks simpele zinnen.</p> <p>Gesprekken A2:</p> <p>De student kan redelijk gemakkelijk interactief zijn in gestructureerde situaties en korte gesprekken. Kan vragen stellen en beantwoorden, en ideeën en informatie uitwisselen, over vertrouwde onderwerpen in voorspelbare alledaagse situaties. Kan communiceren in simpele en alledaagse taal die een eenvoudige en directe informatie-uitwisseling vereisen over vertrouwde en alledaagse zaken die te maken hebben met werk en vrije tijd.</p>
Samenhang	In periode 3-4 zal cumulatief verder worden gebouwd op de in periodes 2-1 en 2-2 en 2-3 aangeboden en getoetste studiestof. De bijbehorende kennis en vaardigheden zullen in deze periode als bekend

	worden verondersteld en kunnen onderdeel uitmaken van eventuele toetsen.
Activiteiten en/of werkvormen	Klassikale instructie, individuele en samenwerkingsopdrachten
Verplichte literatuur	Nu Engels 3/4 2 ^e editie deel B
Verplichte software / verplicht materiaal	Nu Engels digitaal lesmateriaal via: https://nuengels.digitaal.noordhoff.nl/
TOETSING EN EXAMINERING	
Toetsvorm(en) tbv voortgang	Schriftelijke kennis- en toepassingstoets Mondelinge toets in periode 3 e periode 4 toets
Toegestane hulpmiddelen	
Vorbereiding op examen	

PERIODE 2.4 ABM/NBM	
Docent(en)	henk
Code onderwijseenheid	ENG- P2-4
Onderwijstijd (contacturen)	2 lesuren per week
INHOUD en ORGANISATIE	
Leerdoelen	De student vergroot zijn kennis van de Engelse taal door zich nieuwe woorden eigen te maken en deze in context toe te passen. De student kent en heeft inzicht in de belangrijkste basisregels van de Engelse grammatica en kan deze in context toepassen en toepassing ervan beoordelen teneinde zich voor te bereiden op het examen op B1 niveau.
Onderwerpen	<p>Lezen B1.</p> <p>De student kan met voldoende begrip eenduidige feitelijke teksten lezen over algemene onderwerpen. De student kent verschillende leesstrategieën en kan deze toepassen om vragen over teksten op ERK B1 niveau correct te beantwoorden en op grond van deze teksten meningen en conclusies te formuleren.</p> <p>Kijken en luisteren B1</p> <p>De student kan de hoofdpunten verstaan van heldere standaardtaal over vertrouwde zaken die regelmatig aan de orde komen op het werk, op school, in de vrije tijd, met inbegrip van korte verhalende teksten.</p> <p>Spreeken A2:</p> <p>De student kan een eenvoudige beschrijving of presentatie geven van mensen, woon- of werkomstandigheden, dagelijkse routines, voorkeuren en afkeuren en dergelijke in een korte reeks simpele zinnen.</p> <p>Gesprekken A2:</p> <p>De student kan redelijk gemakkelijk interactief zijn in gestructureerde situaties en korte gesprekken. Kan vragen stellen en beantwoorden, en ideeën en</p>

	informatie uitwisselen, over vertrouwde onderwerpen in voorspelbare alledaagse situaties. Kan communiceren in simpele en alledaagse taal die een eenvoudige en directe informatie-uitwisseling vereisen over vertrouwde en alledaagse zaken die te maken hebben met werk en vrije tijd.
Samenhang	In periode 2-4 wordt cumulatief verder gebouwd op de in periodes 2-1 t/m 2-3 reeds aangeboden en getoetste studiestof. De bijbehorende kennis en vaardigheden zullen in periode 2-4 als bekend worden verondersteld en kunnen onderdeel uitmaken van eventuele toetsen.
Activiteiten en/of werkvormen	Klassikale instructie en individuele en samenwerkingsopdrachten
Verplichte literatuur	- Nu Engels 3/4 2 ^e editie deel A+B
Verplichte software / verplicht materiaal	Nu Engels digitaal lesmateriaal via: https://nuengels.digitaal.noordhoff.nl/
TOETSING EN EXAMINERING	
Toetsvorm(en) tbv voortgang	Mondeling: Vervolg uit periode 3 /4 Digitaal. Lezen-kijken- luisteren B1
Toegestane hulpmiddelen	
Vorbereiding op examen	Spreken ERK niveau B1 leerjaar 3 Gesprekken ERK niveau B1 leerjaar 3 Lezen-kijken-luisteren ERK niveau B1 leerjaar 2 Examen108A – Engels Centraal Examen

Nederlands (NED)

PERIODE 2.1 ABM/NBM	
Docent(en)	gies / stui
Code onderwijseenheid	NED- P2-1
Onderwijstijd (contacturen)	2 lesuren per week
INHOUD en ORGANISATIE	
Leerdoelen	De student kent en heeft begrip van de basisregels van de Nederlandse spelling en grammatica (taalkundig ontleden), kan foutloos schrijven en weet de regels toepassen. De student breidt zijn woordenschat uit. De student heeft inzicht en vaardigheid in lees- en luistertechnieken en kan deze kennis toepassen. Begrijpen, onthouden en toepassen.
Onderwerpen	Spelling-grammatica- lees-en luistervaardigheid
Samenhang	In periodes 2,3,4 zal cumulatief verder worden gebouwd op de in periode 2-1 aangeboden en getoetste studiestof. De bijbehorende kennis en vaardigheden zullen in volgende periodes als bekend worden verondersteld en kunnen ook in deze periodes onderdeel uitmaken van eventuele toetsen.
Activiteiten en/of werkvormen	Klassikale instructie, zelfstandig werken, groepsopdrachten.
Verplichte literatuur	Nederlands NU A + B, Goed Gebekt Bundel met extra oefenopgaven
Verplichte software / verplicht materiaal	Nu Nederlands digitaal lesmateriaal via: https://nunderlands.digitaal.noordhoff.nl/
TOETSING EN EXAMINERING	
Toetsvorm(en) tbv voortgang	Schriftelijk kennis en toepassingstoets
Toegestane hulpmiddelen	geen
Vorbereiding op examen	CE Nederlands lezen/luisteren

PERIODE 2.2 ABM/NBM	
Docent(en)	gies / stui
Code onderwijseenheid	NED- P2-2
Onderwijstijd (contacturen)	2 lesuren per week
INHOUD en ORGANISATIE	
Leerdoelen	De student kent en heeft begrip van de basisregels van de Nederlandse spelling en grammatica (taalkundig ontleden), kan foutloos schrijven en weet de regels toepassen. De student breidt zijn woordenschat uit. De student heeft inzicht en vaardigheid in eenvoudige lees- en luistertechnieken en kan deze kennis toepassen. Begrijpen, onthouden en toepassen.

Onderwerpen	Spelling-grammatica- lees-en luistervaardigheid
Samenhang	In periodes 3 en 4 zal cumulatief verder worden gebouwd op de in periode 2-2 aangeboden en getoetste studiestof. De bijbehorende kennis en vaardigheden zullen in volgende periodes als bekend worden verondersteld en kunnen ook in deze periodes onderdeel uitmaken van eventuele toetsen.
Activiteiten en/of werkvormen	Klassikale instructie, zelfstandig werken, groepsopdrachten.
Verplichte literatuur	Nederlands NU A + B, Goed Gebekt Bundel met extra oefenopgaven
Verplichte software / verplicht materiaal	Nu Nederlands digitaal lesmateriaal via: https://nunderlands.digitaal.noordhoff.nl/
TOETSING EN EXAMINERING	
Toetsvorm(en) tbv voortgang	Schriftelijk kennis en toepassingstoets
Toegestane hulpmiddelen	
Vorbereiding op examen	CE Lezen/luisteren

PERIODE 2.3 ABM/NBM	
Docent(en)	gies / stui
Code onderwijseenheid	NED- P2-3
Onderwijstijd (contacturen)	2 lessen per week
INHOUD en ORGANISATIE	
Leerdoelen	De student kent en heeft begrip van de basisregels van de Nederlandse spelling en grammatica en kan de regels toepassen in de meest voor de hand liggende situaties, waaronder ook opdrachten voor andere vakken. De student breidt zijn woordenschat uit. De student krijgt inzicht en vaardigheid in lees- en luistertechnieken en kan deze kennis toepassen op 2F niveau. De student kan eenvoudige schriftelijke teksten produceren. Begrijpen, onthouden, creëren, toepassen.
Onderwerpen	Spelling-grammatica- lees-, luister- en schrijfvaardigheid
Samenhang	In periodes 4 zal cumulatief verder worden gebouwd op de in vorige periodes aangeboden en getoetste studiestof. De bijbehorende kennis en vaardigheden zullen in volgende periode als bekend worden verondersteld en kunnen ook in deze periode onderdeel uitmaken van eventuele toetsen.
Activiteiten en/of werkvormen	Klassikale instructie, zelfstandig werken, groepsopdrachten.
Verplichte literatuur	Nederlands NU A + B, Goed Gebekt Bundel met extra oefenopgaven

Verplichte software / verplicht materiaal	Nu Nederlands digitaal lesmateriaal via: https://nunderlands.digitaal.noordhoff.nl/
TOETSING EN EXAMINERING	
Toetsvorm(en) tbv voortgang	Schriftelijke toets kennis en begrip
Toegestane hulpmiddelen	
Vorbereiding op examen	CE Nederlands

PERIODE 2.4 ABM/NBM	
Docent(en)	gies / stui
Code onderwijseenheid	NED- P2-4
Onderwijstijd (contacturen)	2 lesuren per week
INHOUD en ORGANISATIE	
Leerdoelen	De student beheerst de regels van de Nederlandse spelling en grammatica en kan de regels toepassen in de meest voor de hand liggende situaties, waaronder ook opdrachten voor andere vakken. De student breidt zijn woordenschat uit. De student beheerst lees- en luistervaardigheid op een niveau tussen 2F en 3F. De student beheerst de basis van schriftelijke communicatie. Begrijpen-onthouden-creëren-toepassen
Onderwerpen	Spelling-grammatica- lees-, luister- en schrijfvaardigheid
Samenhang	In periode 4 zal cumulatief verder worden gebouwd op de in vorige periodes aangeboden en getoetste studiestof. De bijbehorende kennis en vaardigheden zullen in het volgend studiejaar als bekend worden verondersteld.
Activiteiten en/of werkvormen	Klassikale instructie, zelfstandig werken, groepsopdrachten.
Verplichte literatuur	Nederlands NU A + B, Goed Gebekt Bundel met extra oefenopgaven
Verplichte software / verplicht materiaal	Nu Nederlands digitaal lesmateriaal via: https://nunderlands.digitaal.noordhoff.nl/
TOETSING EN EXAMINERING	
Toetsvorm(en) tbv voortgang	Toets lezen op niveau 2-3F
Toegestane hulpmiddelen	
Vorbereiding op examen	

Rekenen (REK)

PERIODE 2.1 ABM/NBM	
Docent(en)	veen
Code onderwijseenheid	REK P2.1
Onderwijstijd (contacturen)	2 lessen per week
INHOUD en ORGANISATIE	
Leerdoelen	<p>Verhoudingen: ·</p> <ul style="list-style-type: none"> • Herkent verhoudingen in allerlei situaties en voert er functionele berekeningen mee uit. · • Kiest in een verhoudingssituatie een passende rekenaanpak en weet dat er sprake is van een vaste factor en kan deze gebruiken in berekeningen. · • Gebruikt de relaties tussen verhoudingen, breuken, delingen, decimale getallen (factor) en percentages in berekeningen. · • Herkent veelvoorkomende samengestelde grootheden en eenheden, rekent ermee en zet de ene samengestelde grootheid om in een andere als dat betekenisvol is. <p>Grootheden en eenheden: ·</p> <ul style="list-style-type: none"> • Beschikt over een groot aantal diverse referentiematen en maakt daarmee schattingen en berekeningen. · • Kiest bij een situatie een passende grootheid en eenheid. · • Gebruikt samengestelde eenheden en voert hiermee berekeningen uit. · • Kiest bij een meetsituatie een geschikt meetinstrument, voert de meting uit en interpreteert de gemeten waarde en eenheid. • Gebruikt vuistregels en (woord) formules, die het verband aangeven tussen twee of meer grootheden.
Onderwerpen	H1; Verhoudingen , H2;Grootheden en eenheden
Samenhang	
Activiteiten en/of werkvormen	Onder begeleiding e-learning
Verplichte literatuur	Malmberg Rekenblokken digitaal
Verplichte software / verplicht materiaal	
TOETSING EN EXAMINERING	
Toetsvorm(en) tbv voortgang	Kennistoets
Toegestane hulpmiddelen	Rekenmachine, kladblad
Vorbereiding op examen	Malmberg Examentraining
PERIODE 2.2 ABM/NBM	

Docent(en)	veen / ebbe
Code onderwijseenheid	REK – P2.2
Onderwijstijd (contacturen)	2 lesuren per week
INHOUD en ORGANISATIE	
Leerdoelen	<p>Grootheden en eenheden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Beschikt over een groot aantal diverse referentiematen en maakt daarmee schattingen en berekeningen. · • Kiest bij een situatie een passende grootheid en eenheid. · • Gebruikt samengestelde eenheden en voert hiermee berekeningen uit. · • Kiest bij een meetsituatie een geschikt meetinstrument, voert de meting uit en interpreteert de gemeten waarde en eenheid. • Gebruikt vuistregels en (woord) formules, die het verband aangeven tussen twee of meer grootheden. <p>Procenten: ·</p> <ul style="list-style-type: none"> • Herkent en redeneert over het relatieve karakter van percentages en bepaalt welk aantal of hoeveelheid op 100% gesteld moet worden. · • Gebruikt percentages in berekeningen, ook die waarbij sprake is van toe- of afname en die waarbij van deel naar geheel wordt gerekend. · • Gebruikt in situaties en berekeningen de samenhang tussen procenten, breuken, verhoudingen en decimale getallen. · • Doorziet de structuur van procentberekeningen, kan terugrekenen naar 100% en berekeningen uitvoeren met percentages boven de 100%. · • Rekent in diverse situaties van deel naar geheel.
Onderwerpen	<u>H2; Grootheden en eenheden, H3; Procenten</u>
Samenhang	
Activiteiten en/of werkvormen	Onder begeleiding e-learning.
Verplichte literatuur	Malmberg Rekenblokken digitaal
Verplichte software / verplicht materiaal	
TOETSING EN EXAMINERING	
Toetsvorm(en) tbv voortgang	Kennistoets
Toegestane hulpmiddelen	Rekenmachine, kladblad
Vorbereiding op examen	Malmberg Examentraining

PERIODE 2.3 ABM/NBM

Docent(en)	veen
Code onderwijseenheid	REK – P2.3
Onderwijstijd (contacturen)	2 lesuren per week
INHOUD en ORGANISATIE	
Leerdoelen	<p>Procenten: ·</p> <ul style="list-style-type: none"> • Herkent en redeneert over het relatieve karakter van percentages en bepaalt welk aantal of hoeveelheid op 100% gesteld moet worden. · • Gebruikt percentages in berekeningen, ook die waarbij sprake is van toe- of afname en die waarbij van deel naar geheel wordt gerekend. · • Gebruikt in situaties en berekeningen de samenhang tussen procenten, breuken, verhoudingen en decimale getallen. · • Doorziet de structuur van procentberekeningen, kan terugrekenen naar 100% en berekeningen uitvoeren met percentages boven de 100%. · • Rekent in diverse situaties van deel naar geheel. <p>2D en 3D: ·</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gebruikt in berekeningen diverse referentiematen voor oppervlakte en inhoud. • Gebruikt flexibel gangbare meetkundige namen en begrippen, (wind)richtingen, hoeken en coördinaten zoals die in de werkelijkheid voorkomen om vormen, voorwerpen, plaatsen, routes en situaties te beschrijven. • Interpreteert veelgebruikte symbolen. · Volgt routes op plattegronden, kaarten, met behulp van navigatiesystemen en aan de hand van beschrijvingen en aanwijzingen. • Beschrijft een route ook met behulp van routekaarten en plattegronden. · • Interpreteert in functionele situaties 3D-objecten en 2D-representaties ervan en brengt ze met elkaar in verband. • Maakt ten behoeve van concrete taken een situatieschets. · • Onderscheidt omtrek, oppervlakte en inhoud in herkenbare en minder herkenbare situaties en kent en gebruikt passende eenheden en zet deze als dat functioneel is in elkaar om. • Bepaalt in functionele situaties omtrek, oppervlakte en/of inhoud van figuren door middel van schatten, meten of berekenen en gebruikt hiervoor in voorkomende gevallen formules. · • Gebruikt in situaties eigenschappen van figuren, zoals symmetrie, loodrecht en

	dergelijke, bij interpretatie van de situatie en bij berekeningen.
Onderwerpen	<u>H3; Procenten, H4; 2D & 3D</u>
Samenhang	
Activiteiten en/of werkvormen	Onder begeleiding e-learning.
Verplichte literatuur	Malmberg Rekenblokken digitaal
Verplichte software / verplicht materiaal	
TOETSING EN EXAMINERING	
Toetsvorm(en) tbv voortgang	Kennistoets
Toegestane hulpmiddelen	Rekenmachine, kladblad
Vorbereiding op examen	Malmberg Examentraining

PERIODE 2.4 ABM/NBM	
Docent(en)	veen
Code onderwijseenheid	REK - P2.4
Onderwijstijd (contacturen)	2 lesuren per week
INHOUD en ORGANISATIE	
Leerdoelen	<p>2D en 3D: ·</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gebruikt flexibel gangbare meetkundige namen en begrippen, (wind)richtingen, hoeken en coördinaten zoals die in de werkelijkheid voorkomen om vormen, voorwerpen, plaatsen, routes en situaties te beschrijven. • Interpreteert veelgebruikte symbolen. · • Volgt routes op plattegronden, kaarten, met behulp van navigatiesystemen en aan de hand van beschrijvingen en aanwijzingen. • Beschrijft een route ook met behulp van routekaarten en plattegronden. <p>Kwantitatieve informatie: ·</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gebruikt gegevens uit diverse formulieren, schema's, tabellen en grafische voorstellingen en combineert ze waar nodig om daarmee een situatie te beschrijven, een vraag beantwoorden of te formuleren. · • Analyseert en interpreteert de weergave van de informatie uit diverse formulieren, schema's, tabellen en grafische voorstellingen, beoordeelt de informatie kritisch, ook op betrouwbaarheid en trekt conclusies over de bijbehorende situatie. • Voert berekeningen uit met gegevens en informatie uit formulieren, schema's, tabellen, diagrammen en grafieken die zowel absolute als relatieve waarden kunnen bevatten en trekt conclusies. ·

	<ul style="list-style-type: none"> • Verzamelt om een vraag te beantwoorden of formuleren zelf gegevens en ordent en verwerkt deze in een tabel of diagram, indien relevant ook met gebruik van ICT. • Interpreteert de waarde van statistische grootheden als een situatie daarom vraagt.
Onderwerpen	<u>H4; 2D & 3D, H5; Kwantitatieve informatie.</u>
Samenhang	
Activiteiten en/of werkvormen	Onder begeleiding e-learning.
Verplichte literatuur	Malmberg Rekenblokken digitaal
Verplichte software / verplicht materiaal	
TOETSING EN EXAMINERING	
Toetsvorm(en) tbv voortgang	Kennistoets
Toegestane hulpmiddelen	Rekenmachine, kladblad
Vorbereiding op examen	Examen 109 - Rekenen

Loopbaan en Burgerschap (L&B)

PERIODE 2.1 ABM/NBM	
Docent(en)	bruns
Code onderwijseenheid	LLB - P2-1
Onderwijstijd (contacturen)	2 lesuren per week
INHOUD en ORGANISATIE	
Leerdoelen	Burgerschap draait om deelname aan de samenleving. Het gaat om het functioneren in en bijdragen aan de democratische, pluriforme samenleving en rechtstaat. Kritische denkvaardigheden zijn daarbij cruciaal. Bij het vak Burgerschap leer je over je rechten en plichten in een samenleving.
Onderwerpen	Culturele verschillen; integratie; hokjes denken; relaties; seksuele diversiteit
Samenhang	
Activiteiten en/of werkvormen	Online voorbereiden en opdrachten maken, discussie en vraaggesprek in de klas.
Verplichte literatuur	Thema Burgerschap
Verplichte software / verplicht materiaal	Online boek Thema `s Burgerschap voor MBO + Laptop.
TOETSING EN EXAMINERING	
Toetsvorm(en) tbv voortgang	Elke module wordt getoetst
Toegestane hulpmiddelen	
Vorbereiding op examen	Examen 110 Inspanningsverplichting

PERIODE 2.2 ABM/NBM	
Docent(en)	bruns
Code onderwijseenheid	LLB – P2-2
Onderwijstijd (contacturen)	2 lesuren per week
INHOUD en ORGANISATIE	
Leerdoelen	Burgerschap draait om deelname aan de samenleving. Het gaat om het functioneren in en bijdragen aan de democratische, pluriforme samenleving en rechtstaat. Kritische denkvaardigheden zijn daarbij cruciaal. Bij het vak Burgerschap leer je over je rechten en plichten in een samenleving.
Onderwerpen	Vrijheid en onvrijheid; politiek en idealen; invloed uitoefenen; een democratisch bestuur; Europese unie; burger en recht; criminaliteit
Samenhang	
Activiteiten en/of werkvormen	Online voorbereiden en opdrachten maken, discussie en vraaggesprek in de klas.
Verplichte literatuur	Thema Burgerschap

Verplichte software / verplicht materiaal	Online boek Thema`s Burgerschap voor MBO + Laptop.
TOETSING EN EXAMINERING	
Toetsvorm(en) tbv voortgang	Elke module wordt getoetst
Toegestane hulpmiddelen	
Vorbereiding op examens	Examens 110 Inspanningsverplichting

PERIODE 2.3 ABM/NBM	
Docent(en)	bruns
Code onderwijseenheid	LLB – P2-3
Onderwijstijd (contacturen)	2 lessen per week
INHOUD en ORGANISATIE	
Leerdoelen	Burgerschap draait om deelname aan de samenleving Het gaat om het functioneren in en bijdragen aan de democratische, pluriforme samenleving en rechtstaat. Kritische denkvaardigheden zijn daarbij cruciaal. Bij het vak Burgerschap leer je over je rechten en plichten in een samenleving
Onderwerpen	Arbeid; arbeidsmarkt; afspraken over je werk; grip op geld; duurzaamheid; kritisch consumeren
Samenhang	
Activiteiten en/of werkvormen	Online voorbereiden en opdrachten maken, discussie en vraaggesprek in de klas.
Verplichte literatuur	Thema Burgerschap
Verplichte software / verplicht materiaal	Online boek Thema`s Burgerschap voor MBO + Laptop.
TOETSING EN EXAMINERING	
Toetsvorm(en) tbv voortgang	Elke module wordt getoetst
Toegestane hulpmiddelen	
Vorbereiding op examens	Examens 110 Inspanningsverplichting

PERIODE 2.4 ABM/NBM	
Docent(en)	bruns
Code onderwijseenheid	LLB – P2-4
Onderwijstijd (contacturen)	2 lessen per week
INHOUD en ORGANISATIE	
Leerdoelen	Burgerschap draait om deelname aan de samenleving Het gaat om het functioneren in en bijdragen aan de democratische, pluriforme samenleving en rechtstaat. Kritische denkvaardigheden zijn daarbij cruciaal. Bij het vak Burgerschap leer je over je rechten en plichten in een samenleving

Onderwerpen	<u>Voeding en bewegen; stress; verslaving; seksuele gezondheid</u>
Samenhang	
Activiteiten en/of werkvormen	Online voorbereiden en opdrachten maken, discussie en vraaggesprek in de klas.
Verplichte literatuur	Thema Burgerschap
Verplichte software / verplicht materiaal	Online boek Thema `s Burgerschap voor MBO + Laptop.
TOETSING EN EXAMINERING	
Toetsvorm(en) tbv voortgang	Elke module wordt getoetst
Toegestane hulpmiddelen	
Vorbereiding op examen	Examen 110 Inspanningsverplichting

Diversen

Mentoruur en vorming

PERIODE 2.1 ABM/NBM	
Docent(en)	Mentoren
Code onderwijseenheid	MRU – P2.1
Onderwijstijd (contacturen)	2 lesuren per week
INHOUD en ORGANISATIE	
Leerdoelen	<p>Student:</p> <ul style="list-style-type: none"> • kent medestudent en mentor • heeft kennis van eigen leervoorkeur en mogelijkheden • heeft kennis van de werking van communicatie • heeft kennis van verschil tussen objectief en subjectief waarnemen • heeft kennis van verschillende vormen van gedrag • vergelijkt vormen van gedrag in de omgeving en of klas • benoemt wat vaardigheden zijn • relateert vaardigheden aan beroepenveld
Onderwerpen	<ul style="list-style-type: none"> • Kennismaking • Studievaardigheid • Wie ben ik: • Waarnemen • Communiceren • Gedrag • Vaardigheden • Identiteit <p>○ 10 minuten gesprekken met de mentor</p>
Samenhang	-
Activiteiten en/of werkvormen	Individuele/klassikale activiteiten en werkvormen
Verplichte literatuur	nvt
Verplichte software / verplicht materiaal	nvt
TOETSING EN EXAMINERING	
Toetsvorm(en) tbv voortgang	-
Toegestane hulpmiddelen	Kladblad, schrift en laptop
Vorbereiding op examen	-

PERIODE 2.2 ABM/NBM	
Docent(en)	Mentoren
Code onderwijseenheid	MRU – P2.2
Onderwijstijd (contacturen)	2 lesuren per week
INHOUD en ORGANISATIE	
Leerdoelen	Student: <ul style="list-style-type: none"> • heeft kennis van de werking van communicatie • heeft kennis van verschil tussen objectief en subjectief waarnemen • heeft kennis van verschillende vormen van gedrag • vergelijkt vormen van gedrag in de omgeving en of klas • benoemt wat vaardigheden zijn • relateert vaardigheden aan beroepenveld
Onderwerpen	<ul style="list-style-type: none"> • Wie ben ik: • Waarnemen • Communiceren • Gedrag • Vaardigheden • Identiteit
Samenhang	-
Activiteiten en/of werkvormen	Individuele/klassikale activiteiten en werkvormen
Verplichte literatuur	nvt
Verplichte software / verplicht materiaal	nvt
TOETSING EN EXAMINERING	
Toetsvorm(en) tbv voortgang	
Toegestane hulpmiddelen	Kladblad, schrift
Vorbereiding op examen	

PERIODE 2.3 ABM/NBM	
Docent(en)	Mentoren
Code onderwijseenheid	MRU – P2.3
Onderwijstijd (contacturen)	2 lesuren per week
INHOUD en ORGANISATIE	
Leerdoelen	Student: <ul style="list-style-type: none"> • heeft kennis van de werking van communicatie

	<ul style="list-style-type: none"> • heeft kennis van verschil tussen objectief en subjectief waarnemen • heeft kennis van verschillende vormen van gedrag • vergelijkt vormen van gedrag in de omgeving en of klas • benoemt wat vaardigheden zijn • relateert vaardigheden aan beroepenveld
Onderwerpen	<ul style="list-style-type: none"> • Wie ben ik: • Waarnemen • Communiceren • Gedrag • Vaardigheden • Identiteit <ul style="list-style-type: none"> ○ 10 minuten gesprekken met de mentor
Samenhang	-
Activiteiten en/of werkvormen	Individuele/klassikale activiteiten en werkvormen
Verplichte literatuur	nvt
Verplichte software / verplicht materiaal	nvt
TOETSING EN EXAMINERING	
Toetsvorm(en) tbv voortgang	-
Toegestane hulpmiddelen	Kladblad, schrift en laptop
Vorbereiding op examen	-

PERIODE 2.4 ABM/NBM	
Docent(en)	Mentoren
Code onderwijseenheid	MRU – P2.4
Onderwijstijd (contacturen)	2 lessen per week
INHOUD en ORGANISATIE	
Leerdoelen	<p>Student:</p> <ul style="list-style-type: none"> • heeft kennis van de werking van communicatie • heeft kennis van verschil tussen objectief en subjectief waarnemen • heeft kennis van verschillende vormen van gedrag • vergelijkt vormen van gedrag in de omgeving en of klas • benoemt wat vaardigheden zijn • relateert vaardigheden aan beroepenveld
Onderwerpen	<ul style="list-style-type: none"> • Wie ben ik: • Waarnemen

	<ul style="list-style-type: none"> • Communiceren • Gedrag • Vaardigheden • Identiteit
Samenhang	-
Activiteiten en/of werkvormen	Individuele/klassikale activiteiten en werkvormen
Verplichte literatuur	nvt
Verplichte software / verplicht materiaal	nvt
TOETSING EN EXAMINERING	
Toetsvorm(en) tbv voortgang	-
Toegestane hulpmiddelen	Kladblad, schrift en laptop
Vorbereiding op examen	-

Introductie IVA

PERIODE 2.1 ABM/NBM	
Docent(en)	M. Brunsveld & M. de Ruiter
Code onderwijseenheid	Ini – P2.1
Onderwijstijd (contacturen)	2 lessen per week
INHOUD en ORGANISATIE	
Leerdoelen	
Onderwerpen	<p>Introductie IVA Algemeen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Week-, periode-, jaarplanning, OER rechten en plichten, kledingvoorschriften <p>Introductie IVA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Code of conduct • Wie doet wat? • Onderwerpen Intranet / introductie BHV • Oer & Studiegidsen • Inzet / optreden en doorstroomeisen • Jaarplan en studiewijzers • Doorstroom en vervolgopleiding <p>Introductie IVA ICT:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wifi • Magister • Intranet (SharePoint) • Aan de slag met Microsoft 365 (Office) • Aan de slag met OneDrive • Aan de slag met Outlook (E-Mail en agenda) • Aan de slag met Teams
Samenhang	
Activiteiten en/of werkvormen	
Verplichte literatuur	N.V.T.
Verplichte software / verplicht materiaal	Om te voldoen aan de technologische vereisten van deze OWE, dienen studenten te beschikken over een geldige Microsoft 365-licentie en een laptop met het Windows-besturingssysteem.
TOETSING EN EXAMINERING	
Toetsvorm(en) tbv voortgang	N.V.T.
Toegestane hulpmiddelen	N.V.T.
Vorbereiding op examen	N.V.T.

Keuzedeel

Oriëntatie op Ondernemerschap

PERIODE 2.1 t/m 2.4 ABM/NBM	
Docent(en)	veen, ebbe, hens
Code onderwijseenheid	Ori 2-1 tm 2-4
Onderwijstijd (contacturen)	Periode 1 en 2 (4 lesuren per week). Periode 3 en 4 (2 lesuren per week)
INHOUD en ORGANISATIE	
Leerdoelen	<p>Over het gehele studiejaar (periode 1 t/m 4):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Oriënteert de student zich op het ondernemerschap (kwalificatie D1-K1) - Oriënteert de student zich op het starten van een onderneming (kwalificatie D1-K1-W1) - Oriënteert de student zich op het runnen van een onderneming (kwalificatie D1-K1-W2) - Besluit de student of ondernemen (als toekomstperspectief) bij hem past (kwalificatie D1-K1-W3) <p>Het einddoel van dit keuzedeel is dat de student na het volgen van dit keuzedeel inzicht heeft in het zelfstandig ondernemerschap. De student kan een beargumenteerde keuze maken van vervolgstappen richting een eventueel ondernemerschap (zie ook: Beroepsonderwijs bedrijfsleven Code K0080).</p>
Onderwerpen	Onder andere komen de volgende onderwerpen aan bod: ondernemingsvormen, financieringen, bedrijfsanalyse (SWOT), marketingstrategieën, wet en regelgeving t.a.v. de onderneming, presenteren en reflecteren (ook op eigen handelen en competenties), onderzoekvaardigheden, etc..
Samenhang	Bedrijfsmanagement, Bedrijfseconomie, Recht, Marketing
Activiteiten en/of werkvormen	Werkcolleges in groepsvorm en / of individueel waarbij reflectie op eigen handelen en competenties centraal staat.
Verplichte literatuur	NU Oriëntatie op ondernemerschap, Noordhoff
Verplichte software / verplicht materiaal	NU Oriëntatie op ondernemerschap, Noordhoff
TOETSING EN EXAMINERING	
Toetsvorm(en) tbv voortgang	Kwalificatiedossier
Toegestane hulpmiddelen	Rekenmachine en reguliere leermiddelen
Vorbereiding op examen	Examen 112A/B/C



NU Oriëntatie op ondernemerschap, Noordhoff.
Oriëntatie op ondernemerschap Beroepsonderwijs en
bedrijfsleven (code K0080). Zie onderstaande link:

<https://kwalificatiestructuur-mijn.sbb.nl/keuzedeel/details/02de40d6-5abd-4c79-b8c6-2459d0c5c001>

Verdieping Software

PERIODE 2.2 ABM/NBM	
Docent(en)	aren. ruit
Code onderwijseenheid	Vds – P2.2
Onderwijstijd (contacturen)	3 lessen per week
INHOUD en ORGANISATIE	
Leerdoelen	<ul style="list-style-type: none"> • De student kan basisfuncties en -handelingen van Word correct toepassen om tekst te bewerken, op te slaan en het programma te beheren. • De student kan geavanceerde functies en handelingen van Word correct toepassen om documenten te beheren, delen, beveiligen en werken met verschillende bestandstypen en opslaglocaties. • De student kan geavanceerde opmaakopties en functies van Word correct toepassen om de opmaak, stijl en instellingen van het document aan te passen, bouwstenen te gebruiken en documenten af te drukken of te verzenden via e-mail. • De student kan effectief gebruikmaken van stijlen, thema's en documentopmaak in Word om de consistentie, visuele aantrekkelijkheid en navigeerbaarheid van het document te verbeteren. • De student kan geavanceerde functies en opties van Word correct toepassen om professionele documenten te maken met inhoudsopgaven, bronvermeldingen, hyperlinks, paginanavigatie en afdrukmogelijkheden. • De student kan geavanceerde opmaak- en opmaakopties van Word correct toepassen om het document te beheren, elementen toe te voegen en de afdruk- en weergaveopties te beheersen. • De student kan de tekstopmaakopties van Word correct toepassen om tekstlijsten te maken, opmaak aan te passen, automatische correcties uit te voeren en opmerkingen toe te voegen.
Onderwerpen	<ul style="list-style-type: none"> • Basisvaardigheden Word 365 online en offline • Basisvaardigheden in de beroepspraktijk • Brieven in de beroepspraktijk • Documentopbouw, stijlen, thema en opmaak • Werkstukken en verslagen • Opmaak folders en flyers in de beroepspraktijk • Vergaderstukken in de beroepspraktijk
Samenhang	
Activiteiten en/of werkvormen	In deze OWE wordt zelfwerkzaamheid gestimuleerd met behulp van de E-Learning lesmethode van Boom Beroepsonderwijs, ondersteund door het

	bijbehorende studieboek en met behulp van de docent.
Verplichte literatuur	Microsoft 365 Word Specialist combipakket (ISBN 9789037257830) Microsoft 365 PowerPoint Specialist combipakket (ISBN 9789037257854)
Verplichte software / verplicht materiaal	Om te voldoen aan de technologische vereisten van deze OWE, dienen studenten te beschikken over een geldige Microsoft 365-licentie en een laptop met het Windows-besturingssysteem.
TOETSING EN EXAMINERING	
Toetsvorm(en) tbv voortgang	Digitaal – Examen 113A (K0505 – D1-K1-W2)
Toegestane hulpmiddelen	Tijdens het examen is het niet toegestaan om gebruik te maken van hulpmiddelen.
Vorbereiding op examen	Digitaal – Examen 113A (K0505 – D1-K1-W2)

PERIODE 2.3 ABM/NBM	
Docent(en)	aren, ruit
Code onderwijseenheid	VDS – P2.3
Onderwijstijd (contacturen)	2 lesuren per week
INHOUD en ORGANISATIE	
Leerdoelen	<ul style="list-style-type: none"> • De student kan de verschillende functies en instellingen van Excel toepassen om efficiënt en effectief met werkbladen en werkmappen te werken. • De student kan verschillende geavanceerde functies en opties van Excel effectief gebruiken om taken uit te voeren, gegevens te beheren en productiviteit te vergroten. • De student kan basisfuncties en -technieken van Excel correct toepassen om formules te maken en basisberekeningen uit te voeren. • De student kan geavanceerde opties en technieken van Excel correct toepassen om de opmaak en structuur van het werkblad te beheren, celverwijzingen te beheersen en geavanceerde functionaliteiten te gebruiken. • De student kan geavanceerde opties en technieken van Excel correct toepassen om de opmaak, lay-out en inhoud van het werkblad te beheren, gegevens te valideren en geavanceerde functionaliteiten te gebruiken.
Onderwerpen	<ul style="list-style-type: none"> • Basisvaardigheden Excel 365 online en offline • Vaardigheden van Excel in de beroepspraktijk • Formules in Excel • Formules van Excel in de beroepspraktijk • Opmaak in de beroepspraktijk
Samenhang	

Activiteiten en/of werkvormen	In deze OWE wordt zelfwerkzaamheid gestimuleerd met behulp van de E-Learning lesmethode van Boom Beroepsonderwijs, ondersteund door het bijbehorende studieboek en met behulp van de docent.
Verplichte literatuur	Microsoft 365 Excel Specialist combipakket (ISBN 9789037257816)
Verplichte software / verplicht materiaal	Om te voldoen aan de technologische vereisten van deze OWE, dienen studenten te beschikken over een geldige Microsoft 365-licentie en een laptop met het Windows-besturingssysteem.
TOETSING EN EXAMINERING	
Toetsvorm(en) tbv voortgang	Om de voortgang van de studenten te beoordelen, wordt gebruikgemaakt een formatieve toets.
Toegestane hulpmiddelen	Tijdens deze formatieve toets is het niet toegestaan om gebruik te maken van hulpmiddelen.
Vorbereiding op examen	Digitaal - Examen 113 (K0505 – D1-K1-W2)

PERIODE 2.4 ABM/NBM	
Docent(en)	aren, ruit
Code onderwijseenheid	Vds – P2.4
Onderwijstijd (contacturen)	2 lesuren per week
INHOUD en ORGANISATIE	
Leerdoelen	<ul style="list-style-type: none"> • De student kan verschillende ingebouwde functies van Excel correct toepassen om berekeningen uit te voeren. • De student kan grafieken maken, opmaken en aanpassen in Excel om gegevens visueel weer te geven en inzicht te bieden in patronen en trends. • De student kan geavanceerde filter- en analysefuncties van Excel correct toepassen om gegevens te filteren, sorteren en samenvatten, en om interactieve elementen toe te voegen voor gemakkelijke gegevensanalyse.
Onderwerpen	<ul style="list-style-type: none"> • Functies basisvaardigheden • Grafieken basisvaardigheden • Sorteren basisvaardigheden
Samenhang	
Activiteiten en/of werkvormen	In deze OWE wordt zelfwerkzaamheid gestimuleerd met behulp van de E-Learning lesmethode van Boom Beroepsonderwijs, ondersteund door het bijbehorende studieboek en met behulp van de docent.
Verplichte literatuur	Microsoft 365 Excel Specialist combipakket (ISBN 9789037257816)
Verplichte software / verplicht materiaal	Om te voldoen aan de technologische vereisten van deze OWE, dienen studenten te beschikken over een



	geldige Microsoft 365-licentie en een laptop met het Windows-besturingssysteem.
TOETSING EN EXAMINERING	
Toetsvorm(en) tbv voortgang	Digitaal - Examen 113B (K0505 – D1-K1-W2)
Toegestane hulpmiddelen	Tijdens het examen is het niet toegestaan om gebruik te maken van hulpmiddelen.
Vorbereiding op examen	Digitaal - Examen 113B (K0505 – D1-K1-W2)

Techniek

Commerciële techniek Automotive

PERIODE 2.1 en 2.2 ABM	
Docent(en)	boek, brun, hoog, kooi, loon, mees
Code onderwijseenheid	CMTm-P2-1 & CMTm-P2-2
Onderwijstijd (contacturen)	5 lesuren per week
INHOUD en ORGANISATIE	
Onderwerpen en Leerdoelen	<p>Module E1, Onderwerp: Omzetting van energie. In deze module maak je kennis met kenmerken en verschillen tussen elektrische-, benzine-, diesel- en hybride-, krachtbronnen. Doelstelling: kennis en inzicht opdoen om vanuit de behoefte van de klant of bedrijf commercieel en technisch onderbouwd advies te kunnen geven over de keuze tussen deze verschillende krachtbronnen op basis van zijn kenmerken.</p> <p>Module V1, Onderwerp: Veiligheids- & rijtaakondersteunende systemen. In deze module maak je kennis met vier categorieën veiligheidssystemen: Actieve veiligheidssystemen, passieve veiligheidssystemen, geavanceerde rijtaakondersteunende systemen en additionele veiligheidssystemen. Doelstelling: kennis en inzicht opdoen om vanuit de behoefte van de klant of bedrijf advies te kunnen geven over: het belang, de functie, de werking en (indien relevant) de bediening en de aandachtspunten van de meest toegepaste veiligheids- en rijtaakondersteunende systemen in voertuigen.</p> <p>Module I1*, Onderwerp: Interieur en Exterieur*. In deze module maak je kennis met: Ergonomie, Klimaat, Automatische carrosserie constructies en Wielen. Doelstelling: kennis en inzicht opdoen om vanuit de behoefte van de klant of bedrijf advies te kunnen geven over: De plaats van bedieningsfuncties, de ergonomische aspecten met betrekking tot zitpositie en bediening, de bedieningswijze en veelvoorkomende opties met betrekking tot het klimaat in het voertuig, de bedieningsmogelijkheden, aandachtspunten en de werking van veel voorkomende automatische carrosserie constructies en de keuze in wielen en wielmaat met betrekking tot comfort en sportiviteit.</p> <p>Module E2*, Onderwerp: Laden en opslaan van elektrische energie*, In deze module maak je kennis met de commerciële en technische basisaspecten van</p>

	<p>laadmogelijkheden van een elektrische voertuigen en de invloed van de capaciteit van de accu op actieradius en laadtijden.</p> <p>Doelstelling: kennis en inzicht opdoen om vanuit de behoefte van de klant of bedrijf advies te kunnen geven over belangrijke eigenschappen van de accu en de laadmogelijkheden die kenmerkend zijn voor het type product, daarnaast heb je kennis en begrip van de veiligheidseisen die het werken aan elektrische auto's met zich meebrengen.</p> <p>Niveau leerdoelen (Bloom): kennis, begrip, toepassen</p> <p>*Afhankelijk van je klascode komt module I1 of E2 in periode 2.1 aan bod, de andere module wordt in periode 2.2 behandeld.</p>
Activiteiten en/of werkvormen	Een mix van didactische strategieën bestaande uit Themalessen, zelfstandig werken aan digitale interactieve modules, praktische groepsopdrachten en kunnen mogelijk worden aangevuld met gastspreker(s), een bedrijfs- en/of beursbezoek.
Verplichte literatuur	<p>Bundel: ComTech automotive mbo deel 1, uitgave IVA Business School, 2023-2024, Hoofdstuk: "E1 omzetting van energie" en "V1 Veiligheidssystemen".</p> <p>Bundel: ComTech automotive mbo deel 2, uitgave IVA Business School, 2023-2024, Hoofdstuk: "I1 Interieur en Exterieur" en "E2 Laden & opslaan van elektrische energie".</p> <p>Ter ondersteuning van de studie kan relevant materiaal in de vorm van een interactieve onlinemodule, krantenartikel, PowerPointpresentatie, online videopresentatie en dergelijke worden uitgereikt of er kan naar worden verwezen (bijvoorbeeld in Electude).</p>
Verplichte software / verplicht materiaal	Electude licentie
TOETSING	
Toetsvorm(en) tbv voortgang	Kennistoets*: digitaal per module (totaal 3)
Toegestane hulpmiddelen	Niet-programmeerbare rekenmachine, kladpapier
Vorbereiding op toets	<p>De student bereid zich voor door tenminste de verplichte literatuur te bestuderen met aanvullend materiaal wat ter ondersteuning van de lessen en activiteiten wordt aangedragen en (digitaal)beschikbaar wordt gesteld door de vakdocent.</p> <p>Voor deelname aan de toets dient de student 100% van de aangeboden ELO modules (Electude) afgerond te hebben met gemiddeld 70% score.</p>

PERIODE 2.3 en 2.4 ABM	
Docent(en)	boek, brun, hoog, kooi, loon, mees
Code onderwijseenheid	CMTm-P2-3 & CMT-P2-4
Onderwijstijd (contacturen)	5 lesuren per week
INHOUD en ORGANISATIE	
Onderwerpen en Leerdoelen	<p>Module I1*, Onderwerp: Interieur en Exterieur*, In deze module maak je kennis met: Ergonomie, Klimaat, Automatische carrosserie constructies en Wielen. Doelstelling: kennis en inzicht opdoen om vanuit de behoefte van de klant of bedrijf advies te kunnen geven over De plaats van bedieningsfuncties, de ergonomische aspecten met betrekking tot zitpositie en bediening, de bedieningswijze en veelvoorkomende opties met betrekking tot het klimaat in het voertuig, de bedieningsmogelijkheden, aandachtspunten en de werking van veel voorkomende automatische carrosserie constructies en de keuze in wielen en wielmaat met betrekking tot comfort en sportiviteit.</p> <p>Module E2*, Onderwerp: Laden en opslaan van elektrische energie. In deze module gaan we in op de commerciële en technische basisaspecten van laadmogelijkheden en energieopslag van elektrische voertuigen alsmede de invloed van de capaciteit van de accu op actieradius en laadtijden. Doelstelling: kennis en inzichten opdoen om vanuit de behoefte van de klant of bedrijf advies te kunnen geven over belangrijke eigenschappen van de accu en de laadmogelijkheden die kenmerkend zijn voor het type product, daarnaast heb je kennis en begrip van de veiligheidseisen die het werken aan elektrische auto's met zich meebrengen.</p> <p>Module I2, Onderwerp: Infotainment. In deze module gaan we in op: de functie, de (commerciële)mogelijkheden en de technische achtergrond van voertuigsystemen die de bestuurder en de passagiers informeren en vermaken. Doelstelling: kennis en inzichten opdoen om vanuit de behoefte van de klant of bedrijf advies te kunnen geven over functies in de auto die te maken hebben met connectiviteit, audio, video en navigatie van een auto. Je hebt kennis van de laatste ontwikkelingen op het gebied van informatiesystemen die vallen in de categorie Vehicle to infrastructure (V2I), Vehicle to Vehicle (V2V) en Vehicle to internet (V2X).</p> <p>Module E3,</p>

	<p>Onderwerp: Energie Herkomst & Milieu. In deze module gaan we in op de herkomst van geschikte energiebronnen voor de aandrijving van personen-of bedrijfsauto's en de meest relevante toegepaste emissiebeperkende systemen.</p> <p>Doelstelling: kennis en inzichten opdoen om vanuit de behoefte van de klant of bedrijf advies te kunnen geven over de keuze tussen de verschillende brandstoffen voor personen of bedrijfsauto's in relatie tot milieubelasting en regelgeving. Je hebt kennis en begrip van emissie-eisen die worden gesteld aan voertuigen en in de basis de werking van de meest toegepaste specifieke systemen die bijdragen aan het beperken van schadelijke emissies.</p> <p>*Afhankelijk van je klascode is module I1 of E2 in periode 2.3 aan bod geweest, de andere module wordt in periode 2.4 gevolgd.</p>
Activiteiten en/of werkvormen	Een mix van didactische strategieën bestaande uit Themalessen, zelfstandig werken aan digitale interactieve modules, praktische groepsopdrachten en kunnen mogelijk worden aangevuld met gastspreker(s), bedrijfs- en/of beursbezoek.
Verplichte literatuur	<p>Bundel: ComTech automotive mbo deel 2, uitgave IVA Business School, 2023- 2024, Hoofdstuk: "I1 Interieur en Exterieur" en "E2 Laden & opslaan van elektrische energie".</p> <p>Bundel: ComTech automotive mbo deel 3, uitgave IVA Business School, 2023- 2024, Hoofdstuk: "I2 Infotainment" en "E3 Energie herkomst en milieu".</p> <p>Ter ondersteuning van de studie kan er relevant materiaal in de vorm van een interactieve onlinemodule, krantenartikel, PowerPointpresentatie, online videopresentatie en dergelijke worden uitgereikt of er kan naar worden verwezen (bijvoorbeeld in Electude).</p>
Verplichte software / verplicht materiaal	Electude licentie
TOETSING	
Toetsvorm(en) tbv voortgang	Kennistoets*: digitaal per module (totaal 3)
Toegestane hulpmiddelen	Niet programmeerbare rekenmachine, kladpapier
Vorbereiding op toets	De student bereid zich voor door tenminste de verplichte literatuur te bestuderen met aanvullend materiaal wat ter ondersteuning van de lessen en activiteiten wordt aangedragen en (digitaal)beschikbaar wordt gesteld door de vakdocent.



	Voor deelname aan de toets dient de student 100% van de aangeboden ELO modules (Electude) afgerond te hebben met gemiddeld 70% score.
--	---

Commerciële techniek Nautisch

PERIODE 2.1 ABM/NBM	
Docent(en)	barn, boek, bosm
Code onderwijseenheid	CMT - P2-1
Onderwijstijd (contacturen)	5 lessen per week
INHOUD en ORGANISATIE	
Onderwerpen en leerdoelen	<p>Module MZ Onderwerp: Motorboot/zeiljacht Doelstelling: De student is in staat diverse rompvormen te onderscheiden in spantvorm, toepassing en kosten. De student kent de principes van drijfvermogen en stabiliteit en kent de beginselen van de zeilsport</p> <p>Module OB Onderwerp: Outboard motoren Doelstelling: De student heeft inzicht in de markt van buitenboordmotoren (marktspelers, prijzen), kent het vierslagproces van de verbrandingsmotor, kan benoemen hoe emissies worden verlaagd en heeft basiskennis van onderhoud en motormanagementsystemen.</p>
Activiteiten en/of werkvormen	Een mix van didactische strategieën bestaande uit themalessen, zelfstandig werken aan digitale interactieve modules, praktische (groeps)opdrachten en mogelijke aanvulling met gastspreker(s) en bedrijfs- en/of beursbezoeken.
Verplichte literatuur	<p>Bundel: ComTech Nautisch mbo deel 1, uitgave IVA Business School, 2023- 2024, Hoofdstuk: "MZ, Motorboot/zeiljacht" en "OB, Outboard".</p> <p>Ter ondersteuning van de studie kan er relevant materiaal in de vorm van een interactieve onlinemodule, krantenartikel, PowerPointpresentatie, online videopresentatie en dergelijke worden uitgereikt of er kan naar worden verwezen (bijvoorbeeld in Electude).</p>
Verplichte software / verplicht materiaal	Electude licentie
TOETSING	
Toetsvorm(en) tbv voortgang	Kennistoets*: schriftelijk (MZ) en digitaal (OB) per module (totaal 2)
Toegestane hulpmiddelen	Niet-programmeerbare rekenmachine, kladpapier
Vorbereiding op examen	De student bereid zich voor door tenminste de verplichte literatuur te bestuderen met aanvullend materiaal wat ter ondersteuning van de lessen en

	activiteiten wordt aangedragen en (digitaal)beschikbaar wordt gesteld door de vakdocent.
--	--

PERIODE 2.2 ABM/NBM	
Docent(en)	barn, boek, bosm.
Code onderwijseenheid	CMT - P2-2
Onderwijstijd (contacturen)	5 lessen per week
INHOUD en ORGANISATIE	
Onderwerpen en leerdoelen	<p>Module MV, Onderwerp: Motorbootvaren Leerdoel: de student doet kennis op over (motorboot)varen op het gebied van wetgeving (vaarbewijzen, CE-regulering, CvO), de principes van de scheepsschroef, brandstofverbruik per type boot, instrumentarium en (boot)traileren</p> <p>Module DC, Onderwerp DC-boordnet Doelstelling: De student heeft kennis over energieopslag op een vaartuig (merken/soorten accu's) en van energieopwekking aan boord en kent de basisprincipes van spanning, stroom, weerstand en vermogen, inclusief schemalezen.</p>
Samenhang	
Onderwerpen	
Activiteiten en/of werkvormen	Een mix van didactische strategieën bestaande uit themalessen, zelfstandig werken aan digitale interactieve modules, praktische (groeps)opdrachten en mogelijke aanvulling met gastspreker(s) en bedrijfs- en/of beursbezoeken.
Verplichte literatuur	<p>Bundel: ComTech Nautisch mbo deel 1, uitgave IVA Business School, 2023-2024, Hoofdstuk: "MV, Motorbootvaren" en "DC, DC-boordnet".</p> <p>Ter ondersteuning van de studie kan er relevant materiaal in de vorm van een interactieve onlinemodule, krantenartikel, PowerPointpresentatie, online videopresentatie en dergelijke worden uitgereikt of er kan naar worden verwezen (bijvoorbeeld in Electude).</p>
Verplichte software / verplicht materiaal	Electude licentie
TOETSING	
Toetsvorm(en) tbv voortgang	Kennistoets*: Schriftelijk per module (totaal 2)

Toegestane hulpmiddelen	Niet-programmeerbare rekenmachine, kladpapier
Vorbereiding op examens	De student bereid zich voor door tenminste de verplichte literatuur te bestuderen met aanvullend materiaal wat ter ondersteuning van de lessen en activiteiten wordt aangedragen en (digitaal) beschikbaar wordt gesteld door de vakdocent.

PERIODE 2.3 ABM/NBM	
Docent(en)	barn, boek, bosm
Code onderwijseenheid	CMT - P2-3
Onderwijstijd (contacturen)	5 lessen per week
INHOUD en ORGANISATIE	
Onderwerpen en Leerdoelen	<p>Module JB</p> <p>Onderwerp: Jachtbouw</p> <p>Doelstelling: De student kent in hoofdlijnen de markt van de Nederlandse jachtbouw en kent een aantal van de belangrijkste spelers. De student kent in de basis de jachtbouwtechniek in polyester en staal/aluminium, de productiekosten en de CE-regelgeving rondom jachtbouw/pleziervaartuigen.</p> <p>Module IB</p> <p>Onderwerp: Inboard motoren</p> <p>Doelstelling: De student kent de grote spelers in de internationale markt van inboard motoren, kent het systeem van brandstoftank en motor naar de diverse aandrijfsoorten. De student maakt kennis met milieuwetgeving.</p>
Activiteiten en/of werkvormen	Een mix van didactische strategieën bestaande uit themalessen, zelfstandig werken aan digitale interactieve modules, praktische (groeps)opdrachten en mogelijke aanvulling met gastspreker(s) en bedrijfs- en/of beursbezoeken.
Verplichte literatuur	<p>Bundel: ComTech Nautisch mbo deel 2, uitgave IVA Business School, 2023-2024, Hoofdstuk: "JB, Jachtbouw" en "IB, Inboard".</p> <p>Ter ondersteuning van de studie kan er relevant materiaal in de vorm van een interactieve onlinemodule, krantenartikel, PowerPointpresentatie, online videopresentatie en dergelijke worden uitgereikt of er kan naar worden verwezen (bijvoorbeeld in Electude).</p>
Verplichte software / verplicht materiaal	Electude licentie

TOETSING	
Toetsvorm(en) tbv voortgang	Kennistoets*: schriftelijk of digitaal per module (totaal 2)
Toegestane hulpmiddelen	Niet-programmeerbare rekenmachine, kladpapier
Vorbereiding op de toets	De student bereidt zich voor door tenminste de verplichte literatuur te bestuderen met aanvullend materiaal wat ter ondersteuning van de lessen en activiteiten wordt aangedragen en (digitaal)beschikbaar wordt gesteld door de vakdocent.

PERIODE 2.4 ABM/NBM	
Docent(en)	barn, boek, bosm
Code onderwijseenheid	CMT - P2-4
Onderwijstijd (contacturen)	5 lessen per week
INHOUD en ORGANISATIE	
Onderwerpen en Leerdoelen	<p>Module CK Onderwerp: Comfort en klimaat aan boord Doelstelling: De student doet basiskennis op over comfort en klimaatbeheersing aan boord: verwarming, koeling, ventilatie, verlichting, audio/video, waterhuishouding, koken aan boord.</p> <p>Module EW Onderwerp: Energie aan wal Doelstelling: De student verkrijgt basiskennis over energie van de wal naar de boot (energiecentrale en energietransport, elektromagnetisme, inductie walstroom, veiligheid rond elektriciteit op schepen (230V/24V/12V), elektrolytische corrosie. De student is in staat om de klant op kundige wijze te informeren/adviseren over bovenstaande onderwerpen.</p>
Activiteiten en/of werkvormen	Een mix van didactische strategieën bestaande uit themalessen, zelfstandig werken aan digitale interactieve modules, praktische (groeps)opdrachten en mogelijke aanvulling met gastspreker(s) en bedrijfs- en/of beursbezoeken.
Verplichte literatuur	<p>Bundel: ComTech Nautisch mbo deel 2, uitgave IVA Business School, 2023- 2024, Hoofdstuk: "CK, Comfort en klimaat aan boord" en "EW, Energie aan wal".</p> <p>Ter ondersteuning van de studie kan er relevant materiaal in de vorm van een interactieve onlinemodule, krantenartikel, PowerPointpresentatie, online videopresentatie en dergelijke worden</p>

	uitgereikt of er kan naar worden verwezen (bijvoorbeeld in Electude).
Verplichte software / verplicht materiaal	Electude licentie
TOETSING	
Toetsvorm(en) tbv voortgang	Kennistoets*: schriftelijk per module (totaal 2)
Toegestane hulpmiddelen	Niet-programmeerbare rekenmachine, kladpapier
Vorbereiding op de toets	De student bereidt zich voor door tenminste de verplichte literatuur te bestuderen met aanvullend materiaal wat ter ondersteuning van de lessen en activiteiten wordt aangedragen en (digitaal)beschikbaar wordt gesteld door de vakdocent.

Beroepspraktijkvorming

Introductie BPV

PERIODE 2.1 ABM/NBM	
Docent(en)	BPV-begeleiders: dhr. Brunsveld, Veenendaal, Iriks en Gaarden (mevr. Kortenhorst, BPV-coördinator)
Code onderwijseenheid	MBO 2325 leerjaar 2
Onderwijstijd (contacturen)	2 lesuren per week
INHOUD en ORGANISATIE	
Leerdoelen	<ul style="list-style-type: none"> • De student kent opzet en inhoud van de BPV en weet waar hij/zij zijn informatie vandaan moet halen; • De student weet welke bedrijven tot de mobiliteitsbranche behoren die vervolgens voor een stage kunnen worden benaderd; • De student weet wat de voorbereidingen op een sollicitatie inhouden en kan deze ook toepassen zowel mondeling als schriftelijk; • De student weet zich op een representatieve manier (in uiterlijk en in gedrag) en professioneel te gedragen; • Student leert werken met meerdere tools voor verslaglegging; • Student weet wat er van hem redelijkerwijs verwacht mag worden als stagiair in termen van taken en verantwoordelijkheden.
Onderwerpen	<ul style="list-style-type: none"> • Wat is de BPV? • Wat moet ik opleveren voor de BPV? • Welke gegevens moet ik verwerken en rapporteren? • Wat zijn de ervaringen van andere mbo'ers? • Hoe ziet de mobiliteitsbranche eruit? • Waar gaan we stagelopen? • Wat kan ik betekenen voor mijn stagebedrijf? • Hoe te solliciteren en te communiceren? • Hoe moet ik verslag doen?
Samenhang	
Activiteiten en/of werkvormen	Diversen: instructie bpv/ rollenspellen/ opdrachten (bv. video maken, script schrijven en noteren gegevens van prospects)
Verplichte literatuur	
Verplichte software/ verplicht materiaal	Intranet BPV + studiewijzer BPV + stagehandleiding BPV + losbladige instructiebladen per thema + voortgangsrapportage/urenoverzicht
TOETSING EN EXAMINERING	
Toetsvorm(en) tbv voortgang	
Toegestane hulpmiddelen	

Voorbereiding op examen	
-------------------------	--

BPV

PERIODE 2.3 ABM/NBM	
Docent(en)	BPV-begeleiders: dhr. Brunsveld, Veenendaal, Iriks en Gaarden (mevr. Kortenhorst, BPV-coördinator)
Code onderwijseenheid	MBO 2224 leerjaar 2
Onderwijstijd (contacturen)	Lintstage: 8 klokuren per week en twee blokstages: 1x 5 dagen met 8 klokuren per dag en 1x 15 dagen met 8 klokuren per dag
INHOUD en ORGANISATIE	
Leerdoelen	Werkend leren in de praktijk ter voorbereiding op de beroepspraktijk manager mobiliteitsbranche
Onderwerpen	
Samenhang	
Activiteiten en/of werkvormen	
Verplichte literatuur	
Verplichte software/ verplicht materiaal	Intranet BPV + Studiewijzer BPV + stagehandleiding BPV + voortgangsrapportage/urenoverzicht + twee introductie opdrachten
TOETSING EN EXAMINERING	
Toetsvorm(en) tbv voortgang	Doorlopen activiteiten op kerntaakformulieren (beoordeling door praktijkopleiders en controle door bpv-begeleiders - BHE)
Toegestane hulpmiddelen	
Voorbereiding op examen	

PERIODE 2.4 ABM/NBM	
Docent(en)	BPV-begeleiders: dhr. Brunsveld, Veenendaal, Iriks en Gaarden (mevr. Kortenhorst, BPV-coördinator)
Code onderwijseenheid	MBO 2224 leerjaar 2
Onderwijstijd (contacturen)	Lintstage: 8 klokuren per week en twee blokstages: 1x 5 dagen met 8 klokuren per dag en 1x 15 dagen met 8 klokuren per dag
INHOUD en ORGANISATIE	
Leerdoelen	Werkend leren in de praktijk ter voorbereiding op de beroepspraktijk manager mobiliteitsbranche
Onderwerpen	
Samenhang	

Activiteiten en/of werkvormen	
Verplichte literatuur	
Verplichte software/ verplicht materiaal	Intranet BPV + Studiewijzer BPV + stagehandleiding BPV + voortgangsrapportage/urenoverzicht + twee introduktie opdrachten
TOETSING EN EXAMINERING	
Toetsvorm(en) tbv voortgang	Doorlopen activiteiten op kerntaakformulieren (beoordeling door praktijkopleiders en controle door bpv-begeleiders -BHE)
Toegestane hulpmiddelen	
Vorbereiding op examen	