

**OPLEIDINGSDEEL
ONDERWIJS- EN EXAMENREGELING
2018-2019**

**ONDERNEMEN VOOR DE VOLTijdSE ASSOCIATE DEGREE-
OPLEIDING**

INHOUDSOPGAVE

1.	Welkom.....	3
2.	Doel en context van deze onderwijs- en examenregeling	3
3.	Waar leiden we voor op.....	3
3.1	Waar leiden we voor op	3
3.2	De competenties of leeruitkomsten van de opleiding	3
3.3	De relatie tussen de opleiding en het beroepenveld.....	4
4.	Hoe ziet het onderwijs er uit.....	4
4.1	Inrichting van de opleiding.....	4
4.2	Vorm van de opleiding	5
4.3	Doorstromen van Ad naar Bc.....	5
5.	De student en het onderwijs.....	5
5.1.	Studiebegeleiding	5
5.2.	Kwaliteit en studeerbaarheid.....	7
5.3.	Toetsing	7
5.4.	Bijzondere bepalingen	7
6.	Overzicht onderwijseenheden	8
7.	Accreditatie.....	8
8.	Tot slot	8
8.1.	Bezwaar en beroep	8
8.2.	Bijlagen bij onderwijs- en examenregeling	8
8.3.	Overgangsregeling	8
8.4.	Niet voorziene situaties	8
8.5.	Inwerkingtreding, openbaarmaking, looptijd en vaststelling.....	8
	Bijlage: Overzicht van de onderwijseenheden	9

1. WELKOM

Beste student,

Op onze hogeschool draait het om jouw persoonlijke ambities. We willen jou helpen het plezier in studeren, presteren en ondernemen te ontdekken. We brengen je de nieuwste kennis bij en helpen je bij het ontwikkelen van vaardigheden en een professionele houding en gedrag.

Ons studieklimaat is uitdagend, omdat we weten dat presteren leidt tot meer energie en resultaten. Daarbij leggen we de lat hoog. We vragen veel van jou, maar we hebben je dan ook iets te bieden: uitstekend praktijkgericht onderwijs en persoonlijke begeleiding. Hierbij ben je er zelf verantwoordelijk voor om 'eruit te halen wat erin zit'. Verrijk, verbreed en geef je eigen kleur aan je studie. Wij zijn ervoor verantwoordelijk jou daarbij optimaal te begeleiden en uit te dagen. Zo werken we samen aan jouw studiesucces.

Veel succes en plezier!

Rien Komen,
Directeur Windesheim Flevoland

2. DOEL EN CONTEXT VAN DEZE ONDERWIJS- EN EXAMENREGELING

De *Onderwijs- en Examenregeling* bestaat uit een instellingsdeel en een opleidingsdeel. Het instellingsdeel bevat de hoofdregel, in het voorliggende opleidingsdeel heeft de opleiding deze hoofdregel verder uitgewerkt. Eventuele uitzonderingen op de hoofdregel kun je ook in dit opleidingsdeel lezen.

De opleiding heeft één *Onderwijs- en Examenregeling*. Deze is zo vormgegeven dat iedere doelgroep en student binnen de opleiding kan werken met het deel dat voor hem of haar relevant is.

De Onderwijs- en examenregeling bestaat uit een instellingsdeel en een opleidingsdeel, en mag gezien worden als een contract tussen de opleiding en de student met daarin de rechten en verplichtingen voor beide partijen. Windesheim kiest voor een Onderwijs- en examenregeling die een jaar geldig is. Ieder jaar wordt deze regeling herzien en opnieuw vastgesteld. Er is voor deze werkwijze gekozen om de actualiteit van het curriculum te borgen.

3. WAAR LEIDEN WE VOOR OP

3.1 WAAR LEIDEN WE VOOR OP

De zelfstandig ondernemer runt zelfstandig een bedrijf. Dat kan zowel als starter of als bedrijfsopvolger zijn, waarbij de ondernemer voor eigen rekening en risico werkt. De ondernemer in het MKB is sterk marktgericht en kan een product en/of dienst op de markt brengen en behouden. Dat vereist continue aandacht voor marktontwikkeling, voortdurende aanpassing aan veranderende omstandigheden en het benutten van kansen op de markt. De zelfstandig ondernemer is de spil van de onderneming: hij verpersoonlijkt de onderneming. Als echte specialist weet hij als geen ander de liefde voor het product over te brengen op zijn medewerkers én klanten. De zelfstandig ondernemer is altijd alert op nieuwe kansen in de omgeving. De zelfstandig ondernemer zorgt voor een praktische vertaling van de activiteiten naar zijn eigen onderneming en medewerkers. De zelfstandig ondernemer richt het ondernemingsbeleid op de ontwikkeling van de onderneming. In het ondernemingsplan beschrijft hij de strategie en de wijze waarop hij de continuïteit of groei van zijn onderneming wil bewerkstelligen. Daarnaast geeft hij hierin aan op welke wijze hij de financiering regelt en hoe hij vandaar uit keuzes maakt voor de bedrijfsvoering. Hij geeft direct of indirect (via het kader) leiding aan zijn medewerkers op de werkvloer. Hij zorgt voor een juiste afstemming tussen deze bedrijfsprocessen en het creëren van de randvoorwaarden. De zelfstandig ondernemer is vaak commercieel actief, netwerkt en onderhoudt contacten met allerlei stakeholders.

3.2 DE COMPETENTIES OF LEERUITKOMSTEN VAN DE OPLEIDING

Bij het invulling geven aan de hieronder beschreven ORM (bachelor Ondernemerschap & Retailmanagement) competenties is nadrukkelijk rekening gehouden met de BBA standaard, de Dublin descriptoren en de 10 HBO kernkwalificaties. (landelijk competentieprofiel ORM, 2017).

De opleiding ORM staat voor ondernemerschap. De tien competenties vormen in de visie van de opleiding de bouwstenen om een succesvol zelfstandig ondernemer/ondernemende retailmanager te zijn. De gedefinieerde competenties zijn in lijn met de Europese Entrepreneurship Competences (zie bijlage 1). Onderstaand de leerresultaten waarover een afgestudeerd ORM'er op zowel Ad- als bachelorniveau moet beschikken om succesvol te zijn voor

de beroepen/rollen waarvoor de opleiding ORM opleidt. Ad Ondernemen sluit zich dus aan bij deze gedefinieerde competenties.

COMPETENTIES EN LEERRESULTATEN

Een afgestudeerd Ad Ondernemen beheerst:

Innoveren

initieert nieuwe ideeën, realiseert op creatieve wijze vernieuwingen en benut daarbij de mogelijkheden op het gebied van technologie.

Waardecreatie

creëert duurzame en commerciële waarde gericht op de wensen en behoeften van klanten en overige stakeholders. Hij doet dat op basis van ontwikkelingen in de (inter)nationale omgeving.

Resultaatgericht handelen

toont verantwoordelijkheid en doorzettingsvermogen en neemt besluiten om de beoogde resultaten te bereiken. Hij past zich daarbij gemakkelijk aan veranderende omstandigheden aan en durft risico's te nemen.

Leiderschap

straalt passie en beleving uit, pakt de regie in teamverband en mobiliseert anderen vanuit de waarden en de cultuur van de onderneming.

Managen & Organiseren

geeft vorm en inhoud aan de bedrijfsvoering en zet hierbij de klant centraal.

Samenwerken & Netwerken

Levert in groepsverband een actieve en inhoudelijk bijdrage aan de beoogde resultaten en het groepsproces. Hij bouwt een netwerk van relaties op.

Onderzoekend vermogen

toont in zijn werkwijze een nieuwsgierige en kritische houding. Hij hanteert een passende onderzoeksaanpak die resulteert in bruikbare resultaten.

Analytisch vermogen

analyseert situaties en data op systematische wijze. Hij stuurt op prestatie-indicatoren.

Lerend vermogen

ontwikkelt zichzelf persoonlijk en professioneel door visie, reflectie en feedback.

Communiceren

communiqueert overtuigend en kan dit in tenminste één vreemde taal 2. Hij benut op effectieve wijze diverse communicatiemiddelen afgestemd op de doelgroep.

3.3 DE RELATIE TUSSEN DE OPLEIDING EN HET BEROEPENVELD

Het werkveld speelt binnen de opleiding een belangrijke rol in de volgende hoedanigheden:

- De werkveldadviescommissie bestaat uit minimaal 2 leden en komt 2 keer per jaar bij elkaar.
- De werkveldadviescommissie adviseert met betrekking tot het curriculum.
- Samen met de commissie wordt de aansluiting op het beroepenveld gemonitord en aan de actuele ontwikkelingen getoetst.
- Vooral de beroepsproducten in de praktijkleerlijn worden met de werkveldadviescommissie periodiek besproken. Aan de orde komt of de beroepsproducten voldoende aansluiten bij de dagelijkse beroepspraktijk.
- In het afrondende tweede jaar van de Ad Ondernemen, zoeken de studenten naast hun begeleider van school ook een externe coach, die hen adviseert bij hun afstuderen.
- Het werkveld is raadgever voor de studenten van de verschillende projecten.
- Het werkveld bestaat uit meerdere ondernemers uit verschillende sectoren. Zij zijn bijvoorbeeld mentor van de studenten in de afstudeerfase, maar ook actief als adviseur voor de studenten tijdens eindpresentaties in semester 1,2 of 3 van de praktijkleerlijn.

4. HOE ZIET HET ONDERWIJS ER UIT

4.1 INRICHTING VAN DE OPLEIDING

De Ad Ondernemen kent een tweejarige opbouw en bestaat uit: een eerste jaar met de economische basisvakken op het gebied van BoKS en vaardigheden met betrekking tot het ondernemen, het derde semester staat in het teken van het businessplan en het vierde semester is de afstudeerfase. Dus het uitvoeren van het businessplan.

De studielast van de opleiding Ad Ondernemen bedraagt in totaal 120 studiepunten (ECTS).

- De opleiding is ingericht in een eerste jaar van 60 studiepunten, semester 3 businessplan van 30 studiepunten en het afstuderen van 30 studiepunten.
- Het eerste jaar is zodanig ingericht dat de student inzicht krijgt in de inhoud van de opleiding met de mogelijkheid van selectie en verwijzing aan het einde van die fase.
- De studielast van het reguliere studieprogramma is 60 studiepunten per jaar.

Iedere student wordt in beginsel in staat gesteld om 60 studiepunten per studiejaar te behalen. Indien het niet mogelijk is voor de opleiding om 60 studiepunten aan te bieden gelet op het

tijdstip van inschrijving danwel de eerder geleverde studieprestaties van de student, worden er met de betrokken student afspraken gemaakt om tot een studeerbaar onderwijsprogramma te komen

Bindend Studieadvies (BSA)

Voor alle bepalingen m.b.t. het bindend studieadvies (BSA) wordt verwezen naar het Instellingsdeel OER 2018-2019.

4.2 VORM VAN DE OPLEIDING

De opleiding Ad Ondernemen wordt in studiejaar 2018-2019 alleen als voltijdsvariant aangeboden binnen Windesheim Flevoland.

4.3 DOORSTROMEN VAN AD NAAR Bc

De opleiding kent een doorstroomminor van 30 (ECTS) studiepunten die afgerond moet worden tijdens de bacheloropleiding. Dit zal zijn naar de voltijdse bacheloropleiding van Windesheim Flevoland; Commerciële Economie vestigingsplaats Almere, uitstroomprofiel Ondernemerschap (zie ook OER Commerciële Economie 2018 -2019, Windesheim Flevoland).

Dit is het thema Marketingmanagement van 30 ECTS (semester van de voltijdse opleiding Commerciële Economie, locatie Windesheim Flevoland).

Wanneer een student met een diploma Ad Ondernemen de CE Bacheloropleiding wil volgen, dan kan hij of zij bij de examencommissie vrijstellingen aanvragen voor de CE Bachelor Propedeuse en het 2e-jaars thema Accountmanagement (incl. Comaker), ook wel Sales genoemd (zie OER bachelor voltijdse opleiding Commerciële Economie)

Het 2e-jaars thema Marketing kan gevolgd worden als minor.

Daarna zullen zij het reguliere programma in jaar 3 semester 6 volgen met het thema Strategisch Management. Vervolgens continueren zij het programma van jaar 4 met het thema Online Marketing en sluiten zij af met de afstudeercomaker waarbij zij in de gelegenheid worden gesteld om af te studeren op hun eigen bedrijf, hetzij nieuw op te zetten bedrijf.

5. DE STUDENT EN HET ONDERWIJS

5.1. STUDIEBEGELEIDING

Binnen de Ad Ondernemen wordt het studiebegeleidingstraject verzorgd door studentbegeleiders (SB'ers) en spreken we van studentbegeleiding. De studentbegeleider is de eerste aanspreekpersoon voor de student. Het studentbegeleiderstraject is een systematisch en gericht begeleidingstraject voor studenten, zowel in groepsverband als individueel. De leerlijn Studentbegeleiding speelt een belangrijke rol in de professionele ontwikkeling van een student. De student ontwikkelt namelijk zijn persoonlijke kwaliteiten. Die kwaliteiten zijn nodig voor de studievoortgang, de loopbaanontwikkeling en de professionele houding als beroepsbeoefenaar. Leren reflecteren, het ontwikkelen van zelfsturend vermogen en het ontwikkelen van een (zelf)kritische en onderzoekende houding zijn daarin belangrijke doelstellingen. Het is de taak van de studentbegeleider om de student te begeleiden en te ondersteunen in zijn professionele ontwikkeling.

Dit kan het beste plaatsvinden in kleinschalige situaties waarin de student zichtbaar is. De begeleiding is erop gericht dat de student leert reflecteren op het eigen leerproces, zowel op de manier waarop de student met zijn studie omgaat, als ook op zijn persoonlijk functioneren, gerelateerd aan het ondernemerschap (loopbaancompetenties). Centrale vragen hierbij zijn: 'Wat wil ik bereikt hebben aan het einde van mijn studie?' en 'Hoe kom ik daar?'.

In het eerste jaar wordt de student intensief begeleid in het leren plannen, studievaardigheden en in de oriëntatie op wat hij/zij wil en kan. Wekelijks zijn er contactmomenten waarbij er aan verschillende vaardigheden wordt gewerkt; presenteren, schrijven, ICT vaardigheden, etc. Maar ook de individuele leerlijn waarbij periodieke gesprekken tussen de student en de SB'er plaatsvindt. Zowel qua studievermogen als qua studie-interesse. De studentbegeleider heeft gedurende het eerste jaar regelmatig overleg met de student en de planning van de student wordt nauwkeurig gevolgd en met de student besproken om uitval in de latere jaren tegen te gaan en er voor te zorgen dat de student snel weet of hij/zij op de juiste studierichting zit. En over de mogelijkheden van doorstromen na het afronden van de opleiding Ad Ondernemen.

Studentbegeleiders volgen verder de studievoortgang van studenten. Zij adviseren studenten met studievertraging over herkansen, doubleren van een semester of doen verzoeken naar de examencommissie. Indien noodzakelijk verwijzen zij studenten door naar decaan of (school)psycholoog. De studentbegeleider is het eerste aanspreekpunt voor de student.

Het Studiesuccescentrum

Naast de activiteiten voor studentbegeleiding binnen de opleiding, is er voor alle studenten de mogelijkheid om bijzondere aanvullende ondersteuning te krijgen via het Studiesuccescentrum. Deze hulp kan dienen als extra ondersteuning bij het 'leren studeren', het overwinnen van blokkades, financiële vraagstukken, moeite met taal, hulp bij het schrijven van een scriptie etc. Voor het spreken van een onafhankelijke derde kun je hier ook terecht, o.a. bij de studentendecaan. Hieronder vind je een meer uitgebreide beschrijving van alle dienstverlening. Het Studiesuccescentrum is bereikbaar via het Serviceplein op de 6^e etage. Voor vragen kun je ook mailen naar studiesucces@windesheimflevoland.nl.

Het Studiesuccescentrum organiseert elke periode workshops waar de ontwikkeling van studievaardigheden centraal staat. Ook worden er taaltrainingen aangeboden op het gebied van spelling, grammatica en schrijfvaardigheid. Het actuele aanbod staat op de community van het studiesuccescentrum, zie [het StudieSuccesCentrum](#).

Studentendecaan

De studentendecaan van Windesheim Flevoland behartigt de belangen van studenten. In onderstaand overzicht lees je met welke vragen je zoal bij de studentendecaan terecht kunt. De studentendecaan heeft geheimhoudingsplicht. Dat betekent dat hij zonder toestemming van de student nooit informatie doorgeeft aan derden. De rol van de studentendecaan is er een van een generalist, met overzicht over alle relevante aspecten die van invloed zijn op de studievoortgang van de student. Daarnaast is de studentendecaan een specialist wat betreft de onderlinge samenhang van deze aspecten en bij uitstek met betrekking tot relevante wet- en regelgeving (WHW, WSF, interne regelingen en dergelijke).

De studentendecaan begeleidt studenten met betrekking tot de volgende zaken:

Wet- en regelgeving:

- aanmelding, toelating en inschrijving, tussentijdse uitschrijving;
- aanvraag voorziening studiefinanciering (DUO) of financiële ondersteuning studenten (FOS);
- aanvragen bijzondere regelingen bij de examencommissie.

Studiebelemmerende omstandigheden:

- persoonlijke problemen, blessures, (chronische) ziekte, al of niet zichtbare handicaps en functiebeperkingen (van dyslexie tot psychische problemen);
- problemen in de sociale omgeving (familie, vrienden);
- niet-Nederlandse vooropleiding of andere moedertaal, allochtone afkomst;
- topsportbeoefening (NSF-status);
- dreigende studievertraging als gevolg van bovenstaande omstandigheden.

Financiële en materiële problemen:

- studiefinanciering, (bij)baantjes;
- financiële problemen, schulden;
- belasting, verzekering;
- huisvesting.

Conflicten, klachten, bezwaar of beroep:

- onenigheid over beslissingen van Windesheimmedewerkers of –organen;
- “ongewenst gedrag” door medestudenten, docenten of andere medewerkers.

Heb je vragen voor de studentendecaan mail naar decaan@windesheimflevoland.nl.

Studentadviseur

Bij het Studiesuccescentrum Windesheim Flevoland is een studentadviseur werkzaam. Studenten kunnen op eigen initiatief, op advies van de studentbegeleider of de studentendecaan, doorverwezen worden. Dat kan zijn voor begeleiding bij studieproblemen, vragen op het gebied van faalangst, stressmanagement, gevoelens van depressie, etc. De hulp via het studiesuccescentrum is gratis. Heb je vragen mail dan naar studiesucces@windesheimflevoland.nl

Taaladviseur

Heb je moeite met het schrijven van teksten, of merk je dat jouw kennis over de Nederlandse taal achterblijft bij het vereiste niveau? Neem dan contact op met onze taaladviseur, via studiesucces@windesheimflevoland.nl.

Studiekeuzecoach

Voor studie- en beroepskeuzevragen zoals, twijfels over gekozen opleiding, overstap naar andere opleiding of instelling, vervolgopleiding of baan, kun je terecht bij de studiekeuzecoach via studiesucces@windesheimflevoland.nl.

5.2. KWALITEIT EN STUDEERBAARHEID

Het beleid met betrekking tot kwaliteit en studeerbaarheid kent binnen de opleiding een aantal belangrijke aandachtspunten. We lichten die punten hieronder toe.

Kwaliteit

De ontwikkeling en bewaking van de onderwijsinhoud binnen de opleiding ad Ondernemen wordt aangestuurd door een opleidingscoördinator, met als eindverantwoordelijke de groepsleider. De opleiding ad Ondernemen evalueert het onderwijs regelmatig met studenten, docenten en vertegenwoordigers uit het werkveld. Hierbij worden zowel mondelinge als schriftelijke evaluaties afgenomen.

Twee keer per jaar organiseert de opleiding een evaluatiegesprek met studenten, of een open discussie over een bepaald thema. Soms vinden deze gesprekken/discussies niet per opleiding plaats, maar per groep. Verder komt minimaal 2 keer per jaar de werkveldadviescommissie (WAC) bijeen. Ook bij deze commissie staat evaluatie van het onderwijs op de agenda. Daarnaast worden iedere periode de onderwijseenheden geëvalueerd via digitale enquêtes.

Op basis van de evaluaties wordt per module jaarlijks een verbeterplan geschreven, waarin acties ter verbetering worden vastgelegd. Hierin geven we ook aan wat er concreet is uitgevoerd van de verbeteracties uit het voorafgaande verbeterplan. Op deze manier sluit de opleiding aan bij de Plan-Do-Check-Act cyclus.

Studeerbaarheid

Spreiding van de studielast

De voltijdopleiding ad Ondernemen omvat twee onderwijsjaren. Een jaar is onderverdeeld in vier onderwijsperiodes van tien weken en een vijfde periode in de zomer waarin herkansingen plaatsvinden.

Onderwijsperiodes één tot en met vier kennen de volgende indeling:

- Acht onderwijsweken (inclusief de Startweek in de onderwijsperiode 1, en in onderwijsperiode 3 de projectweek (jaar 1)).
- Eén week met presentaties en/of herkansingen van tentamens uit eerdere periodes en eventueel (responsie)colleges.
- Eén week met presentaties en schriftelijke tentamens.

Elke onderwijsperiode bestaat uit circa 15 ECTS aan studiebelasting. Een aantal modules, waaronder projecten worden over twee periodes aangeboden, maar worden afgetoetst in de laatste periode. In totaal zijn er 60 ECTS per studiejaar te behalen. Eén ECTS staat gelijk aan 28 uur studiebelasting. De totale studiebelasting van een week is 40 uur.

De lesdagen worden op drie doordeweekse dagen geroosterd, zodat de student voldoende in staat is om in zijn eigen bedrijf aan de praktijkopdrachten te werken.

Het aantal contacturen in de bachelor opleiding tussen docent en student neemt gedurende de opleiding af. Het gemiddelde aantal contacturen is:

- Leerjaar 1: 15-20 uur per week;
- Leerjaar 2: 6-16 uur per week;

De dagen met contacturen zijn aanvullend aan de dagen die een student besteedt aan de Praktijkleerlijn met praktijkopdrachten en projecten.

- Lestijden starten op het halve uur en bestaan uit 50 minuten en tien minuten pauze. Lesuren staan geroosterd vanaf 8.30 tot 18.30 uur.
- Het is mogelijk lesuren te koppelen tot blokken of dagdelen.
- In sommige gevallen kan aanwezigheid verplicht zijn. Voor specifieke informatie verwijzen wij naar de studiehandleidingen van de opleiding Ad Ondernemen binnen de groep Business.

5.3. TOETSING

Het Toetsbeleid van de groep Business staat beschreven in het Toetsbeleidsplan dat te vinden is op de opleidingscommunity.

5.4. BIJZONDERE BEPALINGEN

Wanneer een student met een diploma Ad Ondernemen de CE Bacheloropleiding wil volgen dan kan hij of zij bij de examencommissie vrijstellingen aanvragen voor de CE Bachelor Propedeuse en het 2^e-jaars thema Accountmanagement (incl. Comaker), ook wel Sales genoemd. Het 2^e-jaars thema Marketing kan gevolgd worden als minor.

6. OVERZICHT ONDERWIJSEENHEDEN

Een overzicht van de onderwijseenheden vind je in bijlage 1.
Een complete beschrijving van de onderwijseenheden vind je [hier](#).

7. ACCREDITATIE

Accreditatie Ad Ondernemen 31-07-2015/31-07-2021

8. TOT SLOT

8.1. BEZWAAR EN BEROEP

Tegen besluiten op grond van deze regeling genomen staat beroep open bij het College van Beroep voor de Examens Windesheim. Het *reglement van het College van Beroep voor de Examens Windesheim* maakt deel uit van het *Instellingsdeel Studentenstatuut*.

8.2. BIJLAGEN BIJ ONDERWIJS- EN EXAMENREGELING

De bij deze regeling behorende uitwerkingen vormen tezamen met deze regeling de onderwijs- en examenregeling van de opleiding.

8.3. OVERGANGSREGELING

De bij deze regeling behorende overgangsregeling is [hier](#) te vinden, waarbij is aangegeven:

- op welke studenten (zo nodig per jaar van inschrijving) de regeling van toepassing is;
- voor welke minor en/of onderwijsheden de overgangsregeling van toepassing is;
- de jaren waarin het onderwijs uiterlijk nog wordt gegeven en de jaren waarin de tentamens uiterlijk nog kunnen worden afgelegd.

8.4. NIET VOORZIENE SITUATIES

In de gevallen waarin deze onderwijs- en examenregeling niet voorziet, beslist de directeur van het domein.

8.5. INWERKINGTREDING, OPENBAARMAKING, LOOPTIJD EN VASTSTELLING

Dit *Opleidingsdeel Onderwijs- en examenregeling* behoort tot het *Opleidingsdeel studentenstatuut*. Deze regeling treedt in werking op 1 september 2018 en loopt tot 1 september 2019. Deze regeling is openbaar gemaakt op www.windesheimflevoland.nl.

Het *Opleidingsdeel onderwijs- en examenregeling* van de Ad Ondernemen is namens het College van Bestuur door de domeindirecteur op dd. 31 augustus 2018 vastgesteld, na instemming – en voor zover de opleidingscommissie geen instemmingsrecht heeft advies – van de opleidingscommissie dd. 11 juni 2018 en met instemming van de deelraad, gegeven op dd. 30 augustus 2018.



Dr.ir. M.H.C. Komen
Directeur van het domein Windesheim Flevoland
31 augustus 2018

BIJLAGE: OVERZICHT VAN DE ONDERWIJSEENHEDEN

Opleiding: Ad Ondernemen - Code curriculum: AER.ONDAD.1819.SEP.VT-RE.				
AER.ONDAD .1819.SEP.V T-RE..J1	Semestervariantplan: MAD.WFADON.P1.1.18, JAAR 1 PERIODE 1			
	Code	Ec	Type	Naam onderwijseenheid
	WFADEM.INLM1.18	2	individueel	AD Marketing 1
	WFADALG.ENG1.18	2	individueel	AD Engels 1
	WFADBU.BA.18	1	individueel	Bedrijfsadministratie
	WFONDAD.PRONA.18	5	individueel	Project: De Ondernemer (a)
	WFADBU.ICTV.18	2	individueel	ICT Vaardigheden
	WFADBU.SB1.18	2	individueel	Studentbegeleiding 1
WFADEM.NED1.18	1	individueel	Nederlands 1	
AER.ONDAD .1819.SEP.V T-RE..J1	Semestervariantplan: MAD.WFADON.P1.2.18, JAAR 1 PERIODE 2			
	Code	Ec	Type	Naam onderwijseenheid
	WFONDAD.PRONB.18	5	individueel	Project: De Ondernemer (b)
	WFADEM.SHV.18	2	individueel	Ad Service en hospitality vaardigheden
	WFADBU.SB2.18	2	individueel	Studentbegeleiding 2
	WFADEM.INR.18	2	individueel	Inleiding Nederlands recht
	WFADBU.BE1.18	1	individueel	Bedrijfseconomie 1
WFOFMAD.HRM1.18	2	individueel	Human Resource Management 1	
AER.ONDAD .1819.SEP.V T-RE..J1	Semestervariantplan: MAD.WFADON.P1.3.18, JAAR 1 PERIODE 3			
	Code	Ec	Type	Naam onderwijseenheid
	WFADBU.EBUS.18	2	individueel	E-Business
	WFADEM.BE2.18	1	individueel	Bedrijfseconomie 2
	WFADBU.OV.18	2	individueel	Onderzoeksvaardigheden
	WFADBU.REM.18	3	individueel	Retailmarketing
	WFADBU.PROPA.18	4	individueel	Project: Ondernemingsplan (a)
WFADEM.PETM.18	2	individueel	Persoonlijke Effectiviteit en Timemanagement	
WFADBU.SB3.18	2	individueel	Studentbegeleiding Wervend schrijven	
AER.ONDAD .1819.SEP.V T-RE..J1	Semestervariantplan: MAD.WFADON.P1.4.18, JAAR 1 PERIODE 4			
	Code	Ec	Type	Naam onderwijseenheid
	WFADBU.MEORG.18	3	individueel	Mens en Organisatie
	WFONDAD.SOND.18	2	individueel	Succesvol Ondernemen
	WFADALG.ENG2.18	2	individueel	AD Engels 2
	WFADBU.PROPB.18	4	individueel	Project: Ondernemingsplan (b)
	WFADEM.MV.18	2	individueel	Management Vaardigheden
WFADBU.SB4.18	2	individueel	Studentbegeleiding Conceptontwikkeling	
AER.ONDAD .1819.SEP.V T-RE..J2	Semestervariantplan: MAD.WFADON.P2.1.18, JAAR 2 PERIODE 1			
	Code	Ec	Type	Naam onderwijseenheid
	WFONDAD.ZD.18	2	individueel	Zakelijke Dienstverlening
	WFADBU.ONDR.18	2	individueel	Ondernemingsrecht
	WFONDAD.BUCO.18	5	individueel	Business Concept
WFONDAD.PB.18	2	individueel	Personal Branding	
WFADBU.PL1.18	2	individueel	Persoonlijk Leiderschap 1: proactiviteit	
AER.ONDAD .1819.SEP.V T-RE..J2	Semestervariantplan: MAD.WFADON.P2.2.18, JAAR 2 PERIODE 2			
	Code	Ec	Type	Naam onderwijseenheid
	WFONDAD.FOP.18	2	individueel	Financiële Planning voor Ondernemers
	WFONDAD.OLMA1.18	2	individueel	Online Marketing - Theoretische basis
	WFONDAD.BUPL.18	7	individueel	Business Plan
WFONDAD.SLV.18	2	individueel	Salesvaardigheden	
WFADBU.PL2.18	2	individueel	Persoonlijk leiderschap 2: doelen	
AER.ONDAD .1819.SEP.V T-RE..J2	Semestervariantplan: MAD.WFADON.P2.3.18, JAAR 2 PERIODE 3			
	Code	Ec	Type	Naam onderwijseenheid
	WFONDAD.OLMA2.18	2	individueel	Online Marketing - Vaardigheden
WFONDAD.AFONA.18	10	individueel	Afstudeercomaker: Ondernemen (a)	
WFADBU.PL3.18	2	individueel	Persoonlijk Leiderschap 3: communicatie	

AER.ONDAD .1819.SEP.V T-RE..J2	Semestervariantplan: MAD.WFADON.P2.4.18, JAAR 2 PERIODE 4			
	Code	Ec	Type	Naam onderwijseenheid
	WFONDAD.AFONB.18	16	individueel	Afstudeercomaker: Ondernemen (b)
	WFADBU.PL4.18	2	individueel	Persoonlijk Leiderschap 4: toekomst