

**OPLEIDINGSDEEL
ONDERWIJS- EN EXAMENREGELING
2017-2018
COMMUNICATIE**

**VOOR DE VOLTIJDSE BACHELOR-
OPLEIDING**



INHOUDSOPGAVE

1	Welkom.....	4
2	Doel en context van deze onderwijs- en examenregeling	4
3	De onderwijsvisie van het domein	4
4	Waar leiden we voor op.....	6
4.1	Waar leiden we voor op.....	6
4.2	De competenties van de opleiding	7
4.3	De relatie tussen de opleiding en het beroepenveld	7
5	Hoe ziet het onderwijs er uit.....	8
5.1	Inrichting van de opleiding.....	8
5.2	Vorm van de opleiding.....	8
5.3	De propedeutische fase van de bacheloropleiding.....	8
5.4	De postpropedeutische of hoofdfase van de bacheloropleiding	9
6	De student en het onderwijs.....	9
6.1	Studiebegeleiding	9
6.2	Kwaliteit en studeerbaarheid.....	11
6.3	Toetsing	13
7	Overzicht onderwijseenheden	13
8	Accreditatie.....	13
9	Tot slot	13
9.1	Bezwaar en beroep	13
9.2	Bijlagen bij onderwijs- en examenregeling	13
9.3	overgangsregeling.....	13
9.4	Niet voorziene situaties	14
9.5	Inwerkingtreding, openbaarmaking, looptijd en vaststelling.....	14
	Bijlage 1: Studiepuntenoverzicht.....	15

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. 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 opnieuw wordt deze regeling, als dat nodig is, herzien en opnieuw vastgesteld. Er is voor deze werkwijze gekozen om de actualiteit van het curriculum te borgen.

3 DE ONDERWIJSVISIE VAN HET DOMEIN

Windesheim is een brede kennisinstelling en heeft de ambitie een inspirerende omgeving voor hoger onderwijs te zijn. Onze studenten wordt een excellente opleiding aangeboden, die hen theoretisch en praktisch voorbereidt op een succesvolle en maatschappelijk relevante loopbaan.

Om de ontwikkeling van het onderwijs verdere impulsen te geven, wordt praktijkgericht onderzoek verricht. Daarnaast wordt de kennis voortdurend getoetst aan de praktijk door samen te werken met bedrijven en non-profit-organisaties in de regio. Door onderwijs,

onderzoek en ondernemen op deze wijze uitgebalanceerd ten opzichte van elkaar te positioneren, versterken ze elkaar.

Onze vier uitgangspunten

Ambitieuw studieklimaat

Windesheim daagt studenten uit. In de leersituatie wordt steeds spanning gecreëerd tussen het bestaande en het volgende competentieniveau, waardoor studenten worden geprikkeld hun grenzen te verleggen. De praktijk van het beroep is de basis waaraan uitdagende opdrachten worden ontleend.

Om recht te doen aan de verschillende talenten en ambities kunnen studenten binnen de beroepsgerichte curricula een deel van het onderwijs zelf invullen om tot verbreding, verdieping of verzwaring van het programma te komen. In dit ambitieuze studieklimaat worden kwantitatieve en kwalitatieve eisen gesteld aan de inspanningen van de student. Uitdagend, tegelijkertijd realistisch.

De waarde(n)volle professional

Windesheim leidt professionals op die geleerd hebben het eigen professionele handelen kritisch ter discussie te stellen en hierover verantwoording af te leggen. Daarbij hanteert de professional persoonlijke, institutionele en wettelijke waarden en normen. Door een onderzoekende en reflectieve houding ontwikkelen zij continu hun professionaliteit, vanuit hun idealen over goed samenleven. Vanuit de eigen vakbekwaamheid en met die kritische reflectie leveren zij een bijdrage aan de kwaliteit van de samenleving.

De professional is op de hoogte van de meest recente ontwikkelingen op het vakgebied en is door onderzoekvaardigheden gewapend voor de toekomst en de steeds veranderende beroepspraktijk. Hij ziet kansen, weet deze te benutten, kan innoveren en neemt initiatief.

Studentbegeleiding op maat

Aan studenten wordt persoonlijke en adequate begeleiding aangeboden, met eerlijke en bruikbare feedback op de prestaties. Al voor de poort maakt de student kennis met Windesheim en vice versa, met het doel de meest passende opleiding te kunnen kiezen. Er wordt gestuurd op resultaat, zodat de student succesvol zijn studie kan doorlopen.

Windesheim biedt een omgeving waarin studenten zich maximaal kunnen ontplooiën. Hierbij worden zowel uitzonderlijke begaafdheden als specifieke functiebeperkingen serieus genomen. Tevens wordt tijd- en plaats-onafhankelijk werken gefaciliteerd.

Hoge kwaliteit van onderwijs

De norm is het aanbieden van opleidingen van bovengemiddeld niveau. Een deel van de opleidingen van Windesheim heeft een nóg hoger ambitieniveau en werkt toe naar het predicaat: Topopleiding. Om steeds met de nieuwste inzichten in de diverse vakgebieden te kunnen werken, zijn opleidingen verbonden met Centers of Expertise en kenniscentra.

Onderwijs, onderzoek en ondernemen zijn met elkaar geïntegreerd en versterken elkaar daardoor in kwaliteit en vernieuwingskracht.

Windesheim laat iedere student zich internationaal oriënteren om de kwaliteit en het beroepsperspectief van de afgestudeerden te vergroten.

Windesheim handhaaft en verbetert continu onderwijskwaliteit. Het professioneel handelen van alle medewerkers is het vertrekpunt voor kwaliteit. Docenten vormen de ruggengraat van de kwaliteit van de opleiding. Zij zijn op de hoogte van de belangrijkste ontwikkelingen binnen

hun vakgebied. Windesheim hanteert hierbij een dubbele professionaliteit: docenten zijn vakbekwaam én didactisch onderlegd. Hoge kwaliteit is voor hen geen toevallige uitkomst, het is een logisch gevolg van de beheersing van het proces en de afstemming met de omgeving.

Windesheim

- Is een inspirerende kennisinstelling voor met name de regio Zwolle en Almere met een ambitieus studieklimaat en opleidingen van bovengemiddeld niveau.
- Biedt een omgeving waar de student zich, met de nodige invloed op het studieprogramma, kan vormen tot een waarde(n)volle professional.
- Levert een professional die de regie kan voeren over de eigen loopbaan en over de grenzen van het vakgebied kan heen kijken.

4 WAAR LEIDEN WE VOOR OP

4.1 WAAR LEIDEN WE VOOR OP

Communicatie Windesheim Flevoland levert Bachelor communicatie studenten die niet alleen op de hoogte zijn van de laatste trends en relevante ontwikkelingen op het gebied van communicatie, online media en marketing in een politieke, economische en maatschappelijke omgeving, maar zij weten nieuwe trends ook te signaleren en hierop in te spelen. Daarnaast hebben ze een gedegen kennis van de Nederlandse- en Engelse taal. Wanneer er zich een communicatieprobleem voordoet kunnen zij een gedegen onderzoek opzetten, de gegevens hieruit analyseren en een gedegen advies uitbrengen. De afgestudeerde communicatiespecialist adviseert en ontwikkelt een communicatiebeleid dat bijdraagt aan een optimale realisatie van de organisatiedoelen alsmede strategie. Hij kan een verantwoord advies geven over de in te zetten communicatiemiddelen, rekening houdend met de doelgroepen en doelstellingen. Daarnaast kan hij om de communicatiedoelstellingen bij diverse doelgroepen te bereiken, verschillende communicatieactiviteiten realiseren.

Aangezien wij, bij verschillende hogescholen die de opleiding Communicatie aanbieden, een grote diversiteit aan richtingen en specialismen zien, hebben wij bij de ontwikkeling van onze opleiding besloten om ons te focussen op bedrijfscommunicatie in relatie met online communicatie. Wij richten ons op zowel op de **profit** als de **non-profit** sector. De keuze hiervoor is gebaseerd op het feit dat er in de provincie Flevoland veel non-profit organisaties zijn, dus is er voor studenten een grotere kans op de arbeidsmarkt wanneer ze ook van de non-profit sector kennis hebben. Onze comakers zijn zowel gebaseerd op profit alsmede non-profit opdrachtgevers en daarnaast bestaat ook de werkveldadviescommissie uit mensen die zowel uit profit als non-profit organisaties komen. Naast onze praktijkopdrachten en comakers die mede sterk gebaseerd zijn op de non-profit bieden wij ook vakken aan die hierop aansluiten zoals bijvoorbeeld free publicity, adviesvaardigheden, ethiek en Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen en overheidcommunicatie.

Voor de inrichting van het onderwijs betekent dit dat wij ons vooral richten op de **opdrachtgeverskant** i.p.v de bureaunkant. Dit wil zeggen dat wij ons erop focussen om vooral communicatiespecialisten af te leveren die goed Nederlands kunnen schrijven en spreken, een gedegen onderzoek op kunnen zetten, goede adviesvaardigheden hebben en een gedegen kennis hebben van de online media. De onderwerpen waar wij ons op richten zijn, de Nederlandse- en Engelse taal, analyseren en onderzoeken, online media en marketing, adviseren en organiseren.

4.2 DE COMPETENTIES VAN DE OPLEIDING

Het curriculum alsmede de competenties en leerlijnen van de opleiding zijn gebaseerd op de LOCO-profielen en de vraag vanuit het bedrijfsleven. Het LOCO profiel, opgesteld door het Landelijke overleg Communicatie Opleidingen(LOCO), bestaat uit vijf competenties:

1. Analyseren en onderzoeken;
2. Ontwikkelen van en adviseren over communicatiebeleid;
3. Plannen en organiseren;
4. Creëren en realiseren;
5. Representeren.

De competenties matchen met de criteria voor de beoordeling van het communicatieprogramma op het niveau van een HBO-bachelor. Dit betekent dat ook de generieke HBO-competenties en Dublin-descriptoren hierin zijn meegenomen.

4.3 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 co-makeropdrachten worden met de werkveldadviescommissie periodiek besproken. Aan de orde komt of de beroepsproducten voldoende aansluiten bij de dagelijkse beroepspraktijk.
- Het werkveld is opdrachtgever van de verschillende co-makertrajecten en projecten.

5 HOE ZIET HET ONDERWIJS ER UIT

5.1 INRICHTING VAN DE OPLEIDING

De opleiding Communicatie kent een vierjarige opbouw en bestaat uit: de propedeuse, de hoofdfase en de afstudeerfase. De hoofdfase bestaat uit 8 onderwijsblokken en de 2 blokken durende Minor. De afstudeerfase duurt een half jaar.

5.2 VORM VAN DE OPLEIDING

De opleiding Communicatie wordt in studiejaar 2017-2018 alleen als voltijdsvaariant aangeboden binnen Windesheim Flevoland. De onderwijsactiviteiten worden gepland op maandag tot en met vrijdag, van 8.30 tot en met 18.30.

5.3 DE PROPEDEUTISCHE FASE VAN DE BACHELOROPLEIDING

Met ingang van 1 augustus 1993 is de Wet op het Hoger Onderwijs en Wetenschappelijk Onderzoek (WHW) in werking getreden. Belangrijke aspecten ervan zijn:

- De studielast van de propedeuse bedraagt 60 ECTS oftewel 1680 studie belastingsuren.
- De aard van de propedeuse is oriënterend, selecterend en verwijzend.
- Iedere student krijgt aan het eind van zijn eerste jaar een advies over de voortzetting van de studie. Aan dit advies kan een afwijzing worden verbonden, het 'bindend studieadvies' (BSA).

Formeel is het eerste jaar een propedeutisch jaar. Het wordt officieel afgesloten met een examen. Dit examen is een verzameling van alle summatieve toetsen uit het eerste jaar.

De propedeuse heeft een drietal functies:

1. Oriëntatie

Een goede oriëntatie op het beroep van communicatieprofessional en de studie door middel van het onderwijsprogramma van het eerste jaar, maakt verwijzing en selectie mogelijk. In de huidige opzet wordt er naar gestreefd de student een zo goed mogelijk inzicht te geven in de opleidingseisen en het beroep. Zo kan de student een weloverwogen beslissing nemen, met betrekking tot de voortgang van de studie. De oriëntatie krijgt vorm door middel van het onderwijsprogramma, zoals dat in de loop van het leerjaar wordt aangeboden. Zo vindt door middel van twee praktijkopdrachten in twee verschillende settings een eerste confrontatie met de beroepspraktijk plaats.

2. Selectie

In artikel 7.10 van de WHW staat: 'Het instellingsbestuur van een bekostigde universiteit of hogeschool brengt iedere student aan het eind van diens eerste jaar van inschrijving voor de propedeutische fase van een voltijdse opleiding advies uit over de voortzetting van zijn studie binnen of buiten de opleiding'. Zoals weergegeven bij 'oriëntatie' zal de student door het onderwijsprogramma voortdurend uitgenodigd worden tot reflectie op de gekozen opleiding en het latere beroep. Dit zal met name een plaats binnen de leerlijn Studentbegeleiding krijgen. Vragen die hierbij aan de student zullen worden gesteld zijn: Is het niveau van de opleiding haalbaar en is het beroep van Communicatie professional datgene wat de student zich daarvan heeft voorgesteld? Zo zal er een proces van zelfselectie op gang komen. Daarnaast dient de opleiding haar verantwoordelijkheid te nemen en de studenten te toetsen aan de vastgestelde normen met betrekking tot kennis, vaardigheden en beroepshouding. Als uiterste consequentie kan aan het bedoelde advies een afwijzing worden verbonden; men spreekt van het 'bindend studieadvies' (BSA). Een student krijgt een bindend studieadvies als minder dan 54 ECTS zijn

behaald van het propedeutisch examen in zijn eerste studiejaar aan de opleiding. Als een student een BSA heeft verkregen in een van de bachelor- of associate degree opleidingen van de groepen Business of Management (Windesheim), kan de student in het daaropvolgende jaar zich niet inschrijven voor de opleiding Communicatie.

3. Verwijzing

Door individuele begeleiding en een eventuele verwijzing naar bijvoorbeeld de decaan, wordt getracht de student, indien nodig, te verwijzen naar andere opleidingen.

5.4 DE POSTPROPEDEUTISCHE OF HOOFDFASE VAN DE BACHELOROPLEIDING

De studielast van de bacheloropleiding Communicatie bedraagt in totaal 240 studiepunten (ects). Hiervan zijn 210 studiepunten gewijd aan de major en 30 studiepunten aan de minor;

- De opleiding is ingericht in een propedeutische fase van 60 studiepunten en een postpropedeutische of hoofdfase van 180 studiepunten,
- Het propedeutisch examen omvat de onderwijseenheden van de eerste twee semesters van de major van de opleiding. De propedeutische fase 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 dan wel de eerder geleverde studieprestaties van de student, worden er met de betrokken student afspraken gemaakt om tot een studeerbaar onderwijsprogramma te komen.

De opleiding Communicatie kent naast de propedeuse een hoofdfase waarin een aantal onderwijsmodulen wordt aangeboden evenals Comakers. Ze sluiten aan bij het beroepsprofiel van de opleiding en het geeft de student een overzicht van het werkveld en expertise van een Communicatie professional. Na deze fase volgt de student zijn Minor. De specialisatie in het vierde jaar concentreert zich rondom online marketing en communication.

Bijzondere leerwegen

Er zijn bij de opleiding Communicatie geen bijzondere leerwegen.

6 DE STUDENT EN HET ONDERWIJS

6.1 STUDIEBEGELEIDING

Binnen Communicatie 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, met name wat betreft zijn professionele houding.

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 beroep van Communicatie professional (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. 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.

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 binnen de opleiding Communicatie voor Studentbegeleiding, is er voor de student de mogelijkheid om bijzondere aanvullende ondersteuning te krijgen in 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 decaan. Hieronder vind je een meer uitgebreide beschrijving van alle dienstverlening. Het studiesuccescentrum heeft geen fysieke ruimte, maar 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, schrijfvaardigheid en studiekeuze. Het aanbod staat op de community van het studiesuccescentrum, zie [het StudieSuccesCentrum](#).

Decaan

De decaan van Windesheim Flevoland behartigt de belangen van studenten. In onderstaand overzicht lees je met welke vragen je zoal bij hem terecht kunt. De decaan heeft geheimhoudingsplicht. Dat betekent dat hij zonder toestemming van de student nooit informatie doorgeeft aan derden. De rol van de decaan 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 decaan 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 decaan begeleidt studenten met betrekking tot de volgende zaken:

Wet- en regelgeving:

- aanmelding, toelating en inschrijving, tussentijdse uitschrijving;
- aanvraag voorziening studiefinanciering (IB-groep) of financiële ondersteuning Windesheim (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 Windesheim medewerkers of –organen;
- “ongewenst gedrag” door medestudenten, docenten of andere medewerkers.

Heb je vragen voor de decaan, maak een afspraak via de balie op de 6^e etage of mail via decaan@windesheimflevoland.nl.

Studentadviseur

Bij het studiesuccescentrum Windesheim Flevoland is een studentadviseur (GZ psycholoog) werkzaam. Studenten kunnen op eigen initiatief, op advies van de studentbegeleider of de decaan, doorverwezen worden. Dat kan zijn voor begeleiding bij studieproblemen, vragen op het gebied van faalangst, stressmanagement, gevoelens van depressie, etc. De hulp via het SSC 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.

6.2 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 Communicatie wordt aangestuurd door een Opleidingscoördinator, met als eindverantwoordelijke de hogeschoolhoofddocent. De opleiding Communicatie evalueert het onderwijs regelmatig met studenten, docenten en vertegenwoordigers uit het werkveld. Hierbij worden zowel mondelinge als schriftelijke evaluaties afgenomen. De uitkomsten van de schriftelijke evaluaties publiceren we op Sharenet.

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 cluster. 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 onderwijsenheden 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 Communicatie omvat vier 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 introductiedag in de onderwijsperiode 1, en in onderwijsperiode 3 de projectweek.
- Eén week met presentaties en/of herkansingen van tentamens uit eerdere perioden en eventueel (responsie)colleges.
- Eén week met presentaties en schriftelijke tentamens.

Elke onderwijsperiode bestaat uit circa 15 ECTS. 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 contacturen tussen docent en student neemt gedurende de opleiding af van gemiddeld:

- Leerjaar 1: 12-20 uur per week;
- Leerjaar 2: 10-16 uur per week;
- Leerjaar 3: 10-16 uur per week;
- Leerjaar 4: 8-12 uur per week.

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

- 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 aanwezigheidsplicht wenselijk zijn. Voor specifieke informatie verwijzen wij naar de studiehandleidingen van de opleiding Communicatie binnen de groep Business.

Individuele routes

Studenten kiezen in hun studie voor een eigen Minor. Deze kunnen zij binnen Windesheim volgen of bij een andere hogeschool in binnen- of buitenland. Voordat zij op Minor gaan dienen zij een bepaald aantal credits (ECTS) te hebben behaald en goedkeuring te hebben verkregen van de Examencommissie.

Er zijn geen speciale afstudeerroutes voor zogenaamde langstudeerders. De afronding zal plaatsvinden via de regulier geplande tentamens.

6.3 TOETSING

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

7 OVERZICHT ONDERWIJSEENHEDEN

Een overzicht van de onderwijseenheden, verdeeld over de major propedeuse en major hoofdfase vind je in [bijlage 1](#).

Een complete beschrijving van de onderwijseenheden vind je [hier](#).

8 ACCREDITATIE

Accreditatie 1-1-2012 / 03-07-2018

9 TOT SLOT

9.1 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 maakt deel uit van het Studentenstatuut.

9.2 BIJLAGEN BIJ ONDERWIJS- EN EXAMENREGELING

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

9.3 OVERGANGSREGELING

1. De bij deze regeling behorende overgangsregeling is [hier](#) te vinden, waarbij is aangegeven:
 - a. op welke studenten (zo nodig per jaar van inschrijving) de regeling van toepassing is;
 - b. voor welke minor en/of onderwijsheden de overgangsregeling van toepassing is;
 - c. de jaren waarin het onderwijs uiterlijk nog wordt gegeven en de jaren waarin de

- tentamens uiterlijk nog kunnen worden afgelegd.
2. In de gevallen waarin deze onderwijs- en examenregeling niet voorziet, beslist de directeur van het domein.

9.4 NIET VOORZIENE SITUATIES

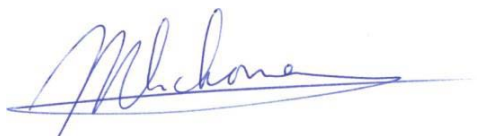
In de gevallen waarin deze onderwijs- en examenregeling niet voorziet, beslist de directeur van het domein.

9.5 INWERKINGTREDING, OPENBAARMAKING, LOOPTIJD EN VASTSTELLING

Deze regeling treedt in werking op 1 september 2017 en loopt tot 1 september 2018.

Dit *Opleidingsdeel Onderwijs- en examenregeling* behoort tot het *Opleidingsdeel studentenstatuut* en is als zodanig te vinden op de opleidingspagina's op Sharenet. Daarnaast is het reglement openbaar gemaakt op www.windesheim.nl.

Het *Opleidingsdeel onderwijs- en examenregeling* van de bachelor Communicatie is namens het College van Bestuur door de domeindirecteur dd. 18 april 2018 vastgesteld, na instemming en – voor zover de opleidingscommissie geen instemmingsrecht heeft – advies van de opleidingscommissie dd. 9 april 2018 en met instemming van de deelraad, gegeven dd. 18 april 2018.



Dr. ir. M.H.C. Komen
Directeur van het domein Windesheim Flevoland
18 april 2018

BIJLAGE 1: STUDIEPUNTOVERZICHT

Opleiding: Communicatie - Code curriculum: AER.COM.1718.SEP.VT-RE.				
AER.COM.1718.SEP.VT-RE..J1 Semestervariantplan: MP.WFCOM.P1.1.17				
Code		Ec	Type	Naam onderwijseenheid
WFBU.MARK1.17		3	individueel	Marketing 1
WFBU.PSOA.17		2	individueel	Project Samenwerken en Onderzoek (a)
WFEM.STB1A.17		1	individueel	Studentbegeleiding 1 (a)
WFEM.IRE.17		3	individueel	Inleiding Recht
WFEM.PJMW.17		2	individueel	Projectmatig Werken
WFEM.IOM.17		3	individueel	Inleiding Onderzoeksmethodiek

AER.COM.1718.SEP.VT-RE..J1 Semestervariantplan: MP.WFCOM.P1.2.17				
Code		Ec	Type	Naam onderwijseenheid
WFBU.PSOB.17		4	individueel	Project Samenwerken en Onderzoek (b)
WFALG.BUE1.17		2	individueel	Business English 1
WFCOM.IBC.17		3	individueel	Inleiding Bedrijfscommunicatie
WFCOM.CRTB.17		3	individueel	Creatie van Tekst en Beeld
WFEM.IPO.17		3	individueel	Inleiding Personeel en Organisatie
WFEM.STB1B.17		1	individueel	Studentbegeleiding 1 (b)

AER.COM.1718.SEP.VT-RE..J1 Semestervariantplan: MP.WFCOM.P1.3.17				
Code		Ec	Type	Naam onderwijseenheid
WFBU.MARK2.17		3	individueel	Marketing 2
WFCOM.IZS.17		3	individueel	Inleiding Zakelijk schrijven
WFEM.KO1.17		3	individueel	Kwantitatief Onderzoek 1
WFEM.STB2A.17		1	individueel	Studentbegeleiding 2 (a)
WFBU.PBPA.17		4	individueel	Project Beroepsproduct (a)

AER.COM.1718.SEP.VT-RE..J1 Semestervariantplan: MP.WFCOM.P1.4.17				
Code		Ec	Type	Naam onderwijseenheid
WFBU.PBPB.17		4	individueel	Project Beroepsproduct (b)
WFEM.M&O1.17		3	individueel	Management en Organisatie 1
WFALG.BUE2.17		2	individueel	Business English 2
WFEM.IBU1.17		3	individueel	International Business 1
WFEM.STB2B.17		1	individueel	Studentbegeleiding 2 (b)
WFEM.INLG.17		3	individueel	Inleiding Gedrag

AER.COM. 1718.SEP. VT-RE..J2	Semestervariantplan: MH.WFCOM.P2.1.17			
	Code	Ec	Type	Naam onderwijseenheid
	WFCOM.C&C.17	2	individueel	Concept en Creatie
	WFBU.MKCOM.17	2	individueel	Marketingcommunicatie en Geïntegreerde Communicatie
	WFCOM.SOMVS.17	4	individueel	Social Media en Visuele Storytelling
	WFEM.PL1.17	1	individueel	Persoonlijk Leiderschap 1
	WFEM.MOKL.17	2	individueel	Kwalitatief Onderzoek

AER.COM. 1718.SEP. VT-RE..J2	Semestervariantplan: MH.WFCOM.P2.2.17			
	Code	Ec	Type	Naam onderwijseenheid
	WFBU.COMC.17	9	individueel	Comaker Marketingcommunicatie
	WFBU.OMM.17	3	individueel	Online Marketing & Media
	WFCOM.INCOM.17	2	individueel	Interculturele Communicatie
	WFCOM.ZSCH.17	3	individueel	Zakelijk Schrijven: Tekstgenres en tekststructuur
	WFEM.BUE3.17	2	individueel	Business English 3

AER.COM. 1718.SEP. VT-RE..J2	Semestervariantplan: MH.WFCOM.P2.3.17			
	Code	Ec	Type	Naam onderwijseenheid
	WFBU.OC.17	3	individueel	Overheidscommunicatie
	WFCOM.INCO.17	3	individueel	Intern Communiceren

AER.COM. 1718.SEP. VT-RE..J2	Semestervariantplan: MH.WFCOM.P2.4.17			
	Code	Ec	Type	Naam onderwijseenheid
	WFCOM.STAGEV.17	20	individueel	Stage Communicatie - Verdieping
	WFEM.PL2.17	1	individueel	Persoonlijk Leiderschap 2
	WFEM.VMAN.17	3	individueel	Verandermanagement

AER.COM. 1718.SEP. VT-RE..J3	Semestervariantplan: MH.WFCOM.P3.3.17			
	Code	Ec	Type	Naam onderwijseenheid
	WFEM.KO2.17	3	individueel	Kwantitatief Onderzoek 2
	WFCOM.FRPUB.17	3	individueel	Free Publicity (branding)
	WFCOM.IDIM.17	2	individueel	Identiteit en Imago 2
	WFEM.ETMVO.17	3	individueel	Ethiek en MVO

AER.COM. 1718.SEP. VT-RE..J3	Semestervariantplan: MH.WFCOM.P3.4.17			
	Code	Ec	Type	Naam onderwijseenheid
	WFCOM.COFP.17	10	individueel	Comaker Free Publicity
	WFCOM.IMGNG.17	2	individueel	Imagineering
	WFCOM.MTRNG.17	3	individueel	Mediatraining
	WFCOM.ZSCHV.17	3	individueel	Zakelijk schrijven verdieping: Storytelling en Online

	WFEM.PL3.17	1	individueel	Persoonlijk Leiderschap 3
--	-----------------------------	---	-------------	---------------------------

Semestervariantplan: MH.WFCOM.P4.1.17				
AER.COM. 1718.SEP. VT-RE..J4	Code	Ec	Type	Naam onderwijseenheid
	WFBU.EXF.17	2	individueel	Externe Focus
	WFBU.OMARK.17	2	individueel	Online Marketing
	WFBU.SCC.17	3	individueel	Strategische en Corporate Communicatie
	WFBU.ARTM.17	3	individueel	State of the Art Marketing & Research

Semestervariantplan: MH.WFCOM.P4.2.17				
AER.COM. 1718.SEP. VT-RE..J4	Code	Ec	Type	Naam onderwijseenheid
	WFBU.COMOM.17	10	individueel	Comaker Online Marketing & Communication
	WFBU.OVAAR.17	3	individueel	Online Vaardigheden
	WFBU.CPL.17	2	individueel	Consumentenrecht en Ethiek
	WFBU.OMARKV.17	3	individueel	Online Marketing - Verdieping
	WFEM.O&A.17	2	individueel	Onderzoek en Afstuderen

Semestervariantplan: MH.WFCOM.S4.2.17				
AER.COM. 1718.SEP. VT-RE..J4	Code	Ec	Type	Naam onderwijseenheid
	WFEM.AFCOM.17	30	individueel	Afstudeercomaker