



**HAN** UNIVERSITY  
OF APPLIED SCIENCES

## **Opleidingsstatuut en Onderwijs- en Examenregeling Bacheloropleiding**

### **Sportkunde Deeltijd 24-25**

Academie Sport en Bewegen

Studiejaar 2024-2025

---

Vastgesteld per 11 juli 2024

Instemming academieraad per 11 juli 2024

Instemming opleidingscommissie per 7 juni 2024

## Inhoudsopgave

|   |     |
|---|-----|
| <b>DEEL 1 Algemeen deel</b> .....   | 4   |
| <b>Vaststelling</b> .....   | 5   |
| <b>1 Over het opleidingsstatuut</b> .....                                   | 6   |
| <b>2 Het onderwijs bij de HAN</b> .....                                     | 8   |
| <b>3 Informatie over jouw opleiding</b> .....                               | 9   |
| <b>4 De eindkwalificaties voor jouw opleiding en beroepsvereisten</b> ..... | 17  |
| <b>5 De opbouw van jouw opleiding</b> .....                                 | 36  |
| <b>6 Jaarplanning</b> .....   | 38  |
| <b>7 Organisatie van de HAN</b> .....                                       | 39  |
| <b>DEEL 2 Onderwijs- en examenregeling</b> .....                            | 43  |
| <b>1 Over de onderwijs- en examenregeling</b> .....                         | 44  |
| <b>2 Regelingen rondom toelating</b> .....                                  | 49  |
| <b>3 Beschrijving van de opleiding</b> .....                                | 51  |
| <b>4 Minoren</b> .....  | 54  |
| <b>5 Extra onderwijs</b> .....  | 56  |
| <b>6 Studieadvies</b> .....   | 57  |
| <b>7 Studiebegeleiding en studievoorzieningen</b> .....                     | 61  |
| <b>8 Tentamens en examens</b> .....   | 62  |
| <b>9 Beschrijving van het onderwijs</b> .....                               | 71  |
| <b>10 Evaluatie van het onderwijs</b> .....                                 | 74  |
| <b>11 Overgangsregelingen</b> .....   | 76  |
| <b>DEEL 3 Overige regelingen</b> .....                                      | 79  |
| <b>1 Regeling tentamens</b> .....   | 80  |
| <b>Bijlage 1 2 Reglement examencommissie</b> .....                          | 88  |
| <b>Bijlage 1 3 Reglement opleidingscommissie</b> .....                      | 111 |

**Bijlage bij hoofdstuk 9 Beschrijving van het onderwijs ..... 124**

## **DEEL 1 Algemeen deel**

## Vaststelling

Dit opleidingsstatuut is vastgesteld door de academiedirecteur op 11 juli 2024 na instemming van de opleidingscommissie op 7 juni 2024 en instemming van de academieraad op 11 juli 2024.

Gewijzigde versie vastgesteld door de academiedirecteur op 9 september 2024 na instemming van de opleidingscommissie 4 september 2024 en instemming van de academieraad op 5 september 2024

Juiste format module Praktijkverbetering toegevoegd.

## 1 Over het opleidingsstatuut

Dit opleidingsstatuut is opgesteld volgens het kader OS-OER voor de bacheloropleidingen van de HAN. De opleiding die we in dit opleidingsstatuut beschrijven is opgebouwd uit eenheden van leeruitkomsten (evl'en).

In dit opleidingsstatuut spreken we van 'cursus'.

In de Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek (WHW) is in artikel 7.59 verplicht gesteld dat een hogeschool zoals HAN University of Applied Sciences (hierna: HAN), een studentenstatuut vaststelt en bekend maakt. Het Studentenstatuut bestaat uit twee delen: het instellingsspecifieke deel (dat wij het 'Studentenstatuut' noemen) en het opleidingsspecifieke deel, dat wij het 'Opleidingsstatuut' noemen.

Het opleidingsstatuut bestaat uit drie delen:

- Deel 1: Algemeen deel
- Deel 2: Onderwijs- en examenregeling, waarin het onderwijs, de examens en de tentamens van jouw opleiding zijn geregeld
- Deel 3: Overige regelingen

Deel 1 is zuiver informatief. Daaraan zijn geen rechten te ontleen. Aan de overige delen worden wel rechten en verplichtingen ontleend; dat zijn juridisch geldende regelingen.

### 1.1 Voor welke opleiding(en) geldt dit opleidingsstatuut?

Dit is het opleidingsstatuut van de volgende opleiding(en) van de HAN:

| Opleiding  | Inrichtingsvorm | CROHO-nummer | Graad na diplomering |
|------------|-----------------|--------------|----------------------|
| Sportkunde | deeltijd        | 34040        | Bachelor of Arts     |

Dit opleidingsstatuut bevat informatie over de opzet, organisatie en uitvoering van de opleiding: het onderwijs, studentenvoorzieningen, voorzieningen betreffende studiebegeleiding, de onderwijs- en examenregeling en andere opleidingspecifieke regelingen die de rechten en plichten van studenten beschrijven. Waar in het vervolg van dit document gesproken wordt over 'de opleiding' bedoelen we voornoemde opleiding(en).

### 1.2 Hoe lees je dit opleidingsstatuut?

We hanteren de gewone spellingsregels voor de Nederlandse taal (Het Groene Boekje).

Met 'je' bedoelen we vooral jou als student of extraneus, ingeschreven aan de HAN voor deze opleiding(en), maar ook anderen zoals aspirant-studenten.

Wanneer wij 'de student' schrijven, hebben we het over alle studenten: mannelijk, vrouwelijk en non-binair.

### 1.3 Hoe lang is het opleidingsstatuut geldig?

De opleidingen van de HAN maken voor elk studiejaar een nieuw opleidingsstatuut. Het opleidingsstatuut van een studiejaar geldt voor iedereen die in dat studiejaar staat ingeschreven voor de opleiding. Het maakt niet uit in welke fase van je studie je als student of extraneus zit of in welk jaar je bent gestart. De digitale versie van jouw opleidingsstatuut vind je hier: [www.han.nl](http://www.han.nl)

Dit opleidingsstatuut geldt voor het studiejaar 2024-2025: vanaf 1 september 2024 tot en met 31 augustus 2025. Voor studenten die per 1 februari 2025 starten met hun opleiding gelden tijdens hun 'jaar' dus achtereenvolgens twee verschillende opleidingsstatuten: dit opleidingsstatuut en dat van het volgende studiejaar.

Ben je al in een eerder studiejaar ingeschreven voor de propedeuse of postpropedeuse van de opleiding en werkt de opleiding met een vernieuwd curriculum of een veranderde onderwijs- en examenregeling?

Dan zullen sommige bepalingen in de onderwijs- en examenregeling gelden uit een opleidingsstatuut van een eerder studiejaar.

#### **1.4 Hoe komt het opleidingsstatuut tot stand?**

Het opleidingsstatuut voor de opleiding wordt jaarlijks door de academiedirecteur vastgesteld op basis van het Kader opleidingsstatuut: een model dat voor de hele HAN geldt.

De academieraad oefent de medezeggenschapsrechten op het opleidingsstatuut uit, maar alleen voor zover de medezeggenschapsraad van de HAN deze rechten niet al via het Kader opleidingsstatuut heeft uitgeoefend en voor zover die rechten niet aan de opleidingscommissie zijn toegedeeld. Hoe dit precies in elkaar steekt is in het medezeggenschapsreglement en het reglement opleidingscommissie geregeld.

De examencommissie van de opleiding wordt vooraf om advies gevraagd.

De hierbij betrokken organisatieonderdelen van de HAN proberen ervoor te zorgen dat het nieuwe opleidingsstatuut jaarlijks vóór 1 juli is gepubliceerd.

#### **1.5 Samenhang opleidingsstatuut, studentenstatuut en inschrijvingsreglement**

Het Opleidingsstatuut is een onderdeel van het Studentenstatuut. Het Studentenstatuut geldt voor de hele HAN. In het Studentenstatuut staan alle rechten en plichten van studenten en de HAN. Vindplaats Studentenstatuut: [Rechten en plichten \(han.nl\)](#).

De regels over aanmelding, toelating, vooropleiding, selectie en inschrijving vind je in het Inschrijvingsreglement. In het opleidingsstatuut vind je alleen enkele specifieke aanvullingen daarop. Deze aanvullingen mogen niet in strijd zijn met de regels in het inschrijvingsreglement.

Het Inschrijvingsreglement is te vinden via: [www.han.nl](http://www.han.nl).

## 2 Het onderwijs bij de HAN

Jouw opleiding maakt deel uit van het onderwijsaanbod van de HAN. De HAN heeft een overkoepelende missie en visie op het hoger onderwijs. Jouw opleiding kleurt deze visie op haar eigen manier in. De missie en visie van de HAN is beschreven in het HAN Instellingsplan. Dit plan vind je op [www.han.nl](http://www.han.nl).

De ambities van de HAN voor de periode 2022-2028 staan beschreven in het HAN Koersbeeld: 'Voor een slimme, schone en sociale wereld van morgen.' Dit Koersbeeld vind je ook op [han.nl](http://han.nl).



## 3 Informatie over jouw opleiding

### 3.1 Missie en visie van jouw opleiding

#### Missie en visie Academie Sport en Bewegen

Het hbo leidt professionals op die gaan leven en werken in een dynamische, complexe en geglobaliseerde wereld. Technologische ontwikkelingen en ontwikkelingen op de arbeidsmarkt volgen elkaar in hoog tempo op. We zien functies en beroepen veranderen en verdwijnen terwijl tegelijkertijd nieuwe ontstaan. Die ontwikkelingen stellen steeds andere en hogere eisen aan de beroepsbevolking. Dit vraagt van alle betrokken partijen een groot aanpassingsvermogen. En dat geldt ook voor ons onderwijs en onderzoek. De HAN heeft zichzelf als instelling een maatschappelijke opdracht meegegeven: we willen bijdragen aan een slimme, schone en sociale wereld. We willen dat eind 2027 iedere student en medewerker het verschil maakt op maatschappelijke vraagstukken en daarmee een betekenisvolle bijdrage levert aan de wereld van morgen. In het Koersbeeld 2022-2028<sup>[1]</sup> heeft de HAN beschreven waar de instelling de komende jaren de nadruk op legt. De HAN wil kritische, reflectieve wereldburgers afleveren aan het werkveld, die digi- en datavaardig zijn. Studenten moeten meer keuzemogelijkheden krijgen om hun studie flexibel in te richten. De HAN wil investeren in duurzame verbindingen met de buitenwereld, Leven Lang Ontwikkelen stimuleren en alumni beter aan zich binden.

Natuurlijk blijven we als HAN ook doen wat we deden: goed onderwijs en onderzoek verzorgen zodat we in nauwe verbondenheid met de regio en het beroepenveld de professionals van de toekomst opleiden. Dat is het fundament waar het koersbeeld op rust.

De Academie Sport en Bewegen sluit met de visie op de toekomst, de kernactiviteiten van de academie en de organisatie daarvan aan op dit Koersbeeld. Hierbij staat het consistent en congruent redeneren vanuit haar visie, met aandacht voor de veranderende wereld voorop. De visie van de academie is dat het daarbij niet alleen gaat om het vertalen van bestaande kennis in de richting van onderwijs en opleidingsprogramma's. Het gaat *ook* om de ontwikkeling van *nieuwe* kennis om zowel (aankomende) professionals als werkveld voldoende adaptief te kunnen laten zijn aan hun omgeving. Onderwijs, onderzoek en de zakelijke dienstverlening in Seneca, organiseren wij in teams, waarin alle medewerkers zich verantwoordelijk voelen voor het resultaat. Mede daarom heeft de academie een klein MT.

#### Missie en visie opleiding Sportkunde

Sport en bewegen spelen een steeds grotere rol in onze samenleving. Het helpt mensen om fysiek, sociaal en mentaal gezond te leven en strekt zich uit van topsport en talentontwikkeling tot breedtesport en sportparticipatie, gezondheid en welzijn. Het helpt onder andere om maatschappelijke (gezondheids-) verschillen kleiner te maken, het bevordert maatschappelijke participatie en inclusie van achterstandsgroepen. Het maakt de buurt, het dorp, de stad, kortom onze samenleving beter en meer leefbaar voor iedereen. Hier zijn sterke professionals voor nodig.

Bij de opleiding Sportkunde leiden wij die sportprofessionals op, met een groot hart voor mensen. Wij doen dat door

het talent van de studenten voorop te stellen en hun groei daarin te begeleiden. Dat doen we altijd samen; met de studenten en met het werkveld. Binding met elkaar en met de community zijn bij ons sleutelwoorden. Niet alleen tijdens onderwijsactiviteiten, maar juist ook daar omheen. Professionele en persoonlijke groei gaan op die manier bij ons hand in hand. Zo haalt de student het beste in zichzelf naar boven.

Leren is een continu proces en vindt overal plaats. Tijdens de opleiding, daarvoor en daarna. Binnen de onderwijsactiviteiten en zeker ook daarbuiten. Wij willen betrokken en creatieve professionals opleiden, die snel kunnen inspelen op de voortdurend veranderende vraag in de samenleving. Die eigenaar zijn van hun eigen professionele en persoonlijke ontwikkeling en zichzelf daar ook in kunnen sturen, ook na de opleiding. De tijd, de maatschappij én het vakgebied vragen dit van ons.

Wij staan voor ontwikkelingsgericht leren. De ontwikkeling en het leren van de student staan in onze opleiding voorop. Wij begeleiden en coachen de studenten in het herkennen, erkennen en ontwikkelen van hun talenten, bij het regie nemen op het eigen leerproces en bij het verwerven van de voor het vakgebied benodigde kennis, vaardigheden en attitudes. Dit alles binnen de driehoek onderwijs-praktijk-onderzoek. We gaan met hen het gesprek aan en leren hen verantwoordelijkheid te nemen voor hun eigen proces. We bieden hen daarbij een veilige leeromgeving en werken daarin als leergemeenschap samen op basis van vertrouwen in plaats van controle.

[1] <https://www1.han.nl/insite/nieuws/2021/12/lees-nu-ons-koersbeeld/>

### **3.2 Inhoud en organisatie van jouw opleiding**

Bij de opleiding Sportkunde geloven we naast de intrinsieke waarde ook in drie belangrijke extrinsieke waarden van sport en bewegen:

1. Sociaal-maatschappelijke waarde
2. Gezondheidswaarde
3. Economische waarde

Deze waarden vertalen zich naar domeinen waarbinnen onze studenten zich ontwikkelen. Hieronder volgt een beschrijving van de domeinen. De intrinsieke waarde van sport komt in ieder van deze domeinen terug.

Binnen het afstudeerjaar spreken we van vijf uitstroomprofielen: Trainingskunde, Vitaliteit, Talent Identification & Development (Talent), Sport Economics & Strategic Sports Management (SESS) en Sports & Exercise Nutrition (SEN). De student kiest een van deze uitstroomprofielen. De uitstroomprofielen hebben invloed op de praktijkstage en het praktijkvraagstuk van de student.

De domeinen van de opleiding Sportkunde:

| Sport & Society  | Sport & Health   | Sport & Business   |
|--|--|--|
| <p><b>De sociaal-maatschappelijke waarde van sport: voor een betere wereld</b></p> <p>De sociaal-maatschappelijke waarde van sport is groot. We zetten sport in voor een positieve socialisatie en cohesie. Via sport en bewegen ontmoeten mensen elkaar, participeren zij in hun gemeenschap en ontwikkelen ze een gezamenlijk waarden- en normbesef. Sport verbreedert, biedt mensen structuur in hun leven. Dit zien we onder andere terug in een rijk verenigingsleven, maar we zien dit ook in zelf georganiseerde sportgroepjes in de buurt en binnen de context van commercieel georganiseerde sport. Sportkundigen herkennen en benutten de waarden van sport en bewegen voor een sociale samenleving en weten hoe ze de voorwaarden daarvoor kunnen optimaliseren.</p> <p>Binnen het domein Sports &amp; Society is het uitgangspunt dat iedereen mogelijkheden en talenten heeft als het gaat om sport en bewegen; de sportkundige helpt dit te ontdekken én te benutten. Hij zet sport en bewegen enerzijds in als middel om een actieve en gezonde leefstijl, integratie of meer zelfvertrouwen te bevorderen. Anderzijds kunnen sport en bewegen ook een doel op zich zijn: hij leert mensen beter te bewegen zodat ze bijvoorbeeld hun sportief talent kunnen ontwikkelen en mee kunnen doen met reguliere of aangepaste sport. Ook is er aandacht voor mensen die niet zelfstandig in beweging (willen) komen of hier hulp bij nodig hebben en zet hier gedragsveranderingsmodellen en passende begeleidingsstijlen bij in.</p> | <p><b>De gezondheidswaarde van sport: voor een vitale maatschappij</b></p> <p>Ons uitgangspunt is dat sport en bewegen een belangrijke positieve rol speelt op zowel het welbevinden als de gezondheid van de mens. Bewegen zorgt ervoor dat we ons goed voelen, dat we fit zijn en andere mensen ontmoeten. Door specifiek te trainen kunnen we onze eigen mogelijkheden optimaal benutten. Dit leidt tot een diversiteit aan waardevolle prestaties, van sport- en beweegdoelen tot het beter of blijvend kunnen participeren in activiteiten in het dagelijkse leven. De inrichting van de huidige maatschappij leidt toenemend tot allerlei gezondheidsproblemen. Het gebrek aan bewegen is een van de grootste gezondheidsproblemen van deze eeuw. Voldoende bewegen heeft een sterke positieve invloed op gezondheid en werkt preventief in het voorkomen van diverse ziekten en aandoeningen. Sportkundigen herkennen en benutten de waarde die sport en bewegen heeft voor een vitale samenleving.</p> <p>Het uitgangspunt binnen het domein Sports &amp; Health is dat sport en bewegen een belangrijke positieve rol speelt op zowel het welbevinden als de gezondheid van de mens; de sportkundige levert een bijdrage aan een fitte, vitale en energieke samenleving. Hij helpt anderen op basis van gedragsveranderingsmodellen hun mogelijkheden, talenten en kansen op het gebied van sport en bewegen te ontdekken en te benutten. Zowel die van de persoon zelf als de mogelijkheden die de omgeving te bieden heeft. Hij zet sport en bewegen in als middel om een gezonde en actieve leefstijl te bevorderen waarbij ook aandacht is voor het belang en de rol van goede voeding. Gezondheid draagt bij aan persoonlijke ontwikkeling, deelname aan het maatschappelijk en sociale leven en aan een duurzame arbeidsloopbaan.</p> | <p><b>De economische waarde van sport: onbegrensde business mogelijkheden</b></p> <p>Er gaat veel geld om in de sportsector en sport zorgt voor heel wat werkgelegenheid. Zowel bij professionele sportorganisaties, als in de vrijetijdssector, fitness en outdoor zien we dat sport een goede business kan zijn. In navolging van deze robuuste sectoren ontstaat nieuwe bedrijvigheid en zien ondernemers steeds weer nieuwe kansen. Zo ontstaan er bijvoorbeeld bootcampclubs, sportmarketingbureaus en worden er producten ontwikkeld, zoals apps die beweeggedrag meten. Ook is er een hele industrie rond kijken en topsport ontstaan. Sportkundigen herkennen en benutten het business potentieel van sport, rekening houdend met de eigenheid daarvan.</p> <p>De zakelijke kant van sport en bewegen is binnen het domein Sports &amp; Business het uitgangspunt; de sportkundige creëert en benut kansen binnen de sport- en beweegmarkt en brengt deze in beeld. Daarmee draagt hij bij aan de ontwikkeling van de sport(er). Binnen de context van breedte- en topsport en actieve vrijetijdsbesteding onderzoekt hij hoe het aanbod, het management en de sportaccommodatie verbeterd kan worden. Hij onderzoekt hoe maatschappelijke ontwikkelingen vertaald kunnen worden in marktkansen en in nieuw beleid. Hij werkt vaak samen met of geeft leiding aan mensen uit verschillende vakgebieden om innovaties op het gebied van sport en bewegen te ontwikkelen en te vermarkten.</p> |

| Sport & Society  | Sport & Health   | Sport & Business   |
|--|--|--|
| <p>In dit domein houd je je bezig met thema's als het bevorderen van (sport)participatie, buurtsport gericht op integratie en sportstimulering. De nadruk ligt op het ontwikkelen, uitvoeren en coördineren van sport- en beweegactiviteiten/-programma's op maat. Daarnaast zijn coachen, adviseren en managen belangrijke vaardigheden.</p> <p>Als sportkundige binnen dit domein realiseer je sportparticipatie bij mensen door onder meer:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• het ontwerpen en / of implementeren van innovatieve beweegprogramma's op maat en beweegtools;</li> <li>• het uitvoeren hiervan in samenwerking met andere professionals;</li> <li>• individuen op basis van een hulpvraag succesvol te adviseren en begeleiden;</li> <li>• inzichten te bieden in iemands aanwezige mogelijkheden en talenten en daarop in te spelen;</li> <li>• onderzoek te doen naar de behoefte van een bepaalde doelgroep om in beweging te komen.</li> </ul> | <p>Belangrijke thema's in dit domein zijn leefstijl coaching, arbeid en gezondheid (vitaliteitsmanagement) en gezondheidsbevordering. Het coachen en adviseren van (doel)groepen en individuen krijgt veel aandacht en je kunt ook sport- en beweegactiviteiten/-programma's ontwikkelen, uitvoeren en managen (waarbij ook voedingsaspecten een rol spelen).</p> <p>Als sportkundige binnen dit domein realiseer je gezondheid op fysiek, mentaal en sociaal vlak door onder meer:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• groepen en individuen naar een gezonde en actieve leefstijl te coachen;</li> <li>• het ontwikkelen van gezondheidsbeleid of sportbeleid voor een organisatie of gemeente;</li> <li>• onderzoek te doen naar de effecten van sport en bewegen op gezondheid en fysiek welbevinden.</li> <li>• beweegprogramma's en gezondheidsinterventies te ontwerpen en te implementeren</li> </ul> | <p>Centrale thema's binnen dit domein zijn innovatief ondernemen en sportmarketing, sport en leisure management en sportbeleid. Het accent ligt op competenties als managen, organiseren, coördineren en adviseren.</p> <p>Als sportkundige binnen dit domein krijg je mensen indirect of direct in beweging door onder meer:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• het in de markt zetten van nieuwe, innovatieve sport- en beweegprogramma's en evenementen;</li> <li>• het managen en begeleiden van het (commerciële) aanbod bij (sport)organisaties;</li> <li>• onderzoek te doen naar de economische effecten van sport- en beweegaanbod en evenementen;</li> <li>• te adviseren over sportbeleid en de uitvoering ervan te coördineren;</li> <li>• het ontwerpen, uitvoeren en coördineren van innovatieve sportproducten/diensten op maat.</li> </ul> |

### 3.3 Hoe wij opleiden en begeleiden

Aan het begin van je opleiding krijg je een studentcoach (SC) toegewezen voor de duur van jouw opleiding. De studentcoaching vindt plaats door middel van individuele gesprekken én in groepsbijeenkomsten.

Taken van de studentcoach

De studentcoach fungeert als schakel tussen jouw onderwijsvraag en het aanbod van de opleiding (toetsprogramma, onderwijsarsenaal behorende bij de eenheden van leeruitkomsten). Regelmatig heeft hij samen met jou een individueel gesprek waarin het verloop van je studie besproken en vastgelegd wordt, waarna de studentcoach dit accordeert namens de opleiding.

De studentcoach heeft verschillende taken. In willekeurige volgorde, hij:

- adviseert en ondersteunt bij het bepalen (en indien nodig bijsturen) van je studieroute;
- helpt bij het opstellen van de onderwijsovereenkomst en accordeert deze;
- begeleidt je bij de ontwikkeling van een brede blik dwars door de gehele studieroute;
- helpt je bij het (weer) 'leren leren' en stimuleert het zelfverantwoordelijk leren;
- speelt een centrale rol bij de begeleiding en bespreking van je studievoortgang;
- helpt je bij het aanvragen van eventuele vrijstellingen;

- adviseert over de keuze van een (vrije) minor en keurt deze goed;
- helpt je, of verwijst je door, als je vragen/problemen hebt die van invloed zijn op je studie(loopbaan);
- adviseert en helpt bij studeren met een functiebeperking;
- (indien van toepassing) begeleidt en adviseert de topsportstudent in zijn studietraject.

Ter vergelijking, de docent die onderwijs verzorgt, heeft als taak:

- aanreiken en verdiepen van (nieuwe) kennis, vaardigheden en inzichten;
- intervisie op opdrachten die uitgevoerd dienen te worden in de beroepscontext;
- prikkelen, motiveren en uitdagen van studenten individueel en in het groepsproces;
- beoordelen van de beroepsproducten;
- informatie over functioneren van de student doorgeven aan de studentcoach.

### **3.4 Stages en/of werkplek**

Om te kunnen starten met de deeltijdopleiding dient de student een geschikte werkplek van minimaal 8 uur (betaald of onbetaald) te hebben binnen het werkveld van sport, bewegen en gezondheid. Van belang is dat de student voldoende diversiteit aan werkzaamheden kan uitvoeren en hierbij begeleid kan worden op HBO-niveau. Bij de werkzaamheden valt te denken aan projectmatige werkzaamheden, ontwikkelen en uitvoeren van beweegactiviteiten, organiseren van een evenement, het bedenken van nieuwe beweegconcepten, een bijdrage leveren aan het sport- en gezondheidsbeleid, etc.

Om op de werkplek aan de praktijkopdrachten te kunnen werken, kunnen studenten kiezen om het aangeboden onderwijsarsenaal (zowel online als contactonderwijs) te volgen. Binnen het aangereikte onderwijsaanbod wordt een directe koppeling gemaakt met de werkplek en het werkplekleren. Studenten krijgen binnen elke eenheid van leeruitkomsten (EVL/cursus) diverse praktijkopdrachten die zij idealiter allemaal binnen de eigen werkplek uitvoeren.

Omdat het werkveld van Sportkunde heel breed is, is de opleiding ook breed. Het kan dus voorkomen dat de praktijkopdracht niet binnen de eigen werkplek gerealiseerd kan worden. In dat geval kan de student gebruik maken van een (tijdelijke) andere leerwerkplek (stageplaats). Het praktijkbureau kan hierbij bemiddelen.

Binnen het onderwijs krijgen studenten practica en beweegvaardigheden aangereikt, waarbij de student leert hoe hij beweegactiviteiten kan uitvoeren die aansluiten bij de specifieke wensen van de verschillende doelgroepen en dit direct kan toepassen op de werkplek.

Gedurende de hele studie geldt dat het werkplekleren centraal staat. Het volgende uitgangspunt staat hierbinnen centraal:

*Studenten moeten binnen de werkplek de mogelijkheid krijgen om te leren. Dat houdt in dat zij fouten mogen maken en kansen krijgen om zich te ontwikkelen. Goede begeleiding en feedback zijn hierbij erg belangrijk.*

Sportkunde deeltijd maakt gebruik van een didactisch model waarbij een geleidelijke transfer gemaakt wordt van

externe sturing (van praktijkbegeleider, docent of leermiddel) van het leerproces, naar toenemende sturing door de student zelf.

### 3.5 Hoe werkveld en beroepenveld zijn betrokken

Om de kwaliteit van de opleiding te kunnen bewaken, hecht Sportkunde groot belang aan de mening van deskundigen uit de werkvelden waarvoor opgeleid wordt. Hiervoor is het volgende opgericht:

- Werkveldcommissie Sportkunde
- Externe toezichthouders
- Externe examinatoren Sportkunde

#### Werkveldcommissie Sportkunde

De werkveldcommissie Sportkunde bestaat uit zes vaste werkveldvertegenwoordigers (twee namens elk Sportkundedomein), twee roulerende vertegenwoordigers van stageorganisaties en twee expert-agendaleden. De werkveldcommissie Sportkunde komt drie keer per jaar bij elkaar en fungeert als klankbord voor de opleiding. Daarnaast vindt afstemming (over curriculum, actief betrekken van werkveld in het onderwijs, ontwikkelingen in de sector, etc.) plaats op strategisch niveau. Kansen en bedreigingen in de samenleving en de sport- en bewegingssector worden in ogenschouw genomen om het sportkundebeleid te (her)ijken.

Leden werkveldcommissie:

|               |                                |                          |
|---------------|--------------------------------|--------------------------|
| Geert Geurken | Sportbedrijf Arnhem            | domein Society           |
| vacature      |                                | domein Society           |
| Bas Vosbeek   | GGD Gelderland Zuid            | domein Health            |
| Jan Minkhorst | NOC*NSF                        | domein Health en Society |
| Joep Goessens | Kenniscentrum Sport en Bewegen | domein Health en Society |
| vacature      |                                | domein Business          |
| vacature      |                                | domein Business          |

-

#### Externe toezichthouders

Sportkunde maakt gebruik van twee externe toezichthouders. Deze toezichthouders beoordelen het proces rondom en de kwaliteit van de toetsing van het eindniveau van de opleiding en het eindniveau van de studenten in het geheel en geven daar advies over. De toezichthouders worden o.a. ingezet bij het valideringsmoment 3 en het bachelor beslismoment.

De externe toezichthouders zijn:

- Johan Geurts
- vacature

### Externe examinatoren Sportkunde

Twee keer per jaar vindt landelijk overleg plaats tussen de HBO-opleidingen Sportkunde waarin borging van het afstudeerniveau centraal staat. Tevens beoordelen twee hogescholen jaarlijks enkele afstudeerproducten van elkaar. Tot slot is het werkveld nauw betrokken bij de totstandkoming van de toekenning van het startbekwaamheidsniveau van de student. De eindbeoordeling wordt gedaan door een Bachelor Beslis Commissie, die uit minimaal drie docenten bestaat, maar hierin wordt meegenomen de feedback en feedforward die de student gedurende de afstudeerperiode meerdere keren heeft ontvangen op diverse producten en het handelen van de student, van het werkveld.

### **3.6 Lectoraten en kenniscentra**

Op hogescholen is het onderzoek georganiseerd in lectoraten. Hierin werken onderzoekers samen met het werkveld en overheden aan nieuwe kennis rondom die onderwerpen die regionaal of landelijk om aandacht vragen.

De lectoraten zijn vaak (niet altijd) inhoudelijk gebundeld in samenwerkingsverbanden. Hierin voeren zij gezamenlijk praktijkgericht onderzoek uit. De HAN kent bijna 50 (associate/bijzondere) lectoraten met bijna even zo veel (associate/bijzondere) lectoren. Een lectoraat is een onderzoeksgroep of kenniscentrum onder leiding van een lector. Zo'n groep voert praktijkgericht onderzoek uit, ten behoeve van de ontwikkeling van het onderwijs, de beroepspraktijk en het kennisdomein. Lectoraten leveren een belangrijke bijdrage aan de ontwikkeling van de HAN als University of Applied Sciences (UAS).

De meest actuele informatie over de samenstelling en bemensing van de verschillende lectoraten en kenniscentra is te vinden op de websites van de lectoraten, via:

<https://www.han.nl/onderzoek/lectoraten/>

De Academie Sport en Bewegen heeft op dit moment (1 mei 2024) een nieuwe lectoraatsstructuur in voorbereiding.

### **3.7 Keuzemogelijkheden in je opleiding**

Binnen de bachelor Sportkunde werk je gedurende 4 jaar aan je ontwikkeling op het gebied van de 4 kerncompetenties uit het landelijke opleidingsprofiel. Dat gebeurt middels een breed opgezet programma waarin je kennismaakt met de intrinsieke en extrinsieke waarden van sport, vertaald naar de drie domeinen: Health, Society en Business. Gedurende je opleiding krijg je steeds meer vrijheid om invulling te geven aan je eigen voorkeuren. Van aanvankelijk impliciet en binnen de eenheden van leeruitkomsten (EVL/cursus) en je werkplek tot uiteindelijk de expliciete keuzes voor een minor en het thema van je onderzoek aan het eind van je opleiding.

Naast het volgen van het reguliere onderwijs bestaat er voor studenten een aantal keuzemogelijkheden. Dit zijn de minoren en de afstudeerrichtingen.

## Minoren

Iedere bachelor bestaat uit een major en een minor. De major is de hoofdrichting van de opleiding waarin je de beroepscompetenties ontwikkelt. De minor is een soort keuzevak waarin je je beroepscompetenties verbreedt of verdiept om je in je beroepsuitoefening te kunnen profileren. De keuze van een minor is afhankelijk van jouw ambities en talenten. Bij Sportkunde deeltijd is de minor opgenomen als laatste module van het curriculum.

Je kunt je minor op verschillende manieren vullen:

- Minor uit het aanbod van de Academie Sport en Bewegen. Dit zijn minoren die goed aansluiten op de verschillende majorprogramma's van de Academie Sport en Bewegen.
- Minor uit het brede HAN aanbod; let daarbij goed op instroomeisen.
- Vrije minor. Hieronder vallen minoren die je volgt bij een andere hogeschool of universiteit in het binnen- of buitenland. Ook kun je zelf een vrije minor samenstellen op basis van onderwijseenheden van andere opleidingen binnen de HAN of in binnen- of buitenland. Aan een vrije minor zijn speciale voorwaarden en regels verbonden.
- Heb je eerder hoger onderwijs of een minor gevolgd en afgerond in het kader van een andere hbo opleiding? Dan kun je bij de examencommissie vrijstelling aanvragen voor de minor. Je stelt dan een vrije minorprogramma samen zoals beschreven bij de voorgaande bullit. Het programma dat je samenstelt (dat kan ook een eerder gevolgde en afgeronde minor zijn) dient aan dezelfde speciale voorwaarden te voldoen als een vrije minor.

Meer informatie over de minoren is te vinden op HAN

Insite: <https://www1.han.nl/insite/randomdestudie/Minoren.xml?sitedir=/insite/randomdestudie>

## Afstudeerrichtingen

Er zijn 5 afstudeerrichtingen:

- Trainingskunde
- Vitaliteit
- Talent Identification & Development (Talent)
- Sport Economics & Strategic Sports Management (SESS)
- Sports & Exercise Nutrition (SEN).

Deze afstudeerrichtingen hebben invloed je praktijkvraagstuk. Je kiest zelf voor een expertiseteam, je kiest je werkcontext en bepaalt zelf, in afstemming met je begeleiders, de inhoud van hun praktijkvraagstuk en je werkzaamheden. Je bepaalt, eveneens in afstemming met je begeleiders, je eigen ontwikkeldoelen.

## 3.8 Overig

Niet van toepassing.



## 4 De eindkwalificaties voor jouw opleiding en beroepsvereisten

### 4.1 Het werkveld

Het werkveld voor gekwalificeerde Sportkundige professionals is enorm breed. Je werkomgeving wordt, na 4 jaar studie Sportkunde, mede bepaald door de accenten die je legt tijdens je studie.

Je komt te werken in het brede veld van zorg en welzijn. Hierbij moet je denken aan bijvoorbeeld:

sportbedrijven, leefstijladviesbureaus, zorg (ouderenzorg, verslavingszorg, gehandicaptenzorg, jeugdhulpverlening), de evenementenbranche, sportmarketing/sponsoring bureau, sportverenigingen, jongerenwerk, overheden, de recreatiesector, fitnessorganisaties, sportmerken/winkelketens, healthcenters of als zelfstandig ondernemer.

Wat voorbeelden vanuit de 3 domeinen:

#### **Sport & Society**

Sport & Society gaat over hoe sport mensen helpt om beter met elkaar om te gaan en samen sterker te staan. Professionals in dit veld richten zich op het toegankelijk maken van sport voor iedereen, ongeacht leeftijd of achtergrond. Ze werken vaak voor gemeenten of non-profitorganisaties, waar ze sportevenementen organiseren, beleid ontwikkelen en de effectiviteit van hun programma's evalueren om te zorgen dat sport een positieve bijdrage levert aan de samenleving. Voorbeelden:

- Buurtsportcoach
- Sport- en bewegingsagoog in de sectoren (jeugd)zorg of welzijn
- Programmamanager bij een gemeente of andere (overheids)instelling
- Verenigingsmanager/verenigingsondersteuner
- Bewegcoach
- Leefstijlprofessional

#### **Sport & Business**

Sport & Business draait om het benutten van commerciële kansen binnen de sportwereld. Professionals in dit veld focussen op het genereren van inkomsten via dienstverlening, verkoop en sponsoring. Ze werken vaak voor sportclubs, sportmerken of als ondernemer. Hun werk omvat het ontwikkelen van marketingstrategieën, het managen van sportorganisaties en -evenementen. Ze zorgen ervoor dat sportorganisaties financieel gezond blijven en groeien, terwijl ze de fanbeleving verbeteren en de waarde van sportmerken verhogen. Voorbeelden:

- Manager bij een profit of non-profit sportorganisatie
- Sportmarketeer
- Topsportcoördinator
- Evenementencoördinator bij een vakantiepark in binnen- of buitenland
- Recreatie- en outdoor organisator

- Personal coach

## **Sport & Health**

Sport & Health omvat het bevorderen van sport en bewegen voor zowel het fysieke als mentale welzijn. Professionals in dit veld werken aan het stimuleren van een actieve levensstijl, wat bijdraagt aan een betere conditie, meer energie en het verhogen van de kwaliteit van leven. Ze zijn vaak in dienst bij gezondheidscentra, sportclubs of gemeentelijke instellingen. Hun werkzaamheden omvatten het opzetten en begeleiden van beweegprogramma's, voorlichting geven en het adviseren over een gezonde leefstijl. Ze helpen individuen om gezond en actief te blijven. Voorbeelden:

- Gezondheidsadviseur bij een verzekeringsmaatschappij of adviesbureau
- Leefstijladviseur bij een GGD of bij buurten wijkcentra
- Leefstijlcoach
- Beweegmakelaar
- Vitaliteitsadviseur
- Beleidsmedewerker
- Ondernemer in de sport en/of gezondheid

In "het vierde domein" draait het om het plezier en de voldoening die mensen beleven aan de sport zelf. Professionals zijn hier vaak werkzaam bij sportbonden, koepelorganisaties en non-profitorganisaties die zich richten op het bevorderen van sport. Hun rol omvat het ontwikkelen van beleid en het opzetten van sport- en talentprogramma's. Ze richten zich op het stimuleren van sporten en het creëren van omgevingen waarin sporters, ongeacht hun niveau, kunnen genieten van sport en zich kunnen ontwikkelen.

## **4.2 Beroepsvereisten**

Er zijn geen vereisten voor Sportkundigen. Voor sommige beroepen worden wel bepaalde certificaten gevraagd.

### **Leefstijlcoach**

De gecombineerde leefstijlinterventie (GLI) is opgenomen in het basispakket van de zorgverzekering. Studenten kunnen een geaccrediteerd Leefstijlcoach worden als ze de opleiding Sportkunde afronden en een examen afleggen bij de TCI. Ze mogen dan een erkende (= in basisverzekering) GLI uitvoeren.

Meer informatie vind je hier:

<https://blog3.han.nl/sportenbeweegprofessionals/gecombineerde-leefstijl-interventie-gli-in-basispakket-van-zorgverzekeraar-kansen-voor-sportkundige-2/>

### **NL Actief trainer A/B**

Certificaten Fitnesstrainer A en B.

### 4.3 Eindkwalificaties

In deze paragraaf lees je aan welke eindkwalificaties je voldoet aan het einde van de opleiding. Deze eindkwalificaties zijn formeel vastgesteld in de onderwijs- en examenregeling.

Wanneer je afstudeert, voldoe je aan de eindkwalificaties van de opleiding. Dat wil zeggen dat je bepaalde (verplichte) kennis, inzichten, vaardigheden en, zo aan de orde, attitude hebt om toe te passen in het beroep waarvoor je bent opgeleid. Welke eindkwalificaties bij jouw opleiding horen, lees je hieronder.

Op de volgende pagina's vind je allereerst een totaaloverzicht van de eindkwalificaties van de opleiding zoals deze staan beschreven in het Landelijk Opleidingsprofiel Sportkunde<sup>[1]</sup>. De tabellen op de daaropvolgende acht pagina's maken de onderlinge relaties zichtbaar tussen:

- de eindkwalificaties;
- de leeruitkomsten die voor het eindniveau zijn vastgesteld;
- de Dublin-descriptoren;
- de modules en cursussen.

Er is gekozen voor een thematische ordening. De *thema's* zijn vastgesteld op basis van een clustering van de eindkwalificaties van de opleiding.

In de *algemene beschrijving* wordt kort beschreven wat het betreffende thema betekent voor de sportkundige. Welke rol speel je als sportkundige? Welke taken voer je uit en welke vaardigheden heb je daarbij nodig?

Na de opsomming van de voor het thema relevante *eindkwalificaties* van de opleiding volgen de voor het eindniveau geformuleerde *leeruitkomsten* die direct van de eindkwalificaties zijn afgeleid.

Ook wordt de link gelegd met de *Dublin-Descriptoren*. Aangegeven wordt op welke Dublin-descriptor het accent ligt binnen het thema.

Tot slot worden de *cursussen* benoemd die betrekking hebben op het thema. Hierbij wordt vermeld of de module en cursus behoort tot het propedeuse- of hoofdfaseprogramma van de opleiding.

Na het overzicht Eindkwalificaties – Eenheden van Leeruitkomsten vind je het schema van de Dublin-descriptoren.

[1] Boerma, K. & Hille, H. (2016). *Landelijk opleidingsprofiel Sportkunde*. Landelijk Opleidingsoverleg Sportkunde.

Het niveau van de eindkwalificaties is afgestemd op het NLQF niveau 6 en de Dublin Descriptoren. Daardoor is gegarandeerd dat onze opleidingen op het juiste, nationaal en internationaal vastgestelde niveau zijn. De getuigschriften voldoen aan alle wettelijke vereisten en zijn daardoor vergelijkbaar met en gelijkwaardig aan (soortgelijke) getuigschriften van andere hogescholen in en buiten Nederland.

Zie voor de toelichting op de NLQF-niveaus: <https://www.nlqf.nl/daarom-nlqf/nlqf-niveaus>

## Eindkwalificaties van de opleiding Sportkunde<sup>[1]</sup>

### 1. Onderzoeken en ontwikkelen

De sportkundige *onderzoekt en ontwikkelt* het sport- en beweegaanbod.

De sportkundige is een onderzoekende professional in een sport- en beweegcontext. Hij stelt vragen, analyseert en interpreteert resultaten van onderzoek, voert praktijkgericht onderzoek uit, trekt conclusies en handelt overeenkomstig. Op basis van de opgedane kennis ontwikkelt hij passend sport- en beweegaanbod en monitort de kwaliteit en het effect daarvan. De wensen en mogelijkheden van stakeholders en de kwaliteit van projecten en programma's ter bevordering van sport en bewegen staan hierbij centraal.

De sportkundige:

1. analyseert en interpreteert informatie uit relevante bronnen;
2. maakt de verbinding tussen de resultaten uit onderzoek en de ontwikkeling van de sport- en beweegaanbod;
3. ontwerpt en ontwikkelt het sport- en beweegaanbod op basis van onderzoek naar de wensen, mogelijkheden en beperkingen van de doelgroep;
4. vertaalt het beleid van de organisatie naar concrete sport- en beweegprogramma's;
5. doet gestructureerd onderzoek naar de kwaliteit en de effectiviteit van het sport- en beweegaanbod en rapporteert hierover;
6. ontwikkelt een eigen visie op sport en bewegen door reflectie op werkzaamheden en door relaties te leggen met maatschappelijke en ethische vraagstukken.

### 1. Coördineren, positioneren en begeleiden

De sportkundige coördineert, positioneert en begeleidt projecten en programma's ter bevordering van sport en bewegen.

De sportkundige voert projecten en beweegprogramma's uit en heeft daarbij een uitvoerende, een coördinerende of een leidinggevende rol. Hij leidt en begeleidt mensen binnen deze projecten en programma's.

De sportkundige:

1. signaleert en interpreteert relevante lokale, regionale, nationale en internationale ontwikkelingen;
2. plant, coördineert en organiseert sport- en beweegprojecten en -programma's en stelt daarbij prioriteiten op basis van belang, urgentie en ambitie;
3. werft en motiveert doelgroepen tot deelname aan sport- en beweegprogramma's;
4. begeleidt, coacht en adviseert op verantwoorde wijze doelgroepen binnen het sport en beweegaanbod;
5. initieert, organiseert en rapporteert over de voortgang van sport- en beweegprojecten en -programma's en stelt bij indien dat nodig is;
6. stemt de planning, organisatie en begeleiding van sport- en beweegprogramma's af met relevante partijen;
7. werkt samen in multidisciplinair verband;
8. positioneert de (sport)organisatie en/of het sport- en beweegprogramma in de publieke, de georganiseerde

en de commerciële sportsector.

### **1. Leiding geven/managen en organiseren**

De sportkundige managet en organiseert de werk- en/of bedrijfsprocessen van een sport- en beweegorganisatie en is daarin ondernemend.

De sportkundige draagt binnen gestelde kaders zorg voor het managen en organiseren van een goede bedrijfsvoering en een adequate uitvoering van de werkzaamheden. De Sportkundige realiseert daarmee de randvoorwaarden voor een kwalitatief goed sport- en beweegaanbod.

De sportkundige:

1. formuleert doelen en gebruikt deze als leidraad in het werk;
2. managet werk- en/of organisatieprocessen rondom het uitvoeren van geplande activiteiten sport- en beweegprojecten/activiteiten;
3. stuurt medewerkers en/of vrijwilligers taak-, resultaat- en mensgericht aan;
4. maakt een keuze voor tijd, financiële middelen en menskracht die in activiteiten worden geïnvesteerd;
5. handelt integer naar de hoeveelheid beschikbare tijd, financiële middelen en menskracht en legt hierover verantwoording af;
6. werkt samen met professionals en vrijwilligers, zoals bestuurders, deelnemers, trainers, (para)medici, vrijwilligers en beleidsmakers om doelen te behalen.

### **4. Evalueren en adviseren**

De sportkundige ontwikkelt, evalueert en adviseert over strategie en beleid omtrent sport en bewegen.

De sportkundige hanteert de beleidscyclus met als doel de continuïteit en kwaliteit van zowel het sport- en beweegaanbod als de (sport)organisatie te borgen en te ontwikkelen.

De sportkundige:

1. signaleert en interpreteert relevante ontwikkelingen in de wereld van sport en bewegen en handelt daarnaar;
2. formuleert strategie en beleid om sport- en beweegaanbod te ontwikkelen en zorgt voor de verdere implementatie van dit beleid;
3. gebruikt de visie van de organisatie als leidraad en referentiekader bij het maken van keuzes op het gebied van strategie en beleid;
4. geeft onderbouwde adviezen voor de ontwikkeling van strategie en beleid van de organisatie;
5. vertaalt het vastgestelde beleid naar (deel)beleidsplannen en actieplannen;
6. evalueert de uitvoering van beleid en de behaalde resultaten vanuit visie en doelstellingen.

## Relaties eindkwalificaties – leeruitkomsten eindniveau – cursussen

| <i>Thema</i>  | <b>Beweegprogramma's AANBIEDEN</b>   |
|---|--|
| <i>Algemene beschrijving</i>  | De sportkundige kan functioneren als programmamaker en organisator van (beweeg)programma's en evenementen die een bijdrage leveren aan een actievere leefstijl, vitaliteit of de vergroting van sportdeelname van een doelgroep. Een sportkundige is in staat om (beweeg)programma's en evenementen te ontwerpen, uit te voeren, te coördineren, te implementeren en te evalueren.   |
| <i>Eindkwalificaties</i>  | <p>Onderzoeken en ontwikkelen, de sportkundige:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. ontwerpt en ontwikkelt het sport- en beweegaanbod op basis van onderzoek naar de wensen, mogelijkheden en beperkingen van de doelgroep;</li> <li>4. vertaalt het beleid van de organisatie naar concrete sport- en beweegprogramma's.</li> </ol> <p>Coördineren, positioneren en begeleiden, de sportkundige:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. signaleert en interpreteert relevante lokale, regionale, nationale en internationale ontwikkelingen;</li> <li>2. plant, coördineert en organiseert sport- en beweegprojecten en –programma's en stelt daarbij prioriteiten op basis van belang, urgentie en ambitie;</li> <li>3. initieert, organiseert en rapporteert over de voortgang van sport- en beweegprojecten en –programma's en stelt bij indien dat nodig is;</li> <li>4. stemt de planning, organisatie en begeleiding van sport- en beweegprogramma's af met relevante partijen.</li> </ol> |
| <i>Leeruitkomsten eindniveau</i>  | <p>De student:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ontwikkelt een concreet sport- en bewegingsaanbod dat past binnen het beleid/vakwerkplan van de organisatie;</li> <li>• ontwerpt een sport- en bewegingsaanbod op basis van de beginsituatie en sport- en beweegmotieven van de deelnemers;</li> <li>• begeleidt en coördineert (ped)agogisch verantwoorde sport- en beweegactiviteiten volgens methodische principes en speelt daarbij in op de actuele situatie;</li> <li>• stimuleert de deelnemers tot deelname aan sport- en beweegaanbod.</li> <li>• evalueert planmatig de ontwikkeling van de deelnemers;</li> <li>• toetst en evalueert planmatig het sport- en beweegaanbod en/of het vakwerkplan én voert indien noodzakelijk verbeteringen door.</li> </ul>  |
| <i>Relatie met Dublin-descriptoren (zie uitwerking in volgende tabel)</i> | <p>Belangrijkste Dublin-descriptoren:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Applying knowledge and understanding</li> <li>• Making judgements</li> <li>• Communication</li> </ul>   |

|                  |    |   |   |
|------------------|----|---|---|
| <i>Cursussen</i> | P  | Module <i>Organiseren van sport en bewegen</i>              | Cursus Didactiek en pedagogiek 1<br>Cursus Didactiek en pedagogiek 2                  |
|                  |    | Module <i>Begeleiden en stimuleren van sport en bewegen</i> | Cursus Leefstijl, gezondheid fysiologie   |
|                  | HF | Module <i>Gedragsverandering door sport en bewegen</i>      | Cursus Leefstijlcoaching<br>Cursus Bewegingsagogiek<br>Cursus Sportkundige in de wijk |
|                  |    | Module <i>Praktijkonderzoek in sport en bewegen</i>         | Cursus Praktijkonderzoek in sport en bewegen  |
|                  |    | Module <i>Praktijkverbetering in sport en bewegen</i>       | Cursus Praktijkverbetering in sport en bewegen  |

|                                  | <b>CoachEN en begeleidEN</b>   |
|----------------------------------|--|
| <i>Thema</i>                     |  |
| <i>Algemene beschrijving</i>     | De sportkundige is in staat om verschillende groepen en individuen planmatig en adequaat te begeleiden. Hij houdt hierbij rekening met de specifieke kenmerken, wensen en eisen van de doelgroep. De sportkundige kan afwijkend gedrag signaleren, ermee omgaan en indien nodig voor doorverwijzing zorgen naar andere specialisten. Het plaatsen van gedrag in een sociale en culturele context is daar een belangrijk onderdeel van. Tevens is de sportkundige in staat om effectieve coaching strategieën toe te passen. Op deze manier zorgt hij voor een positief klimaat waarin deelnemers zich vrij kunnen voelen om mee te doen met sport- en beweegactiviteiten.  |
| <i>Eindkwalificaties</i>         | Coördineren, positioneren en begeleiden, de sportkundige:<br>9. [werft en] motiveert doelgroepen tot deelname aan sport- en beweegprogramma's;<br>10. begeleidt, coacht en adviseert op verantwoorde wijze doelgroepen binnen het sport- en beweegaanbod.  |
| <i>Leeruitkomsten eindniveau</i> | De student: <ul style="list-style-type: none"> <li>• analyseert de begeleidingsbehoefte van de specifieke doelgroep of individuele deelnemer;</li> <li>• stelt zelfstandig de beginsituatie van een specifieke doelgroep of individuele deelnemer óf de startsituatie van een organisatie vast;</li> <li>• motiveert (doel)groepen en individuen tot deelname aan activiteiten en programma's en stimuleert tot een gezonde en actieve leefstijl;</li> <li>• coacht en begeleidt (doel)groepen en individuen op verantwoorde wijze, past indien de situatie daarom vraagt zijn begeleidingsstijl aan;</li> <li>• beoordeelt de effectiviteit van het programma of de interventie. Op basis van reflectie en feedback van anderen past de student zijn coachingstechniek en begeleidingsstijl aan.</li> </ul> |

|   |   |   |  |
|---|---|---|--|
| <i>Relatie met Dublin-descriptoren (zie uitwerking in volgende tabel)</i> | Belangrijkste Dublin-descriptoren:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• Applying knowledge and understanding</li> <li>• Communication</li> </ul> |   |  |
| <i>Cursussen</i>  | P   | Module <i>Organiseren van sport en bewegen</i><br><br>Module <i>Begeleiden en stimuleren van sport en bewegen</i> | Cursus Didactiek en pedagogiek 2<br><br>Cursus Coachen op gedrag<br>Cursus Leefstijl, gezondheid en fysiologie<br>Cursus Groepen in beweging |
|   | HF  | Module <i>Gedragsverandering door sport en bewegen</i><br><br>Module <i>Praktijkonderzoek in sport en bewegen</i> | Cursus Leefstijlcoaching<br>Cursus Bewegingsagogiek<br>Cursus Sportkundige in de wijk<br><br>Cursus Praktijkonderzoek in sport en bewegen    |

| <i>Thema</i>                 | <b>Beleid en advies</b>   |
|------------------------------|---|
| <i>Algemene beschrijving</i> | De sportkundige heeft zicht op beleidsvorming en de onderlinge samenhang van beleid, kwaliteit en leiderschap binnen een organisatie. Hij komt middels visieontwikkeling, plannen en het stellen van doelen tot een beleids- of organisatieadvies met als doel het bevorderen van gezondheid en vitaliteit. Behalve dat de sportkundige zelf mensen aanzet tot een actieve leefstijl, adviseert hij dus verschillende organisaties hierover op basis van zijn kennis over actueel (overheids)beleid en over modellen van beïnvloeding en verandering.   |
| <i>Eindkwalificaties</i>     | Evaluëren en adviseren, de sportkundige:<br>21. signaleert en interpreteert relevante ontwikkelingen in de wereld van sport en bewegen en handelt daarnaar;<br>22. formuleert strategie en beleid om sport- en beweegaanbod te ontwikkelen en zorgt voor de verdere implementatie van dit beleid;<br>23. gebruikt de visie van de organisatie als leidraad en referentiekader bij het maken van keuzes op het gebied van strategie en beleid;<br>24. geeft onderbouwde adviezen voor de ontwikkeling van strategie en beleid van de organisatie;<br>25. vertaalt het vastgestelde beleid naar (deel)beleidsplannen en actieplannen;<br>26. evalueert de uitvoering van beleid en de behaalde resultaten vanuit visie en doelstellingen. |



|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
| <i>Leeruitkomsten eindniveau</i>  | De student: <ul style="list-style-type: none"> <li>• signaleert en analyseert problemen en kansen in het werkveld;</li> <li>• ontwikkelt en formuleert beleid en advies op het gebied van sport en bewegen en gebruikt daarbij de visie van de organisatie als leidraad en referentiekader. Het geformuleerde beleid en advies wordt uitgewerkt in actieplannen;</li> <li>• adviseert over mogelijke oplossingen en passende interventies en de implementatie daarvan;</li> <li>• creëert draagvlak bij de betrokken partijen;</li> <li>• evalueert de implementatie van het advies/beleid en de behaalde resultaten vanuit de onderliggende visie en gestelde doelen.</li> </ul> |   |   |
| <i>Relatie met Dublin-descriptoren (zie uitwerking in volgende tabel)</i> | Belangrijkste Dublin-descriptoren: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Applying knowledge and understanding</li> <li>• Making judgements</li> <li>• Communication</li> </ul>   |   |   |
| <i>Cursussen</i>  | P   | Module <i>Organiseren van sport en bewegen</i><br><br>Module <i>Begeleiden en stimuleren van sport en bewegen</i>             | Cursus Vitale samenleving<br><br>Cursus Sportbeleid   |
|   | HF  | Module <i>Veranderen binnen organisaties in sport en bewegen</i><br><br>Module <i>Praktijkverbetering in sport en bewegen</i> | Cursus Verandermanagement binnen een organisatie<br>Cursus Werken aan kwaliteit<br><br>Cursus Praktijkverbetering in sport en bewegen |

| <b>Thema</b>                 | <b>Managen</b>   |
|------------------------------|--|
| <i>Algemene beschrijving</i> | De sportkundige is in staat om werkzaamheden aan te sturen en te coördineren zodat deze effectief en efficiënt uitgevoerd worden in lijn met de visie en strategische doelstellingen van de organisatie. De sportkundige geeft (bege)leiding en ondersteuning aan diverse organisaties en/of (overheids)instellingen (of projectgroepen) die werkzaam zijn binnen het werkveld van sport en bewegen. Doel daarbij is om mensen in beweging te krijgen, sport en bewegen mogelijk te maken, en vraag en aanbod in dit veld op elkaar af te stemmen. |

|   |   |  |  |
|---|---|--|--|
| <i>Eindkwalificaties</i>  | <p>Coördineren, positioneren en begeleiden, de sportkundige:</p> <p>8. plant, coördineert en organiseert sport- en beweegprojecten en -programma's en stelt daarbij prioriteiten op basis van belang, urgentie en ambitie;</p> <p>9. initieert, organiseert en rapporteert over de voortgang van sport- en beweegprojecten en -programma's en stelt bij indien dat nodig is;</p> <p>Leiding geven/managen en organiseren, de sportkundige:</p> <p>15. formuleert doelen en gebruikt deze als leidraad in het werk;</p> <p>16. managet werk- en/of organisatieprocessen rondom het uitvoeren van geplande activiteiten sport- en beweegprojecten / activiteiten;</p> <p>17. stuurt medewerkers en/of vrijwilligers taak-, resultaat- en mensgericht aan;</p> <p>18. maakt een keuze voor tijd, financiële middelen en menskracht die in activiteiten worden geïnvesteerd;</p> <p>19. handelt integer naar de hoeveelheid beschikbare tijd, financiële middelen en menskracht en legt hierover verantwoording af.</p> |  |  |
| <i>Leeruitkomsten eindniveau</i>  | <p>De student:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• managet planmatig activiteiten en/of projecten in de context van sport en bewegen;</li> <li>• richt (delen van) een organisatie in;</li> <li>• managet werk- en/of organisatieprocessen rondom het uitvoeren van activiteiten, projecten en organisaties in de context van sport en bewegen, hij rapporteert over de voortgang en stelt bij indien noodzakelijk;</li> <li>• stuurt medewerkers en/of vrijwilligers taak-, resultaat- en mensgericht aan;</li> <li>• evalueert planmatig de activiteiten en/of projecten in de context van sport en bewegen en voert op basis daarvan verbeteringen door.</li> </ul>   |  |  |
| <i>Relatie met Dublin-descriptoren (zie uitwerking in volgende tabel)</i> | <p>Belangrijkste Dublin-descriptoren:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Applying knowledge and understanding</li> <li>• Making judgements</li> <li>• Communication</li> </ul>  |  |  |
| <i>Cursussen</i>  | P   | <p>Module <i>Organiseren van sport en bewegen</i></p> <p>Module <i>Begeleiden en stimuleren van sport en bewegen</i></p> | <p>Cursus Introductie Sportkunde</p> <p>Cursus Management en organisatie</p>   |
|   | HF  | <p>Module <i>Managen en ondernemen in sport en bewegen</i></p>   | <p>Cursus Ontwikkelen van een concept</p> <p>Cursus Voorbereiden van de uitvoering / implementatie van het concept</p> |

|              |                                |
|--------------|--------------------------------|
| <i>Thema</i> | <b>Ondernemen en innoveren</b> |
|--------------|--------------------------------|

|   |   |  |   |
|---|---|--|---|
| <i>Algemene beschrijving</i>  | De sportkundige signaleert ontwikkelingen in de maatschappij en benut kansen in het sport- en bewegingslandschap. Hiervoor is hij voortdurend gericht op het ontwikkelen, innoveren en verbeteren van het sport- en beweegaanbod en toont hij een ondernemende houding: hij heeft lef, durft risico's te nemen en buiten de gebaande paden te gaan als het gaat om het verbeteren van het sport- en beweegaanbod. De sportkundige werkt altijd klantgericht en houdt rekening met de wensen en behoeften van de doelgroepen waarmee hij werkt. De student is maatschappelijk verantwoord aan het ondernemen en weet consumenten aan de organisatie te binden. |  |   |
| <i>Eindkwalificaties</i>  | <p>Coördineren, positioneren en begeleiden, de sportkundige:</p> <p>9. werft [en motiveert] doelgroepen tot deelname aan sport- en beweegprogramma's;</p> <p>10. positioneert de (sport)organisatie en/of het sport- en beweegprogramma in de publieke, de georganiseerde en de commerciële sportsector.</p> <p>Evalueren en adviseren, de sportkundige:</p> <p>22. formuleert strategie en beleid om sport- en beweegaanbod te ontwikkelen en zorgt voor de verdere implementatie van dit beleid.</p>  |  |   |
| <i>Leeruitkomsten eindniveau</i>  | <p>De student:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ontwikkelt innovatieve en duurzame concepten die (doel)groepen en sponsors aan de organisatie weten te binden. De student sluit met zijn ontwikkelde concepten aan bij de kansen in het werkveld;</li> <li>• formuleert strategie voor het positioneren van het innovatieve en duurzame concept in de publieke, georganiseerde en commerciële sportsector;</li> <li>• implementeert het innovatieve en duurzame concept;</li> <li>• brengt het innovatieve en duurzame concept op de markt;</li> <li>• evalueert de implementatie van het innovatieve en duurzame concept.</li> </ul>             |  |   |
| <i>Relatie met Dublin-descriptoren (zie uitwerking in volgende tabel)</i> | <p>Belangrijkste Dublin-descriptoren:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Applying knowledge and understanding</li> <li>• Making judgements</li> </ul>   |  |   |
| <i>Cursussen</i>  | P   | Module <i>Organiseren van sport en bewegen</i>   | Cursus Sportmarketing 1<br>Cursus Sportmarketing 2  |
|   | HF  | Module <i>Managen en ondernemen in sport en bewegen</i><br><br>Module <i>Praktijkverbetering in sport en bewegen</i> | Cursus Ontwikkelen van een concept<br>Cursus Voorbereiden van de uitvoering / implementatie van het concept<br><br>Cursus Praktijkverbetering in sport en bewegen |

| Thema   | Samenwerken  |  |   |
|---|--|--|---|
| <i>Algemene beschrijving</i>  | De sportprofessional functioneert adequaat binnen een team en werkt zowel binnen de eigen organisatie als met de externe omgeving samen om zo (gezamenlijke) doelen te behalen. Hij werkt samen met relevante stakeholders en bouwt aan duurzame werkrelaties. Dit houdt in dat de sportprofessional rekening houdt met de belangen van de verschillende partijen en draagvlak creëert. Naast het onderhouden van relevante werkrelaties, gaat hij ook actief opzoek naar nieuwe, interessante samenwerkingspartners om zo zijn netwerk te vergroten.                                  |  |   |
| <i>Eindkwalificaties</i>  | <p>Coördineren, positioneren en begeleiden, de sportkundige:<br/> 12. stemt de planning, organisatie en begeleiding van sport- en beweegprogramma's af met relevante partijen;<br/> 13. werkt samen in multidisciplinair verband.</p> <p>Leiding geven/managen en organiseren, de sportkundige:<br/> 20. werkt samen met professionals zoals bestuurders, deelnemers, trainers, (para)medici, vrijwilligers, beleidsmakers om doelen te behalen.</p>   |  |   |
| <i>Leeruitkomsten eindniveau</i>  | <p>De student:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• analyseert de omgeving en brengt de mogelijke relevante samenwerkingspartners in kaart;</li> <li>• werkt zowel intern als extern in multidisciplinair verband samen waarin hij planning, organisatie en begeleiding van het sport- en bewegingsaanbod afstemt met relevante partijen en rekening houdt met wederzijdse belangen;</li> <li>• bouwt aan functionele en duurzame werkrelaties om een doel te bereiken;</li> <li>• evalueert de resultaten van het samenwerkingsverband en het samenwerkingsproces.</li> </ul> |  |   |
| <i>Relatie met Dublin-descriptoren (zie uitwerking in volgende tabel)</i> | <p>Belangrijkste Dublin-descriptor:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Communication</li> </ul>  |  |   |
| <i>Cursussen</i>  | P  | <p>Module <i>Organiseren van sport en bewegen</i></p> <p>Module <i>Begeleiden en stimuleren van sport en bewegen</i></p>   | <p>Cursus Vitale samenleving<br/>Cursus Sportmarketing 2</p> <p>Cursus Management en organisatie<br/>Cursus Sportbeleid</p>   |
|   | HF   | <p>Module <i>Gedragsverandering door sport en bewegen</i></p> <p>Module <i>Managen en ondernemen in sport en bewegen</i></p> <p>Module <i>Veranderen binnen organisaties in sport en bewegen</i></p> | <p>Cursus Sportkundige in de wijk</p> <p>Cursus Ontwikkelen van een concept<br/>Cursus Voorbereiden van de uitvoering / implementatie van het concept</p> <p>Cursus Verandermanagement binnen een organisatie</p> |

| <i>Thema</i>  | <b>Onderzoeken</b>   |
|---|--|
| <i>Algemene beschrijving</i>  | De sportprofessional moet, om ontwikkelingen in het werkveld van sport en bewegen bij te houden en deze te integreren in zijn eigen handelen, beschikken over onderzoekend vermogen. Dit houdt in dat de sportprofessional een onderzoekende houding heeft en de eigen ontwikkeling en bekwaamheden steeds versterkt. Hij voert zelfstandig praktijkgericht onderzoek uit, kan hier de relevantie van aangeven voor het werkveld én past de resultaten van het onderzoek toe in de eigen beroepspraktijk. Het doorlopen van de onderzoekscyclus staat hierbij centraal. Hierdoor levert de sportprofessional een bijdrage aan de ontwikkeling van kennis en kunde in de beroepspraktijk. |
| <i>Eindkwalificaties</i>  | Onderzoeken en ontwikkelen, de sportkundige: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. analyseert en interpreteert informatie uit relevante bronnen;</li> <li>2. maakt de verbinding tussen de resultaten uit onderzoek en de ontwikkeling van het sport- en beweegaanbod;</li> <li>3. doet gestructureerd onderzoek naar de kwaliteit en de effectiviteit van het sport- en beweegaanbod en rapporteert hierover.</li> </ol>  |
| <i>Leeruitkomsten eindniveau</i>  | De student demonstreert onderzoekend vermogen dat gedefinieerd wordt als de combinatie van een onderzoekende houding, het kunnen toepassen van onderzoeksresultaten (van anderen) en het doorlopen van de onderzoekscyclus.  |
| <i>Relatie met Dublin-descriptoren (zie uitwerking in volgende tabel)</i> | Belangrijkste Dublin Descriptoren: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Knowledge and understanding</li> <li>• Applying knowledge and understanding</li> <li>• Making judgements</li> </ul>  |

|                  |    |  |  |
|------------------|----|--|--|
| <i>Cursussen</i> | P  | Module <i>Organiseren van sport en bewegen</i><br><br>Module <i>Begeleiden en stimuleren van sport en bewegen</i>  | Cursus Vitale samenleving<br><br>Cursus Leefstijl, gezondheid fysiologie<br>Cursus Management en organisatie<br>Cursus Groepen in beweging<br>Cursus Sportbeleid |
|                  | HF | Module <i>Gedragsverandering door sport en bewegen</i><br><br>Module <i>Managen en ondernemen in sport en bewegen</i><br><br>Module <i>Veranderen binnen organisaties in sport en bewegen</i><br><br>Module <i>Praktijkonderzoek in sport en bewegen</i> | Cursus Bewegingsagogiek<br><br>Cursus Ontwikkelen van een concept<br><br>Cursus Werken aan kwaliteit<br><br>Cursus Praktijkonderzoek in sport en bewegen         |

| <i>Thema</i>                 | <b>Professionele ontwikkeling</b>   |
|------------------------------|---|
| <i>Algemene beschrijving</i> | <p>De sportprofessional reflecteert systematisch op zijn handelen en functioneren als professional binnen de context van sport en bewegen. Daarbij laat hij zien een goed beeld te hebben van zijn eigen ontwikkeling van competenties. Hij signaleert en formuleert mogelijkheden om gestelde doelen te bereiken en laat zien de grenzen van het eigen professionele handelen te kennen.</p> <p>Hij onderbouwt zijn handelen op grond van feedback van anderen, zijn eigen visie en actuele kennis en inzichten.</p> |

|   |  |
|---|--|
| <i>Eindkwalificaties</i>  | <p>Onderzoeken en ontwikkelen, de sportkundige:<br/>5. ontwikkelt een eigen visie op sport en bewegen door reflectie op werkzaamheden en door relaties te leggen met maatschappelijke en ethische vraagstukken.</p> <p>Coördineren, positioneren en begeleiden, de sportkundige:<br/>5. signaleert en interpreteert relevante lokale, regionale, nationale en internationale ontwikkelingen.</p> <p>Leiding geven/managen en organiseren, de sportkundige:<br/>19. handelt integer naar de hoeveelheid beschikbare tijd, financiële middelen en menskracht en legt hierover verantwoording af.</p> <p>Evalueren en adviseren, de sportkundige:<br/>21. signaleert en interpreteert relevante ontwikkelingen in de wereld van sport en bewegen en handelt daarnaar.</p> |
| <i>Leeruitkomsten eindniveau</i>  | <p>De student:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• heeft een eigen visie op sport en bewegen en draagt deze uit;</li> <li>• onderhoudt zijn eigen ontwikkeling door hier planmatig aan te werken (methodische en cyclische benadering);</li> <li>• onderbouwt en verantwoordt zijn handelen met actuele kennis en inzichten.</li> </ul>   |
| <i>Relatie met Dublin-descriptoren (zie uitwerking in volgende tabel)</i> | <p>Belangrijkste Dublin-descriptoren:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Knowledge and understanding</li> <li>• Making judgements</li> <li>• Learning skills</li> </ul>  |

|                  |    |  |  |
|------------------|----|--|--|
| <i>Cursussen</i> | P  | Module <i>Organiseren van sport en bewegen</i>                   | Cursus Introductie Sportkunde<br>Cursus Professionele ontwikkeling |
|                  |    | Module <i>Begeleiden en stimuleren van sport en bewegen</i>      | Cursus Professionele ontwikkeling                                  |
|                  | HF | Module <i>Gedragsverandering door sport en bewegen</i>           | Cursus Leefstijlcoaching<br>Cursus Bewegingsagogiek                |
|                  |    | Module <i>Managen en ondernemen in sport en bewegen</i>          | Cursus Evalueren van de uitvoering/implementatie                   |
|                  |    | Module <i>Veranderen binnen organisaties in sport en bewegen</i> | Cursus Verandermanagement binnen een organisatie                   |
|                  |    | Module <i>Praktijkonderzoek in sport en bewegen</i>              | Cursus Praktijkonderzoek in sport en bewegen                       |
|                  |    | Module <i>Praktijkverbetering in sport en bewegen</i>            | Cursus Praktijkverbetering in sport en bewegen                     |

### Relatie eindkwalificaties en Dublin-descriptoren

Deze paragraaf is integraal overgenomen uit het Landelijk Opleidingsprofiel Sportkunde[2].

De eindkwalificaties van de opleiding Sportkunde voldoen aan de HBO-standaard. Deze standaard borgt het HBO niveau, criteria voor accreditatie door de NVAO en de Dublin descriptoren.

#### 1. De sportkundige beschikt over een gedegen theoretische basis

De opleiding Sportkunde vraagt een hoeveelheid basiskennis zoals de beheersing van de Nederlandse en Engelse taal en daarnaast gaat het vooral om de vakspecifieke kennis van het werkveld waarvoor de sportkundige wordt opgeleid. De afgestudeerde moet voldoende weten en begrijpen van de materie waar het in het werkveld van sport en bewegen over gaat. De vaststelling en de borging van zo'n kennisbasis door de opleiding is van eminent belang. De opleiding zorgt dat de student over de theoretische bagage beschikt die hem de basis biedt om kritisch en creatief naar het eigen vakgebied van de sportkundige te kijken. Er wordt in dit geval gesproken van een goed gestructureerd kennisbestand. De kennisbasis van Sportkunde is daarmee onlosmakelijk verbonden met het hbo-bachelorniveau.

#### 1. De sportkundige beschikt over onderzoekend vermogen

De opleiding Sportkunde leidt professionals op die goed methodisch kunnen handelen en een gezonde



nieuwsgierigheid hebben voor vernieuwingen in het werkveld.

De afgestudeerde sportkundige heeft een kritische houding ten aanzien van modellen, theorieën en onderzoeksresultaten van anderen en kan evidenced based denken en handelen. Een sportkundige heeft innovatief vermogen, is oplossingsgericht, kan multidisciplinair denken en handelen. Tenslotte kan een sportkundige een visie vormen en heeft hij het vermogen om te reflecteren op de gekozen aanpak

#### 1. De sportkundige beschikt over professioneel vakmanschap

Vakmanschap is onlosmakelijk verbonden met de opleiding tot sportkundige. De startende beroepsbeoefenaar moet beschikken over competenties die nodig zijn om in de praktijk goed te kunnen functioneren. Voor de opleiding betekent dit dat studenten reeds vroeg in de opleiding ervaring op moeten doen in de beroepspraktijk. Ook het hebben van een internationale oriëntatie maakt onderdeel uit van het vakmanschap, evenals het beschikken over een ondernemende houding.

#### 1. De sportkundige beschikt over beroepsethiek en maatschappelijke oriëntatie

Van startende sportkundigen wordt verwacht dat ze relaties kunnen leggen met maatschappelijke en ethische vraagstukken. Ook dienen ze te beschikken over culturele bagage. Het gaat om het bewustzijn van de betekenis van de geleerde kennis en vaardigheden in hun maatschappelijke context. Van startende sportkundigen mag worden verwacht dat zij beschikken over het vermogen om kennis kritisch te beoordelen aan de hand van morele waarden.

| Dublin-descriptoren  | HBO vereisten                        | Kerncompetenties Landelijk opleidingsprofiel Sportkunde  |
|--|--------------------------------------|--|
| <p><i>Kennis en inzicht:</i><br/>           Heeft aantoonbare kennis en inzicht van een vakgebied, voortbouwend op en overtreffend ten opzichte van het niveau van het voortgezet onderwijs.<br/>           Heeft aantoonbare kennis en inzicht die het mogelijk maken met behulp van gespecialiseerde handboeken te functioneren op een niveau waarin aspecten voorkomen waar kennis van de laatste ontwikkelingen op het vakgebied nodig is.</p> | <p>1. Gedegen theoretische basis</p> | <p>1. Onderzoeken en ontwikkelen<br/>           2. Coördineren, positioneren en begeleiden<br/>           3. Leiding geven/managen en organiseren<br/>           4. Evalueren en adviseren</p> |

| Dublin-descriptoren   | HBO vereisten  | Kerncompetenties Landelijk opleidingsprofiel Sportkunde  |
|---|--|--|
| <p><i>Toepassen kennis en inzicht:</i><br/>Is competent om argumentatie te ontwikkelen en verdiepen ten behoeve van probleemoplossing op het vakgebied.</p> <p>Kan het werk of beroep professioneel benaderen.</p>  | <p>2. Onderzoekend vermogen</p> <p>2. Professioneel vakmanschap</p>                    | <p>1. Onderzoeken en ontwikkelen<br/>2. Coördineren, positioneren en begeleiden<br/>3. Leiding geven/managen en organiseren<br/>4. Evalueren en adviseren</p> <p>Met accent op de eerste competentie</p> <p>1. Onderzoeken en ontwikkelen<br/>2. Coördineren, positioneren en begeleiden<br/>3. Leiding geven/managen en organiseren<br/>4. Evalueren en adviseren</p> |
| <p><i>Oordeelsvorming:</i><br/>Kan relevante gegevens verzamelen en interpreteren (meestal op het vakgebied) te behoeve van oordeelsvorming.</p> <p>Weegt bij oordeelsvorming relevante sociaal-maatschappelijke, wetenschappelijke of ethische aspecten mee.</p> | <p>2. Onderzoekend vermogen</p> <p>4. Beroepsethiek en maatschappelijke oriëntatie</p> | <p>1. Onderzoeken en ontwikkelen<br/>2. Coördineren, positioneren en begeleiden<br/>3. Leiding geven/managen en organiseren<br/>4. Evalueren en adviseren</p> <p>Met accent op de eerste competentie</p> <p>2. Coördineren, positioneren en begeleiden<br/>3. Evalueren en adviseren</p>   |
| <p><i>Communicatie:</i><br/>Kan informatie, ideeën en oplossingen overbrengen op een publiek bestaande uit specialisten en/of niet-specialisten</p>   | <p>3. Professioneel vakmanschap</p>  | <p>1. Onderzoeken en ontwikkelen<br/>2. Coördineren, positioneren en begeleiden<br/>3. Leiding geven/managen en organiseren<br/>4. Evalueren en adviseren</p>  |

| <b>Dublin-descriptoren</b>   | <b>HBO vereisten</b>     | <b>Kerncompetenties Landelijk opleidingsprofiel Sportkunde</b>   |
|--|--------------------------|--|
| <i>Leervaardigheden:</i><br>Bezit leervaardigheden die noodzakelijk zijn om een vervolgstudie aan te gaan die een hoog niveau van autonomie veronderstelt. | 2. Onderzoekend vermogen | 1. Onderzoeken en ontwikkelen<br>2. Coördineren, positioneren en begeleiden<br>3. Leiding geven/managen en organiseren<br>4. Evalueren en adviseren<br><br>Met accent op de eerste competentie |

[1] Boerma, K. & Hille, H. (2016). *Landelijk opleidingsprofiel Sportkunde*. Landelijk Opleidingsoverleg Sportkunde.

[2] Boerma, K. & Hille, H. (Reds.) (2017). *Landelijk opleidingsprofiel Sportkunde*. Landelijk Opleidingsoverleg Sportkunde.

## 5 De opbouw van jouw opleiding

In dit hoofdstuk lees je hoe je opleiding er in grote lijnen uitziet. In Deel 2 en Deel 3 vind je de regels en de details.

### 5.1 Omvang

Een hbo-bacheloropleiding bestaat uit een propedeutische fase (ook wel propedeuse genoemd) en een postpropedeutische fase (ook wel postpropedeuse of hoofdfase genoemd).

De studielast van de opleiding is uitgedrukt in studiepunten. Dit is zo geregeld in de WHW.

De bacheloropleidingen hebben een omvang van 240 studiepunten.

### 5.2 Major en minor

#### Major en minor

Bacheloropleidingen bij de HAN bestaan uit een major en een minor. De major is je hoofdrichting, waarin je je beroepscompetenties ontwikkelt. De major bestaat uit 210 studiepunten. Daarnaast krijg je in een minor de ruimte om je kennis, interesses en capaciteiten te verdiepen of te verbreden. Een minor bestaat uit 30 studiepunten.

| Indeling van de opleiding | Major | Minor | Totaal |
|---------------------------|-------|-------|--------|
| Propedeuse                | 60    |       | 60     |
| Postpropedeuse            | 150   | 30    | 180    |
| Totaal                    | 210   | 30    | 240    |

### 5.3 Propedeuse en postpropedeuse

Het eerste jaar van je bachelorstudie is de propedeutische fase. Deze heeft een studielast van 60 studiepunten.

De propedeutische fase heeft drie functies: een oriënterende, een verwijzende en een selecterende. Deze drie functies hangen nauw met elkaar samen. De propedeutische fase geeft je een goed beeld van de hele studie.

1. In dit eerste jaar krijg je inzicht in de inhoud van de opleiding. In dat jaar kun je voor jezelf bepalen of de opleiding aansluit bij je capaciteiten en interesses. Dit is de *oriënterende functie* van de propedeutische fase.
2. In de loop van dit jaar kun je beslissen of je deze opleiding wilt blijven volgen. Het studieadvies aan het eind van de propedeutische fase kan helpen bij die beslissing. Dit is de *verwijzende functie* van de propedeutische fase.
3. De propedeutische fase heeft een *selecterende functie*. Die functie is tweeledig: aan de ene kant beoordeel je zelf of je geschikt bent voor de studie of niet. Aan de andere kant beoordelen de docenten en examinatoren op basis van je studieresultaten of je geschikt bent. Daarbij wordt altijd rekening gehouden met de eisen die je toekomstige beroep aan je stelt.

Na de propedeutische fase volgt de postpropedeutische fase, ook wel hoofdfase genoemd. In de postpropedeutische fase verdiep je je verder en werk je toe naar de eindkwalificaties van jouw bacheloropleiding.

Heb je ook alle tentamens van de postpropedeutische fase behaald? Dan sluit je deze fase af en heb je je bachelorexamen behaald. Je krijgt dan het bachelorgetuigschrift.

## 6 Jaarplanning

In dit hoofdstuk vind je informatie over de lesdagen en lestijden, en over de vakanties en lesvrije weken.

### 6.1 Lesdagen en lestijden

De lestijdentabel van de HAN staat op HAN Insite.

Het contactonderwijs van de deeltijdopleiding van de Academie Sport en Bewegen vindt plaats op de dinsdagen. De lesdag begint om 10.45 uur (3e lesuur) en eindigt uiterlijk om 19.30 uur.

| Lesuur    | Tijd            |
|-----------|-----------------|
| Lesuur 0  | 08.00-08.45 uur |
| Lesuur 1  | 09.00-09.45 uur |
| Lesuur 2  | 09.45-10.30 uur |
| Pauze     | 10.30-10.45 uur |
| Lesuur 3  | 10.45-11.30 uur |
| Lesuur 4  | 11.30-12.15 uur |
| Lesuur 5  | 12.15-13.00 uur |
| Lesuur 6  | 13.00-13.45 uur |
| Lesuur 7  | 13.45-14.30 uur |
| Lesuur 8  | 14.30-15.15 uur |
| Pauze     | 15.15-15.30 uur |
| Lesuur 9  | 15.30-16.15 uur |
| Lesuur 10 | 16.15-17.00 uur |
| Lesuur 11 | 17.00-17.45 uur |
| Lesuur 12 | 17.45-18.30 uur |
| Lesuur 13 | 18.30-19.15 uur |
| Lesuur 14 | 19.15-20.00 uur |
| Lesuur 15 | 20.00-20.45 uur |
| Lesuur 16 | 20.45-21.30 uur |
| Lesuur 17 | 21.30-22.15 uur |

### 6.2 Vakanties en lesvrije weken

De jaarplanning van dit studiejaar staat op HAN Insite.

In deze jaarplanning staan de lesweken en vakanties. Daarnaast is er een aantal lesvrije weken. In de lesvrije weken kun je ook studieactiviteiten hebben, zoals themaweken en (deel)tentamens. Houd daar rekening mee.

## 7 Organisatie van de HAN

In dit hoofdstuk vind je informatie over de organisatie van de HAN. Je vindt hier ook informatie over de medezeggenschap, de kwaliteitszorg en de voorzieningen van de HAN waar jij als student gebruik van kunt maken.

### 7.1 Academies

Bij de HAN zijn de opleidingen verdeeld over 14 academies. Jouw opleiding hoort bij de Academie Sport en Beweging (ASB). Meer informatie over de academies vind je op onze website.

### 7.2 Management en organisatie van de academie

Op HAN Insite vind je informatie over de inrichting, organisatie en mensen van jouw opleiding, en de academie waarbij deze horen.

#### 7.2.1 Examencommissie en examinatoren

De leden van de examencommissie vind je op: Brightspace.

Je kunt de examencommissie van je opleiding bereiken via het secretariaat van de examencommissie [examencommissie.ASB@han.nl](mailto:examencommissie.ASB@han.nl)

De leden van de examencommissie worden benoemd door het college van bestuur van de HAN.

De taken en verantwoordelijkheden van onze examencommissie vind je in het reglement examencommissie. Daarin vind je ook aanvullende regels met betrekking tot examinering en tentaminering voor zover die tot de bevoegdheid van de examencommissie behoren. Je vindt het reglement examencommissie in Deel 3 van dit opleidingsstatuut.

De examencommissie stelt onder andere vast of je voldoet aan de voorwaarden die zijn gesteld in de onderwijs- en examenregeling. De examencommissie wijst voor elk tentamen examinatoren aan. Een of meer aangewezen examinatoren nemen dat tentamen af en stellen de uitslag ervan vast.

De examencommissie heeft verder onder andere de volgende taken en bevoegdheden:

- borging toetskwaliteit;
- verlenen van vrijstellingen;
- afhandelen van verzoeken voor een extra tentamengelegenheid;
- afhandelen van verzoeken om een aangepaste tentamenvorm;
- afhandelen van aanvragen voor vrije minoren;
- afhandelen van klachten.

Allerlei regels over tentamens en examens die voor jou gelden vind je verder in de onderwijs- en examenregeling (zie Deel 2). Ook vind je nog regels over de organisatie ervan in de Regeling tentamens (zie Deel 3).

#### 7.2.2 Medezeggenschap en inspraak

Hieronder vind je een kort overzicht van de commissies en raden van de HAN. Zij praten mee over beleid en beslissingen binnen de HAN, en hebben hier ook invloed op.

#### Opleidingscommissie

Elke opleiding of groep van opleidingen heeft een opleidingscommissie. Een opleidingscommissie bestaat uit

evenveel personeelsleden als studenten. De opleidingscommissie adviseert de opleiding over het bevorderen en waarborgen van de kwaliteit van de opleiding en beoordeelt jaarlijks hoe de opleiding de onderwijs- en examenregeling uitvoert. De opleidingscommissie heeft ook instemmings- en adviesrechten. Via de opleidingscommissie kun je meedenken en meebeslissen over het onderwijs en de organisatie van jouw opleiding. Wil je lid worden van de opleidingscommissie? Vraag dan om meer informatie via [oc.sportkunde@han.nl](mailto:oc.sportkunde@han.nl). De opleidingscommissie heeft een eigen reglement (zie Deel 3).

### **Academieraad**

Elke academie heeft een academieraad. Deze raad heeft het recht om alle zaken met betrekking tot de academie te bespreken en vragen te stellen aan de academiecteur. De raad heeft onder andere inspraakrechten op het beleid van de academie. In de academieraad kun je meepraten en meebeslissen over het beleid van de academie. Wil je meer weten over de academieraad: vraag meer informatie via het secretariaat van de academieraad: [academieraad.asb@han.nl](mailto:academieraad.asb@han.nl)

### **Medezeggenschapsraad**

Via de medezeggenschapsraad hebben personeel en studenten op HAN-niveau inspraak. Deze raad heeft instemmingsrecht op bepaalde onderdelen van het beleid, de hoofdlijnen van de instellingsbegroting, het algemeen geldende deel van de onderwijs- en examenregeling en meer. De medezeggenschapsraad bestaat uit een gelijk aantal studenten en personeelsleden. In de medezeggenschapsraad gaat het over het algemene beleid van de HAN.

Wil je lid worden van de medezeggenschapsraad? Vraag bij het secretariaat van de medezeggenschapsraad om meer informatie: [secretariaat.mr@han.nl](mailto:secretariaat.mr@han.nl). Wil je meer weten over de medezeggenschapsraad? Ga dan naar: [Medezeggenschap \(han.nl\)](#).

## **7.3 Studentenvoorzieningen**

Als student kun je rekenen op goede begeleiding bij je studieloopbaan. Binnen jouw opleiding kijk je samen met je begeleider welke begeleiding nodig is bij je studie, je studievoortgang en je loopbaanontwikkeling. We kijken daarbij naar je talenten, ambities en ondersteuningsbehoefte. Aanvullend op de begeleiding die je opleiding biedt, kun je gebruik maken van het aanbod van HAN Student Support Center. Dat is een team van experts dat zich samen inzet voor één doel: jouw groei als student.

Op [han.nl](http://han.nl) vind je onder het tabblad 'Studeren' alle informatie over de binnen- en buitenschoolse voorzieningen die geboden worden. Het recht van studenten op de diverse voorzieningen is geregeld in paragraaf 3.1 van het Studentenstatuut. In hoofdstuk 5 van dat statuut zijn de diverse contactgegevens opgenomen. Het Studentenstatuut kan je vinden op: [Rechten en plichten \(han.nl\)](#).

Hieronder worden de belangrijkste voorzieningen kort samengevat. Voor meer informatie over deze voorzieningen zie [han.nl](http://han.nl).

### **ONDERSTEUNING**

#### **HAN Student Support Center**

Als student kun je voor begeleiding, advies, training en coaching terecht bij HAN Student Support Center. Dit is een netwerk van experts op het gebied van studentbegeleiding. Ze hebben expertise op het gebied van:

- Studievaardigheden, taalvaardigheden en persoonlijke ontwikkeling
- Studieswitch of vertraging
- Psychologische hulpverlening



- Studiefinanciering, financiële regelingen en ondersteuning en vragen over financiën
- Studeren met bijzondere omstandigheden, chronische ziekte en bij zwangerschap
- Studiekeuze en doorstuderen
- Diverse wettelijke en hogeschoolregelingen
- Klachten, bezwaar-/beroepsprocedures
- Studeren als topsporter
- Zingeving en religie

### **HAN Talencentrum**

Bij het HAN Talencentrum kun je terecht met al je (ver)taalvragen. Ook kun je er verschillende taalcurssussen, taaltrainingen en taalworkshops volgen. Als student ontvang je korting op een cursus moderne vreemde taal. Je kunt bij het HAN Talencentrum ook cursussen schrijven en spelling volgen. Er is ook een cursus voor studenten met dyslexie. De cursussen zijn er zowel voor Nederlandstalige als anderstalige studenten.

### **Vertrouwenspersonen**

Bij de HAN gaan we met respect met elkaar om. Het kan echter ook gebeuren dat je als student of medewerker te maken krijgt met ongewenst of storend gedrag. Wend je dan tot één van de vertrouwenspersonen om te bespreken wat je er aan kunt doen. Je kunt zelf kiezen met welke vertrouwenspersoon je wilt spreken. Meer informatie en de contactgegevens van de vertrouwenspersonen vind je op HAN Insite.

### **Bureau Klachten en Geschillen**

Heb je een klacht, geschil, bezwaar of beroep, dan probeer je er in eerste instantie samen uit te komen, eventueel met ondersteuning van de studentbegeleider. Lukt dit niet, dan dien je je klacht in bij het Bureau Klachten en Geschillen. Het Bureau Klachten en Geschillen zorgt ervoor dat klachten, beroepschriften en bezwaarschriften bij de juiste hogeschoolorganen terechtkomen. Het verzorgt ook het secretariaat van het College van Beroep voor de Examens en Geschillenadviescommissie.

E: [Bureau.klachtengeschil@han.nl](mailto:Bureau.klachtengeschil@han.nl)

T: 026-3691504

A: Verlengde Groenestraat 75 Nijmegen / Postbus 6960, 6503 CD NIJMEGEN

I: [Klacht en bezwaar \(han.nl\)](#)

### **INFORMATIEVOORZIENING**

#### **Vraagpunt studentzaken via [ASK@han.nl](mailto:ASK@han.nl)**

Heb je vragen over je studie? Bijvoorbeeld over je inschrijving, de betaling van collegegeld, tentamens, lesroosters en OSIRIS? Dan kun je die stellen bij het vraagpunt studentzaken via [ASK@han.nl](mailto:ASK@han.nl).

#### **Studiecentra**

De Studiecentra (bibliotheken) bieden op diverse locaties binnen de HAN een fysieke bibliotheekcollectie aan. Op de locaties zijn ook studieplekken en stilteruimtes te vinden.

Via de website [HAN Studiecentra](#) vind je de digitale collectie, die ook vanuit huis te raadplegen is. Ondersteunende lesmaterialen voor de lessen informatievaardigheden zijn hier te vinden.

Meer informatie over de dienstverlening, openingstijden en contactgegevens vind je op de website van de Studiecentra: [HAN Studiecentra](#).

#### **HAN Voorlichtingscentrum via [ASK@han.nl](mailto:ASK@han.nl)**

De medewerkers van het HAN Voorlichtingscentrum kunnen je alles vertellen over opleidingen, samenwerkingsvormen, voorlichtingsactiviteiten en de organisatie van de gehele HAN.

I: [Contact \(han.nl\)](#)

**International Office**

De HAN is ook internationaal actief. De activiteiten zijn heel divers; zo wordt er bijvoorbeeld gewerkt aan internationalisering van het curriculum, het uitbouwen van een internationaal netwerk van partneruniversiteiten, studie in het buitenland voor HAN studenten en docentenuitwisselingen. Ook wordt vanuit het International Office de HAN-bijdrage aan drie belangrijke sociale stageprojecten in Zuid-Afrika, India en op Curaçao gecoördineerd. Tot slot biedt het International Office praktische ondersteuning op het gebied van beurzen (o.a. Erasmus+) en het invullen van formulieren zoals het Learning Agreement. Ook voor internationale studenten is het International Office het eerste aanspreekpunt. Het International Office is te vinden in Arnhem (Ruitenberglaan 31) en Nijmegen (Kapittelweg 33). Kom langs met je vragen of kijk op de Insite-pagina van het International Office.

I: [International office \(hanuniversity.com\)](https://hanuniversity.com)

**OVERIGE VOORZIENINGEN****Sportfaciliteiten**

Als student van de HAN kun je een sportkaart aanschaffen. Daarmee kun je gebruikmaken van de sportfaciliteiten van HAN Seneca (het centrum voor sport en gezondheid van de HAN), de sportfaciliteiten van de gemeente Arnhem en de sportfaciliteiten van de Radboud Universiteit Nijmegen.

**HAN Employment**

HAN Employment bemiddelt tussen werkgevers en werkzoekenden die een duale of deeltijdse studie volgen. Daarnaast publiceert HAN Employment vacatures voor alumni.

HAN Employment biedt bedrijven de kans om vacatures te plaatsen op de vacaturebank.

Aan studenten van duale en deeltijdse opleidingen worden trainingen gegeven (SollicitatieBoost) en er worden netwerkbijeenkomsten georganiseerd (Meet & Match).

**Ondernemerschap**

Ondernemende studenten kunnen hier terecht voor Coaching/Startersbegeleiding, Ondernemerschapsonderwijs, begeleiding naar financiering, netwerken en ondernemerschapsevents. Hier kun je ook terecht voor stage lopen en afstuderen in je eigen bedrijf. Daarnaast biedt de HAN verschillende minoren rondom ondernemerschap.

**Arbobeleid voor studenten**

Wil je meer weten over de regels van veilig en gezond werken binnen de HAN? Of wil je weten wat voor hulpmiddelen we op dat gebied hebben? Kijk dan op Insite Arbo op de speciale pagina voor studenten.

## **DEEL 2 Onderwijs- en examenregeling**

## 1 Over de onderwijs- en examenregeling

Deze onderwijs- en examenregeling is opgenomen in het opleidingsstatuut dat geldt voor jouw opleiding. De onderwijs- en examenregeling wordt elk studiejaar vastgesteld.

In de onderwijs- en examenregeling zijn de (deel)tentamens en de examens van jouw opleiding en je rechten en plichten geregeld. Ook het onderwijsarsenaal is beschreven in de onderwijs- en examenregeling.

### 1.1 Begrippen en definities

In deze onderwijs- en examenregeling wordt verstaan onder:

|                                    |  |
|------------------------------------|--|
| Academie                           | Een organisatorische eenheid waarbinnen met elkaar samenhangende opleidingen, onderzoek en kennisdienstverlening zijn gegroepeerd.   |
| Afstudeerrichting                  | Specialisatie binnen een opleiding zoals vastgesteld in de onderwijs- en examenregeling.   |
| Beoordelingscriteria               | Concreet en eenduidig te hanteren maatstaven op grond waarvan gemotiveerd beoordeeld wordt of en in welke mate aan de in een (deel)tentamen te toetsen en beoordelen kennis, inzicht en vaardigheden en, zo aan de orde, attitude op het vereiste niveau wordt voldaan.                                    |
| Beroepstaak                        | Een betekenisvolle hele taak zoals deze in alle complexiteit in de feitelijke complexiteit van de beroepscontext door de beroepsbeoefenaar wordt uitgevoerd.   |
| Beroepsvereisten                   | Welomschreven kwalificaties op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden en, zo aan de orde, attitude waarover een student moet beschikken voor de uitvoering van het beroep waarvoor wordt opgeleid.   |
| BRIN-nummer                        | De Basisregistratie Instellingen (BRIN) is een register dat door het Nederlandse Ministerie van OCW wordt uitgegeven en alle scholen en aanverwante instellingen bevat. Elke onderwijsinstelling is hierin geïdentificeerd aan de hand van het nummer in het register. Het BRIN-nummer van de HAN is 25KB. |
| College van Beroep voor de examens | Het College bedoeld in artikel 7.60 van de Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek dat een door een student ingesteld beroep behandelt tegen een bepaald besluit van de HAN.  |
| CROHO                              | Centraal Register Opleidingen Hoger Onderwijs.   |
| Cursus                             | De term cursus verwijst naar een Eenheid van Leeruitkomsten of een Onderwijseenheid en wordt voor alle opleidingsvarianten en bijbehorende onderwijsconcepten gebruikt.  |

|  |   |
|--|---|
| D-Stroom                               | Invulling van het onderwijsprogramma waarbij dezelfde eindtermen en beoordelingscriteria van de onderwijseenheden gelden als die van de reguliere stroom (A-stroom), maar een student in voortdurend overleg met examinatoren, docenten en klasgenoten gefaciliteerd wordt een eigen studieroute te volgen. Niet van toepassing bij opleidingen die zijn opgebouwd uit eenheden van leeruitkomsten. |
| Eenheid van leeruitkomsten             | Een samenhangend geheel van leeruitkomsten die een student op een leerwegaafhankelijke manier kan verwerven en waarvan de student de beheersing op een leerwegaafhankelijke manier kan aantonen.<br><br>Aan een eenheid van leeruitkomsten is een tentamen verbonden, dat kan bestaan uit meerdere deeltentamens.<br>Een eenheid van leeruitkomsten wordt cursus genoemd.                           |
| Eindkwalificaties<br>Eindtermen        | Welomschreven doelstellingen op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden en, zo aan de orde, attitude waarover een student moet beschikken als de opleiding wordt afgerond.   |
| Erkenning Verworven Competenties (EVC) | Erkenning van competenties (EVC) opgedaan buiten de opleiding, leidend tot een door het Nationaal Kenniscentrum EVC geregistreerd Ervaringscertificaat. Erkenning verworven competenties kunnen leiden tot vrijstelling van het afleggen van (deel)tentamen(s) die betrekking hebben op de cursus waarin deze competenties centraal staan.  |
| Extraneus                              | Degene die is ingeschreven aan een universiteit of hogeschool en (deel)tentamens en examens kan afleggen maar geen onderwijs mag volgen of begeleiding krijgt.  |
| HAN                                    | HAN University of Applied Sciences. In interne documenten wordt deze afkorting gebruikt ter vergroting van de leesbaarheid.   |
| Honoursprogramma                       | Een verdiepend of verbredend programma voor studenten die meer kunnen en willen dan hetgeen aangeboden wordt in het reguliere onderwijsprogramma, met een aanvullende studielast van 22,5 studiepunten of meer.   |
| Hoofdexaminator                        | Door de examencommissie aangewezen voor het resultaat van de tentaminering en beoordeling eindverantwoordelijke examinator in het geval er meer examinatoren voor een (deel)tentamen zijn aangewezen.   |
| Inrichtingsvorm                        | De wijze waarop een opleiding is ingericht: voltijds, deeltijds of duaal.   |
| Intekenen                              | Aanmelden voor deelname aan onderwijs of (deel)tentamens in OSIRIS.   |
| Keuze-cursus                           | Een cursus die kan worden gekozen uit twee of meer keuze-cursussen waarna de gekozen cursus voor de student tot het programma en examen behoort en de (deel)tentamens van de niet gekozen onverplichte cursussen voor het getuigschrift niet hoeven te worden afgelegd.   |
| Leeruitkomst                           | Leeruitkomsten (LUKs) staan voor datgene wat een student moet weten, begrijpen of toepassen na een leerperiode (NVAO 2019). Leeruitkomsten zijn afgeleid van eindkwalificaties en worden gekoppeld aan de beroepspraktijk.  |

|                               |   |
|-------------------------------|---|
| Leerwegonafhankelijk tentamen | Een (deel)tentamen, dat door de student afgelegd kan worden zonder dat hij aan het onderwijs waaraan het (deel)tentamen verbonden is, deel heeft genomen.   |
| Major                         | De kern van de bacheloropleiding van 210 studiepunten, waarin de student de kwalificaties verwerft die nodig zijn om op hbo-bachelor niveau af te studeren, en daarmee voldoet aan de gestelde beroepsvereisten.  |
| Minor                         | Het deel van de postpropedeutische fase van de bacheloropleiding dat gericht is op verbreding of verdieping van de studie met een studielast van 30 studiepunten.   |
| Module                        | Een intern samenhangend en in zekere mate zelfstandig deel van de deeltijdse en van de duale opleiding, bestaande uit een of meerdere cursussen, dat is gericht op een reëel cluster van kwalificaties ontleend aan de beroepspraktijk.   |
| Modulecertificaat             | Schriftelijke verklaring van de examencommissie, dat een student een module in de deeltijdse of duale opleiding met goed gevolg heeft afgelegd.   |
| OER                           | Onderwijs- en examenregeling.   |
| Onderwijsarsenaal             | De onderwijs- en begeleidingsactiviteiten die een opleiding opgebouwd uit eenheden van leeruitkomsten aan de student aanbiedt ter ondersteuning van het behalen van de (deel)tentamens behorende bij de opleiding.  |
| Onderwijseenheid              | Een onderdeel van de opleiding dat erop gericht is de welomschreven doelstellingen te verwezenlijken op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden. Aan een onderwijseenheid is een is een tentamen verbonden, die kan bestaan uit meerdere deeltentamens. Bij het behalen van het tentamen worden de studiepunten toegekend. |
| Opleidingscommissie           | Het wettelijke inspraakorgaan als bedoeld in art. 10.3c van de WHW, met o.a. de taak de kwaliteit van de in Deel 2, hoofdstuk 1 genoemde opleidingen te borgen.   |
| Praktijkleerovereenkomst      | Overeenkomst gesloten door HAN, een student en een bedrijf of organisatie met betrekking tot de beroepsuitoefening binnen een deeltijdse of duale opleiding als bedoeld artikel 7.7 lid 5 WHW.  |
| Premaster                     | Mogelijkheid om tekortkomingen weg te nemen in verband met het niet voldoen aan de toelatingseisen van masteropleidingen.   |
| OSIRIS                        | Het student-informatiesysteem van de HAN.   |
| Student                       | Degene die als student is ingeschreven aan de HAN voor een opleiding teneinde onderwijs te volgen en (deel)tentamens af te leggen.  |
| Studentcoach                  | Een medewerker belast met studiebegeleiding van een of meer studenten.  |
| Studiejaar                    | De periode vanaf 1 september tot en met 31 augustus van het daaropvolgende kalenderjaar.  |
| Studielast                    | Aanduiding van de studiebelasting van een opleiding of een cursus die is opgebouwd uit onderwijseenheden.<br>Eén studiepunt staat gelijk aan 28 uren studie (dat is een gemiddelde indicatie).  |

|                                   |  |
|-----------------------------------|--|
| Studieplan                        | Overeenkomst tussen student en HAN bij opleidingen die zijn opgebouwd uit eenheden van leeruitkomsten. Ook wel onderwijsovereenkomst genoemd.  |
| Studiepunt                        | Aan elke opleiding (en elke cursus) zijn studiepunten verbonden. Een studiepunt komt bij een opleiding die is opgebouwd uit onderwijseenheden overeen met de normatieve studielast van 28 studiebelastingsuren.<br>Bij een opleiding die is opgebouwd uit eenheden van leeruitkomsten gaat het om de relatieve studielast, er is op grond van het experiment leeruitkomsten geen koppeling met studiebelastingsuren. |
| Studievoortgangsnorm              | De norm die de opleiding stelt en waaraan de student moet voldoen om een positief studieadvies te ontvangen.   |
| Talentedprogramma                 | Een verdiepend of verbredend programma voor studenten die meer kunnen en willen dan hetgeen aangeboden wordt in het reguliere onderwijsprogramma, met een aanvullende studielast van minder dan 22,5 studiepunten.   |
| Tentamen                          | Een onderzoek naar de kennis, het inzicht, de vaardigheden en, zo aan de orde, attitude in samenhang met elkaar, alsmede de beoordeling van de uitkomsten van dat onderzoek, dat afsluitend onderdeel is van een cursus.   |
| Tentamengelegenheid               | De door de opleiding geboden mogelijkheid om een (deel) tentamen af te leggen.   |
| Tentamenmoment                    | Het moment/het tijdstip waarop een (deel)tentamen wordt afgenomen/plaatsvindt.   |
| Traject met bijzondere eigenschap | Een opleidingstraject dat zich onderscheidt van het standaardtraject door een andere tijdsduur, intensiteit, taal of vorm, waarbij de studielast en de kwaliteiten op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden die een student bij de beëindiging van het traject moet hebben verworven, gelijk zijn aan die van de opleiding.   |
| Uittekenen                        | Het afmelden voor deelname aan onderwijs of (deel)tentamens na intekenen.  |
| Vrijstelling                      | De beslissing van de examencommissie dat niet hoeft te worden deelgenomen aan het (de) tentamen(s) voor een of meer bepaalde cursussen, omdat naar het oordeel van de examencommissie, reeds over de vereiste kennis, inzicht, competenties en/of vaardigheden en, zo aan de orde, attitude wordt beschikt.  |
| WHW                               | Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek.  |

Overige begrippen en definities hebben de betekenis zoals die in de landelijke wet- en regelgeving gelden.

## 1.2 Voor welke opleiding(en) geldt deze onderwijs- en examenregeling?

Dit is de onderwijs- en examenregeling, zoals bedoeld in artikel 7.13 WHW, voor de volgende opleiding(en) van de HAN:

| Opleiding  | Inrichtingsvorm | CROHO-nummer | Locatie van de opleiding |
|------------|-----------------|--------------|--------------------------|
| Sportkunde | deeltijd        | 34040        | Arnhem                   |

### **1.3 Wat is de voor jou geldende onderwijs- en examenregeling?**

Bij de HAN wordt de onderwijs- en examenregeling elk jaar vernieuwd. Dit betekent echter niet dat elk jaar alles verandert. Meestal betreft het alleen enkele veranderingen in het opleidingsprogramma en de organisatie.

Deze onderwijs- en examenregeling geldt voor het studiejaar 2024-2025, dat wil zeggen vanaf 1 september 2024 tot en met 31 augustus 2025.

Als de onderwijs- en examenregeling wordt gewijzigd, verandert niet wat al is gedaan en geweest, maar wijzigingen gelden alleen voor het nieuwe studiejaar. Er kunnen bijzondere regels gelden om van een 'eerdere' onderwijs- en examenregeling naar een nieuwe onderwijs- en examenregeling om te schakelen. Die regels staan in de overgangsregelingen: Deel 2 hoofdstuk 11.

In uitzonderlijke gevallen moet de onderwijs- en examenregeling tijdens een studiejaar worden gewijzigd. Wijziging tijdens een studiejaar kan alleen indien dit redelijkerwijs noodzakelijk is en indien dit niet ten nadele is voor de studenten. Ook dan kan er een overgangsregeling gelden: zie Deel 2, hoofdstuk 11. Het overzicht van vastgestelde wijzigingen wordt opgenomen in Deel 2, paragraaf 11.6.

In gevallen waarin deze onderwijs- en examenregeling niet voorziet, beslist de academiecteur. Als het gaat om zaken die onder de bevoegdheid van de examencommissie vallen, dan beslist de voorzitter van de examencommissie. De beslissing wordt binnen vier weken bekendgemaakt aan de personen die belang hebben bij deze beslissing.



## 2 Regelingen rondom toelating

De regels met betrekking tot aanmelding, toelating, vooropleidingseisen, selectie en inschrijving voor de opleiding(en) waarop dit opleidingsstatuut betrekking heeft, vind je in het Inschrijvingsreglement: [www.han.nl](http://www.han.nl).

In dit hoofdstuk staan regels die specifiek gelden voor de deficiëntietoetsen, het toelatingsonderzoek 21+ en de eigen bijdrage die in bepaalde gevallen gevraagd mag worden.

### 2.1 Je voldoet niet aan de nadere vooropleidingseisen (deficiëntie)

2.1.1 Je hebt een havo- of vwo-diploma, maar je voldoet niet aan de nadere vooropleidingseisen  
Niet van toepassing

2.1.2 Inschrijving op grond van een ander diploma, maar je voldoet niet aan de nadere vooropleidingseisen  
Niet van toepassing

### 2.2 Je voldoet niet aan de wettelijke vooropleidingseisen: toelatingsonderzoek 21+

In het Inschrijvingsreglement is opgenomen in welke gevallen je een toelatingsonderzoek 21+ mag doen, en wat de procedure rondom dit toelatingsonderzoek is.

Het toelatingsonderzoek bestaat uit de volgende onderdelen en eisen:

Voldoende beheersing van de Nederlandse taal om met de opleiding in het Nederlands te kunnen starten.

Engels op niveau B1-B2.

### 2.3 Eisen werkring bij deeltijdopleiding(en)

Als je deze opleiding in deeltijd volgt, worden er eisen gesteld aan je werkring. Die eisen gelden ook als je werkt als zelfstandige. Deze eisen zijn nader beschreven in het inschrijvingsreglement en zijn opgenomen in de beschrijvingen van de cursussen in Deel 2, hoofdstuk 9.

### 2.4 Praktijkleerovereenkomst

Als een deel van je deeltijdse leerroute zich afspeelt op je werkplek leggen we dat vast in de praktijkleerovereenkomst (driepartijen-overeenkomst). Dit is een overeenkomst tussen jou, je werkgever en de HAN.

Deze overeenkomst dient te voldoen aan de vereisten zoals deze blijken uit het door de HAN vastgestelde model.

Deze eisen gelden ook als je werkt als zelfstandige.

Je moet werkzaamheden kunnen verrichten zoals deze beschreven zijn in de specifieke beschrijvingen van cursussen in Deel 2, hoofdstuk 9.

### 2.5 Studieplan

Voordat je aan een module start maken we afspraken met je over de manier waarop je je gaat voorbereiden op het tentamen of de (deel)tentamens van de module. Deze afspraken worden vastgelegd in het studieplan. Dit wordt ondertekend door jou en door de HAN. Het studieplan dient te voldoen aan de vereisten zoals deze blijken uit het

door de HAN vastgestelde model.

## **2.6 Eigen bijdrage**

De opleiding kan, naast het collegegeld, een eigen bijdrage van je vragen ter dekking van enkele onderwijsvoorzieningen die voortvloeien uit de bijzondere aard van de opleiding. Dit kunnen kosten zijn voor practica, onderwijsexcursies en workshops binnen de opleiding. De opleiding biedt altijd een kosteloos alternatief voor deze onderwijsvoorzieningen, tenzij de voorzieningen niet vervangbaar zijn door een kosteloos alternatief.

Bij Sportkunde vragen we een bijdrage van jou in de kosten van het kledingpakket van de opleiding. Deze kledingpakketten bestellen wij bij Hooghuis Sportservice. Tijdens de introductieweek hebben we pasdagen waarop de bestelling in orde wordt gemaakt.

De HAN kan je een financiële tegemoetkoming verlenen als de eigen bijdrage voor jou een onoverkomelijke belemmering vormt. Voor het aanvragen van deze financiële tegemoetkoming kun je je richten tot het decanaat.

Let op: kosten voor leermiddelen en andere materialen die je moet aanschaffen en die voor het volgen van de opleiding noodzakelijk zijn, vallen niet onder de hier beschreven eigen bijdrage. Deze kosten voor onderwijsbenodigdheden dien je als student zelf te dragen. Daarnaast komen ook extra diensten en voorzieningen die geen rechtstreeks verband houden met het onderwijs voor jouw eigen rekening.

### **3 Beschrijving van de opleiding**

Je leest in dit hoofdstuk over de opbouw, indeling en inrichtingsvorm(en) van de opleiding. Daarnaast lees je in dit hoofdstuk wat de studielast is van de opleiding en welke mogelijkheden er zijn om de opleiding in een bijzonder traject te volgen. Dit hoofdstuk bevat een globale beschrijving. In Deel 2, hoofdstuk 9 is de precieze inhoud van de opleiding beschreven, en geven we aan welk onderwijsarsenaal we daarbij aanbieden.

#### **3.1 Indeling en inrichtingsvorm(en) van de opleiding**

##### 3.1.1 Indeling van de opleiding

De opleiding bestaat uit een samenhangend geheel van cursussen.

In de deeltijdse inrichtingsvorm zijn de cursussen gegroepeerd in modules.

-

De studielast van een opleiding is uitgedrukt in studiepunten.

De bacheloropleiding heeft een studielast van 240 studiepunten, waarvan 60 studiepunten in de propedeutische fase en 180 studiepunten in de postpropedeutische fase.

Elk studiejaar is zo ingedeeld dat dit een studielast heeft van 60 studiepunten.

De opleiding biedt deeltijdse en/of duale studenten de mogelijkheid te kiezen om minder dan het nominaal mogelijke aantal studiepunten te behalen in een studiejaar, met een minimum van 30 studiepunten.

Als je dit wilt, moet dit worden vastgelegd in het studieplan.

De opleiding is ingedeeld in een major en een minor. Major en minor omvatten samen 240 studiepunten.

Het doel van de major is dat jij alle kwalificaties verwerft die nodig zijn om op hbo-bachelor niveau af te studeren, zodat je startbekwaam bent om je beroep uit te oefenen. De kwalificaties zijn vastgelegd in Deel 2, hoofdstuk 9.

Het doel van de minor is verdieping en/of verbreding. Zie verder Deel 2, hoofdstuk 4.

##### 3.1.2 Indeling van de duale inrichtingsvorm

Niet van toepassing

#### **3.2 Opleidingstrajecten**

##### 3.2.1 Standaardtraject

Het standaardtraject van de hbo-bacheloropleiding is Nederlandstalig en heeft 240 studiepunten, verdeeld over 4 studiejaar van 60 studiepunten.

De opleiding is samengesteld uit cursussen van minimaal 2,50studiepunten.

##### 3.2.2 Trajecten, cursussen, modules en minoren in een andere taal dan het Nederlands

Niet van toepassing.

##### 3.2.3 Trajecten met bijzondere eigenschap

Niet van toepassing

### 3.2.3.1 Versneld traject

Niet van toepassing

### 3.2.3.2 Verkort traject

Niet van toepassing

### 3.2.3.3 Verkort traject van associate degree naar bachelorgraad

Niet van toepassing

### 3.2.3.4 Traject voor topsporters

Niet van toepassing.

### 3.2.3.5 D-stroom

Niet van toepassing.

### 3.2.3.6 Gecombineerd traject

Niet van toepassing

### 3.2.3.7 Overige bijzondere trajecten

Niet van toepassing

## 3.3 Keuzemogelijkheden binnen de opleiding

De opleiding biedt je binnen de opleiding de volgende keuzemogelijkheden:

- deelname aan de minor (zie Deel 2, hoofdstuk 4)
- deelname aan een afstudeerrichting

### 3.3.1 Keuze-cursussen

Niet van toepassing.

### 3.3.2 Afstudeerrichting

Je kunt kiezen voor één van de volgende keuringen:

- Trainingskunde
- Vitaliteit
- Talent Identification & Talent Development
- Sports & Exercise Nutrition
- Sports Economics & Strategic Sports Management

## 3.4 Als de inhoud of inrichting van jouw opleiding verandert

Het gebeurt regelmatig dat we onderdelen van de opleiding wijzigen of vernieuwen om de kwaliteit van de opleiding en de waarde van jouw diploma (getuigschrift) te waarborgen. In de onderwijs- en examenregeling van een volgend studiejaar kunnen daarom wijzigingen staan in het opleidingsprogramma zoals jij dat gaat volgen.

Wijzigingen in de opleiding kunnen consequenties hebben. Als je studievertraging hebt, moet je – soms – een ander (deel)tentamen behalen dan je eerder had gedacht. Het kan ook betekenen dat een (deel)tentamen nog wel wordt aangeboden, maar dat je geen onderwijs meer over dit onderdeel kunt volgen.

Een wijziging kan niet betekenen dat cursussen of (deel)tentamens die je al behaald hebt, vervallen.

In de overgangsregelingen in Deel 2, hoofdstuk 11 is – voor zover nodig – voor elke wijziging van het curriculum bepaald wat daarvan, voor de studenten die op dat moment zijn ingeschreven voor de opleiding en te maken hebben of krijgen met de wijziging, het gevolg is.

### **3.5 In- en uittekenen op onderwijs**

Als je aan onderwijs wil deelnemen, moet je je op het onderwijs intekenen. Het intekenen op onderwijs vindt plaats in OSIRIS. Als je niet bent ingetekend, kun je niet aan het onderwijs deelnemen. Dit geldt niet voor onderwijs dat bij de start van de opleiding wordt verzorgd. Op dit onderwijs word je door de opleiding ingetekend.

Intekenen op onderwijs is mogelijk vanaf 20 werkdagen tot 10 werkdagen voor aanvang van het onderwijs. Na afloop van de intekentermijn kan je je niet meer op het onderwijs intekenen. Je kan dan nog wel een verzoek tot na-intekenen indienen. Als het verzoek tot na-intekenen wordt toegewezen, word je alsnog op het onderwijs ingetekend.

Een verzoek tot na-intekening moet uiterlijk één werkdag voor de start van het onderwijs voor 9.00 uur zijn ingediend. Voor onderwijs dat start bij aanvang van het studiejaar geldt dat na-intekenen nog mogelijk is tot en met de laatste werkdag van de eerste lesweek. Een verzoek tot na-intekenen wordt toegewezen als de onderwijsvorm na-intekenen toestaat, er geen maximum aantal studenten aan het onderwijs is gesteld of als dit maximum nog niet is overgeschreden.

Uittekenen voor onderwijs kan tot uiterlijk een dag voor de start van het onderwijs.

## 4 Minoren

### 4.1 Minor

#### 4.1.1 HAN-minoren

Het doel van de minor is verdieping en/of verbreding. Een minor heeft een studielast van 30 studiepunten en bestaat uit een of meer cursussen.

De minor is onderdeel van de postpropedeuse. Dit hoofdstuk regelt hoe de minoren worden verzorgd en hoe je toestemming krijgt om een minor van je keuze te volgen.

Je kunt kiezen voor een HAN-minor of een vrije minor.

De HAN biedt diverse minoren aan. Een nieuwe HAN-minor wordt door de HAN minorcommissie op een aantal criteria beoordeeld. Met het advies van deze commissie neemt de academiecteur het besluit om deze nieuwe minor in het minoraanbod op te nemen. Niet alle minoren zijn toegankelijk voor alle studenten. De toegankelijkheid is afhankelijk van de doelgroep, de ingangseisen van de minor en het moment waarop deze wordt aangeboden.

De minoren die verzorgd worden door jouw opleiding staan beschreven in Deel 2, hoofdstuk 9 van de onderwijs- en examenregeling van de inrichtingsvorm van de opleiding die de minor verzorgt.

Je kunt ook een minor bij een andere HAN-opleiding kiezen. Het overzicht van minoren van de HAN en de toegangseisen ervoor vind je hier: [www.minoren-han.nl](http://www.minoren-han.nl).

Als je een HAN-minor kiest, moet de examencommissie van je opleiding daarvoor toestemming geven. De examencommissie beoordeelt of de minor past binnen je opleiding, past binnen het beroepsprofiel, het juiste niveau heeft (verbredend/ verdiepend in de postpropedeutische fase en of de minor geen overlap heeft met het major-gedeelte van je opleiding). Een HAN-minor aangeboden door jouw eigen opleiding of een andere HAN-opleiding is opgenomen in het minorenoverzicht op [www.minoren-han.nl](http://www.minoren-han.nl). Nadat je minor is goedgekeurd, kun je je via Osiris intekenen op het onderwijs en het (deel)tentamen van de minor. Hiervoor gelden dezelfde intekentermijnen als voor het in- en uittekenen op onderwijs en (deel)tentamens.

De minoren die passen binnen jouw opleiding zijn reeds door de examencommissie goedgekeurd.

Het overzicht van minoren die door de examencommissie zijn goedgekeurd voor jouw opleiding is te vinden in paragraaf 4.1.4.

Voor minoren kunnen capaciteitsbeperkingen gelden. Kijk hiervoor bij de beschrijving van de minoren in Deel 2, hoofdstuk 9 van dit statuut of het opleidingsstatuut van de (inrichtingsvorm van de) opleiding die de minor verzorgt.

#### 4.1.2 De vrije minor

Een vrije minor is een minor die je volgt of zelf samenstelt bij de HAN of een andere instelling voor hoger onderwijs (binnen of buiten Nederland).

Minoren van andere hogescholen en van de universiteiten in Nederland vind je via 'Kies op maat', [www.kiesopmaat.nl](http://www.kiesopmaat.nl). Hier kun je zien welke minoren er zijn en hoe je hiervoor kunt inschrijven.

Voor een vrije minor heb je toestemming nodig van de examencommissie van je opleiding. Je wordt bij je aanvraag begeleid door de studentcoach.

De examencommissie beoordeelt je aanvraag binnen maximaal 6 werkweken.

De beoordeling van je aanvraag gebeurt op grond van de volgende criteria:

- of de minor past binnen het beroepsprofiel van de opleiding;
- of de minor niet overlapt met de major;
- of de minor het juiste niveau (postpropedeutische fase) heeft;
- of de minor voldoende verdiepend en/of verbreedend is;
- of de kwaliteit van de tentamens en beoordeling in de minor voldoende is;
- of de afzonderlijke cursussen onderling voldoende samenhangen;
- N.v.t.
- N.v.t.

Als de examencommissie oordeelt dat de minor aan deze criteria voldoet, geeft zij je toestemming om de minor te volgen en wijst daarmee ook de examinatoren aan.

Je kunt er ook voor kiezen je minor in te vullen door een periode in het buitenland te studeren. Als je voor je getuigschrift een buitenland-minor kiest, geeft de examencommissie van je opleiding daarvoor toestemming op grond van dezelfde criteria. Heb je hier belangstelling voor? Neem dan contact op met de coördinator internationalisering van je opleiding of het International Office.

#### 4.1.3 Vrijstelling voor de minor

Als je al eerder ergens een minor met goed gevolg hebt afgesloten, of studiepunten voor een of meer cursussen hebt behaald die samen een minor zouden kunnen vormen, of in het bezit van een EVC-verklaring bent die als minor wordt of kan worden erkend, kun je een aanvraag doen voor vrijstelling van de tentamens die bij de minor horen bij je examencommissie. De examencommissie beslist over die aanvraag binnen zes werkweken en op basis van de criteria die zijn genoemd in Deel 2, hoofdstuk 9.

#### 4.1.4 Minoraanbod

Zie 9.2 voor het overzicht van door de examencommissie goedgekeurde minoren.

## 5 Extra onderwijs

### 5.1 Mogelijkheden van extra onderwijs

Als student kun je één of meer extra programma's, modules of cursussen aan de HAN volgen. Als je daarvoor kiest, breid je je totale studielast uit. Dit kun je doen door **bij de HAN**:

- één of meer extra cursussen te volgen;
- een extra module te volgen;
- een extra minor te volgen;
- een honoursprogramma of talentenprogramma te volgen en/of;
- een (deel van een) premaster naar een bepaalde verwante masteropleiding te volgen.

Voor deelname aan een extra cursus, module of minor kan een capaciteitsbeperking gelden, waarbij tevens de studenten van de eigen opleiding voorrang krijgen.

Als je wilt deelnemen aan extra onderwijs neem dan contact op met je studentcoach.

Voor deelname aan een extra cursus, module of minor heb je geen toestemming nodig van de examencommissie. Let op: dit geldt alleen voor extra onderwijs dat wordt aangeboden door de HAN.

Extra onderwijs behoort niet tot de opleiding. De resultaten van extra onderwijs worden apart vermeld op het getuigschrift.

### 5.2 Honoursprogramma

Als student kun je deelnemen aan een honoursprogramma. Dit kan een honoursprogramma zijn van je eigen opleiding of een honoursprogramma van een andere opleiding.

Niet van toepassing.

### 5.3 Talentenprogramma

Niet van toepassing.

### 5.4 Premaster

Een premaster (ook wel een schakelprogramma genoemd) is een extra programma dat je kunt volgen om te kunnen doorstromen naar een verwante masteropleiding aan een hogeschool of universiteit. In Deel 2, hoofdstuk 9 is beschreven uit welke cursus(sen) en welke (deel)tentamens de premaster bestaat, dan wel hoe jouw opleiding deze doorstroming bevordert.

N.v.t.



## 6 Studieadvies

In dit hoofdstuk lees je dat je een studieadvies krijgt, waarom je dat krijgt en wanneer je het krijgt. Een studieadvies kan positief of negatief zijn, maar ook bindend negatief. Als je een bindend negatief studieadvies krijgt, wordt je inschrijving voor de opleiding beëindigd en moet je met die opleiding stoppen. Je mag wel een andere opleiding gaan volgen. Je leest in dit hoofdstuk wat jouw rechten zijn bij de verschillende soorten studieadviezen.

### 6.1 Waarom krijg je een studieadvies?

Het eerste jaar van je opleiding is bedoeld om je te oriënteren op de studie en het beroep dat je kunt gaan uitoefenen. Het is ook bedoeld om een beeld te geven of je geschikt bent voor dat beroep en of je de opleiding naar verwachting succesvol kunt afronden.

De HAN is wettelijk verplicht om elke student een studieadvies te geven. Dit mag en gebeurt slechts één keer.

Persoonlijke omstandigheden spelen een rol bij de beslissing welk studieadvies je krijgt. Dergelijke omstandigheden moet je zo snel mogelijk melden bij je studentcoach ter vertrouwelijke registratie.

In paragraaf 6.7 vind je meer regels over die persoonlijke omstandigheden.

Het eerste jaar van de bacheloropleiding noemen we de propedeutische fase.

### 6.2 Welke studieadviezen kun je krijgen?

Je kunt de volgende studieadviezen krijgen:

- Een positief studieadvies.  
Bij een positief studieadvies wordt verwacht dat je in staat bent om je opleiding succesvol af te ronden.
- Een negatief studieadvies.  
Bij een negatief studieadvies wordt verwacht dat je niet of alleen met veel moeite en inspanning in staat bent om de opleiding succesvol af te ronden.
- Een **bindend** negatief studieadvies.  
Bij een bindend negatief studieadvies moet je de opleiding verlaten. Dit is geregeld in paragraaf 6.8.

### 6.3 Wanneer krijg je een positief, een negatief of een bindend negatief studieadvies?

Je krijgt een positief studieadvies als je aan de studievoortgangsnorm voldoet. De studievoortgangsnorm is hieronder opgenomen.

Als je niet aan de studievoortgangsnorm voldoet, krijg je een (bindend) negatief studieadvies. Een bindend negatief studieadvies betekent dat je niet verder mag studeren bij de opleiding waarvoor je bent ingeschreven. Je wordt automatisch uitgeschreven. Zie hierover verder paragraaf 6.8 en 6.9.

Let op: je kunt alleen een bindend negatief studieadvies krijgen, wanneer door de opleiding is voldaan aan een aantal voorwaarden. Deze staan in paragraaf 6.6. Als hieraan niet is voldaan, kan de opleiding je wel een negatief studieadvies geven, maar geen **bindend** negatief studieadvies.

#### Studievoortgangsnorm

Je voldoet aan de studievoortgangsnorm als je :

45 studiepunten of meer hebt behaald in de propedeuse.

## **Studiepunten op basis van vrijstellingen**

Studiepunten op basis van vrijstellingen tellen even zwaar mee als studiepunten op basis van tentamenresultaten aan de HAN.

### **Uitschrijving voor zesde maand na aanvang opleiding**

Als je voor de zesde maand na aanvang van je opleiding verzoekt om je uit te schrijven, krijg je geen studieadvies. Als je je daarna weer inschrijft voor dezelfde opleiding word je voor het studieadvies behandeld zoals alle eerstejaarsstudenten van de opleiding.

### **Uitschrijving in de laatste vijf maanden van je eerste jaar van inschrijving**

Als je in de laatste vijf maanden van je eerste jaar van inschrijving een verzoek tot uitschrijving indient, dan kan in dat studiejaar alsnog een bindend negatief studieadvies worden gegeven voordat je daadwerkelijk wordt uitgeschreven.

## **6.4 Van wie krijg je een studieadvies**

Een bindend negatief studieadvies wordt gegeven door de examencommissie namens de academiedirecteur. Voordat je een bindend negatief studieadvies kunt krijgen, moet je een officiële schriftelijke waarschuwing hebben ontvangen, waaruit blijkt dat je niet voldoet aan de studievoortgangsnorm op dat moment. Ook moet je voldoende tijd gekregen hebben om je resultaten te verbeteren. In jouw opleiding wordt de waarschuwing en het positief of negatief studieadvies gegeven door examencommissie. Je mag altijd meer informatie vragen over een gegeven advies. Doe dit bij degene die je het advies heeft gegeven. Je mag altijd informeel advies vragen aan een docent of studentcoach.

## **6.5 Moment van het studieadvies**

Je krijgt je studieadvies uiterlijk aan het einde van je eerste jaar van inschrijving voor de propedeuse, of in ieder geval voordat het propedeutisch examen met goed gevolg is afgelegd. Een studieadvies – positief, negatief, of bindend negatief – mag maar één keer en op één moment worden gegeven.

Maak je als deeltijdse of duale student gebruik van de mogelijkheid om minder dan het nominaal mogelijke aantal studiepunten te behalen in het eerste jaar van inschrijving? Dan moet dit worden vastgelegd in het studieplan. Je krijgt dan het studieadvies aan het eind van je tweede studiejaar.

## **6.6 Voorwaarden voor het geven van het bindend negatief studieadvies**

Een bindend negatief studieadvies is pas rechtsgeldig als het aan de volgende voorwaarden voldoet:

1. De examencommissie moet je tijdig een officiële schriftelijke waarschuwing gegeven hebben. Dit gebeurt op het volgende moment of de volgende momenten:

Na afloop van onderwijsperiode 2 als je niet tenminste 30 studiepunten hebt behaald.

Na afloop van onderwijsperiode 3 als je niet tenminste 42 studiepunten hebt behaald.

Voor deeltijdse en/of duale studenten die gebruik maken van de mogelijkheid om minder dan het nominaal mogelijke aantal studiepunten te behalen in het eerste studiejaar:

Na afloop van onderwijsperiode 4 als je in het eerste jaar van inschrijving niet tenminste 30 studiepunten hebt behaald.

2. De academiedirecteur houdt bij het nemen van de beslissing over het bindend negatief studieadvies niet alleen rekening met de door jou behaalde studiepunten en studieresultaten, maar ook de in paragraaf 6.7 genoemde omstandigheden.
3. Door de HAN moet voldaan zijn aan de studiebegeleiding en studievoorzieningen zoals beschreven in Deel 2, hoofdstuk 7.
4. Voordat de academiedirecteur een bindend negatief studieadvies geeft, word je in de gelegenheid gesteld te worden gehoord. Dit vindt plaats in de vorm van een gesprek waarin je ook kunt aangeven of je een beroep doet op een of meer van de omstandigheden die zijn genoemd in paragraaf 6.7. Bij jouw opleiding voer je dit gesprek met de studentcoach.

## **6.7 Persoonlijke omstandigheden en het studieadvies**

De persoonlijke omstandigheden waarmee rekening gehouden wordt, zijn:

- langdurige of chronische ziekte van betrokkene;
- lichamelijke, zintuiglijke of andere functiebeperkingen van betrokkene;
- zwangerschap van betrokkene;
- bijzondere familieomstandigheden;
- lidmaatschap van medezeggenschapsraad, deelraad, studentencommissie of opleidingscommissie;
- lidmaatschap van het bestuur van een studentenorganisatie van enige omvang met volledige rechtsbevoegdheid;
- lidmaatschap van een organisatie van enige omvang, met volledige rechtsbevoegdheid bij wie de behartiging van het algemeen maatschappelijk belang op de voorgrond staat en daartoe daadwerkelijk activiteiten ontplooit;
- overige omstandigheden waarin je activiteiten ontplooit in het kader van de organisatie en het bestuur van de instelling, waarbij je aantoont dat je hier jaarlijks veel tijd aan besteedt;
- overige omstandigheden, waaronder de algemene indruk die je bij je docenten hebt achtergelaten (hardheidsclausule).

Krijg je te maken met persoonlijke omstandigheden die invloed hebben op jouw studieresultaten? Bespreek die dan direct met je studentcoach. Deze gaat strikt vertrouwelijk om met je informatie.

De academiedirecteur besluit of jouw persoonlijke omstandigheden maken dat een bindend negatief studieadvies wel of niet onredelijk zou zijn. Hij maakt zijn overweging op jouw verzoek of op advies van je studentcoach. Als de academiedirecteur besluit dat een negatief bindend studieadvies onredelijk is, dan stelt hij zijn studieadvies uit, maar niet langer dan één studiejaar.

## **6.8 Wat zijn de gevolgen als je moet stoppen met de opleiding?**

Heb je een bindend negatief studieadvies gekregen? Dan beëindigt de HAN je inschrijving voor de opleiding op de wijze zoals is bepaald in het Inschrijvingsreglement.

De studentcoach geeft je een zoveel mogelijk passend opleidingsadvies.

Je mag je wel laten inschrijven voor een andere opleiding.

Als je uitgeschreven bent, gelden de volgende regels:

- Je kunt je gedurende drie jaar – of totdat je een verzoek indient bij de academiedirecteur om weer te worden ingeschreven en dat verzoek wordt gehonoreerd – niet meer als student of als extraneus inschrijven bij de

HAN voor de opleiding waarvoor je een bindend negatief studieadvies hebt gekregen. Dit geldt voor alle inrichtingsvormen ervan: voltijd, deeltijd en duaal.

**Als je na drie jaar of binnen drie jaar opnieuw wordt ingeschreven voor dezelfde opleiding kun je geen studieadvies meer krijgen.**

## **6.9 Beroep**

Tegen een bindend negatief studieadvies kun je binnen 6 weken beroep instellen bij het College van Beroep voor de Examens van de HAN.

Hoe je dit doet, vind je op HAN Insite bij Bureau Klachten en Geschillen.

## **7 Studiebegeleiding en studievoorzieningen**

Leerdoel en uitgangspunt is dat je zelf de regie neemt op en verantwoordelijk bent voor je eigen leerproces.

Wij willen dat je je in jouw hele studieloopbaan herkent, gezien en gehoord voelt.

Je hebt recht op goede studiebegeleiding. Iedere opleiding biedt daarvoor ondersteuning. Indien nodig kan de HAN jou academische, psychologische en financiële ondersteuning bieden. Het netwerk HAN Student Support Center biedt je de ondersteuning voor een succesvolle studievoortgang.

### **7.1 Wat biedt de HAN om goed te kunnen studeren?**

De HAN biedt voorzieningen aan die mogelijk maken dat jij goed kunt studeren. Dit zijn bijvoorbeeld:

1. Voorzieningen voor studenten met een functiebeperking;
2. Voorzieningen voor zwangeren en mantelzorgers;
3. Speciale begeleiding van internationale studenten;
4. Speciale begeleiding van studenten uit minderheidsgroepen.

HAN Student Support Center biedt ook ondersteuning voor een succesvolle studievoortgang. Studenten die dit behoeven, kunnen extra begeleiding krijgen. Informatie over de voorzieningen die door de HAN geboden worden en de mogelijke begeleiding, kan je verkrijgen bij je studentcoach, of bij HAN Student Support Center. Zie ook Deel 1, hoofdstuk 7.

### **7.2 Hoe is de studiebegeleiding ingericht?**

De studiebegeleiding start met de kennismaking met de studentcoach aan het begin van het studiejaar. Jouw persoonlijke studentcoach nodigt je in het eerste jaar van studeren ten minste 4 keer uit voor een gesprek. De studiebegeleiding is voor het overige geïntegreerd in het onderwijs in de cursussen.

N.v.t.

## 8 Tentamens en examens

In dit hoofdstuk zijn de tentamens, deeltentamens en examens van jouw opleiding algemeen geregeld.

### 8.1 Tentamens en deeltentamens

Aan elke cursus is een tentamen verbonden. Een tentamen kan bestaan uit twee of meer deeltentamens die, in een vooraf bepaalde wegging, samen het resultaat voor het tentamen van de cursus bepalen.

### 8.2 Tentamen

Met het resultaat van het tentamen dat bij een cursus hoort, wordt vastgesteld of is voldaan aan de kennis, het inzicht en/of de vaardigheden en, zo aan de orde, attitudes die zijn vereist om een cursus met goed gevolg af te sluiten. De leeruitkomsten en beoordelingscriteria van de (deel)tentamens zijn vastgesteld in Deel 2, hoofdstuk 9.

#### 8.2.1 Ingangseisen

- Je moet een of meer bepaalde andere (deel)tentamens hebben behaald.
- Je moet de taal waarin de cursus wordt verzorgd, op voldoende niveau beheersen.
- Je moet een passende werkkring hebben als je gebruik maakt van het onderwijsarsenaal.

#### 8.2.2 Deelnameplicht onderwijs

In sommige gevallen geldt dat je alleen mag deelnemen aan een (deel)tentamen als je daadwerkelijk hebt deelgenomen aan het onderwijs van de cursus waar het (deel)tentamen bij hoort.

In Deel 2, hoofdstuk 9 is nader bepaald voor welke cursussen of delen daarvan een deelnameplicht geldt.

De examencommissie kan deels of geheel vrijstelling verlenen van een deelnameplicht, onder oplegging van een gelijkwaardige vervangende eis.

#### 8.2.3 Tentamenvorm

De vorm van een (deel)tentamen is bepaald in Deel 2, hoofdstuk 9, in de beschrijving van de desbetreffende cursus. De examencommissie kan, al of niet op verzoek, in bijzondere gevallen van deze vorm afwijken.

De volgende tentamenvormen kunnen worden gehanteerd:

| Toetsvorm | Omschrijving                       |
|-----------|------------------------------------|
| GESp-F    | Gesprek fysiek                     |
| GESp-O    | Gesprek online/digitaal            |
| KENN-F    | Kennistentamen fysiek/schriftelijk |
| KENN-M    | Kennistentamen mondeling           |
| KENN-O    | Kennistentamen online/digitaal     |
| PART-F    | Participatie fysiek                |
| PART-O    | Participatie online/digitaal       |

|        |                                      |
|--------|--------------------------------------|
| PERF-F | Performance fysiek/schriftelijk      |
| PERF-O | Performance online/digitaal          |
| PORT-F | Portfolio fysiek/schriftelijk        |
| PORT-O | Portfolio online/digitaal            |
| PRES-F | Presentatie fysiek                   |
| PRES-O | Presentatie online/digitaal          |
| PROD-F | (Beroeps)Product fysiek/schriftelijk |
| PROD-O | (Beroeps)Product online/digitaal     |

Mondelinge tentamenvormen zijn openbaar. De examencommissie kan in bijzondere gevallen van deze regel afwijken. Dit besluit wordt aan alle betrokkenen bekend gemaakt en gemotiveerd.

### 8.3 De examinator

Elk (deel)tentamen wordt beoordeeld door een of meer examinatoren, zoals bepaald en aangewezen door de examencommissie.

De examinator stelt het resultaat vast en bepaalt het resultaat van het (deel)tentamen. Indien meer dan één examinator is aangewezen, stelt de hoofdexaminator het definitieve resultaat vast.

#### 8.3.1 Wanneer heb je een tentamen behaald?

De examinator drukt het resultaat van een tentamen uit in een cijfer, een woord(kwalificatie) of met 'voldaan'/'niet voldaan'.

Bij een **cijferbeoordeling** wordt het resultaat van een (deel)tentamen uitgedrukt in één van de volgende cijfers: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 of 10.

Bij een **woordbeoordeling** wordt het resultaat uitgedrukt in een kwalificatie excellent, goed, ruim voldoende, voldoende, onvoldoende, ruim onvoldoende of slecht. Daarbij geldt de volgende omrekening:

| Woordkwalificatie | Afkorting woordkwalificatie | Omrekening |
|-------------------|-----------------------------|------------|
| excellent         | E                           | 10         |
| goed              | G                           | 8          |
| ruim voldoende    | RV                          | 7          |
| voldoende         | VD                          | 6          |
| onvoldoende       | OV                          | 5          |
| ruim onvoldoende  | RO                          | 4          |

|        |   |   |
|--------|---|---|
| slecht | S | 2 |
|--------|---|---|

Je hebt het tentamen met goed gevolg afgelegd bij een 6 of hoger, de woordkwalificatie 'voldoende' of hoger of bij een 'voldaan'.

Je hebt het tentamen **niet** met goed gevolg afgelegd bij een 5 of lager, de woordkwalificatie 'onvoldoende' of lager of bij een 'niet-voldaan'.

In de beschrijving van de cursussen in Deel 2, hoofdstuk 9 is bepaald welke tentamens worden beoordeeld met een cijfer, welke met een woordkwalificatie en welke met 'voldaan'/'niet voldaan'.

Bij fraude wordt een F geregistreerd bij het tentamenresultaat in OSIRIS.

### 8.3.2 Wanneer heb je een deeltentamen behaald?

De examiner drukt het resultaat van een deeltentamen uit in een cijfer, een woordkwalificatie of met 'voldaan'/'niet-voldaan' zoals bedoeld in art. 8.3.1, waarbij voor de woordbeoordelingen ook dezelfde omreken tabel geldt.

Een cijfer voor een deeltentamen wordt afgerond tot een cijfer met 1 decimaal.

Cijfers met de decimaal 1; 2; 3; 4 worden afgerond naar beneden.

Cijfers met de decimaal 5; 6; 7; 8; 9 worden afgerond naar boven.

Je hebt een deeltentamen met goed gevolg afgelegd bij een 5,5 of hoger, de woordkwalificatie 'voldoende' of hoger of wanneer de kwalificatie 'voldaan' is gegeven.

Je hebt een deeltentamen niet met goed gevolg afgelegd bij een 5,4 of lager, de woordkwalificatie 'onvoldoende' of lager of wanneer de kwalificatie 'niet voldaan' is gegeven.

In de beschrijving van de cursussen in Deel 2, hoofdstuk 9 is bepaald welke deeltentamens worden beoordeeld met een cijfer, welke met een woordkwalificatie en welke met 'voldaan'/'niet voldaan'.

Bij fraude wordt een F geregistreerd bij het deeltentamenresultaat in OSIRIS.

### 8.3.3 Hoe komt het tentamencijfer voor een tentamen met deeltentamens tot stand?

Bij de berekening van het cijfer voor het tentamen worden de cijfers voor behaalde deeltentamens gewogen zoals dit in de beschrijving van de cursus in Deel 2, hoofdstuk 9 is bepaald.

Bij het hanteren van een woordkwalificatie wordt bovenstaande omreken tabel gehanteerd.

Het eindcijfer voor het tentamen wordt als volgt afgerond:

Tentamencijfers met de decimaal 1; 2; 3; 4 worden tot hele cijfers afgerond naar beneden.

Tentamencijfers met de decimaal 5; 6; 7; 8; 9 worden tot hele cijfers afgerond naar boven.

### 8.3.4 Geldend resultaat

Het hoogst behaalde resultaat voor een tentamen of deeltentamen geldt als behaald resultaat. Ook bij een voldoende resultaat mag je opnieuw deelnemen aan het (deel)tentamen.

In de beschrijving van de cursussen in Deel 2, hoofdstuk 9 is bepaald of er compensatieregelingen voor tentamens en deeltentamens gelden.



## 8.4 Deelnemen aan tentamens van de postpropedeutische fase

Als je het propedeutisch getuigschrift van deze opleiding hebt behaald, kan je je inschrijven voor de postpropedeutische fase van je opleiding.

Als je het propedeutisch getuigschrift nog niet hebt behaald, is het mogelijk om bij de examencommissie toestemming te vragen om toch alvast deel te nemen aan het onderwijs en de tentamens van de postpropedeutische fase. Als je voldaan hebt aan de studievoortgangsnorm hoef je geen toestemming te vragen. In dat geval krijg je automatisch toestemming. Voor de studievoortgangsnorm, zie Deel 2, hoofdstuk 6. Eventuele ingangseisen zoals bedoeld in paragraaf 8.2.1 blijven onverminderd van toepassing.

NB Op grond van de regels in het inschrijvingsreglement mag je ook deelnemen aan het onderwijs en de tentamens van de postpropedeutische fase als je door de academiecteur bent vrijgesteld van de eis dat je in het bezit moet zijn van een propedeutisch getuigschrift van de opleiding aan de HAN. Dat kan bijvoorbeeld als je een propedeutisch getuigschrift hebt gehaald van dezelfde opleiding bij een andere hogeschool of als je een ander diploma hebt behaald in binnen- of buitenland dat grond biedt voor vrijstelling van de eis van het moeten hebben van een propedeutisch getuigschrift van deze opleiding.

## 8.5 Hoe vaak mag je per studiejaar aan een (deel)tentamen deelnemen?

Alle opleidingen zijn verplicht om je ten minste twee keer per studiejaar de gelegenheid te bieden om een (deel)tentamen af te leggen. De opleiding kan een (deel)tentamen ook vaker dan twee keer per studiejaar aanbieden. In de beschrijving van de cursus in Deel 2, hoofdstuk 9 is bepaald hoe vaak een (deel)tentamen per studiejaar wordt aangeboden en in welke onderwijsperiode een (deel)tentamen wordt aangeboden. In het geval de opleiding een deeltentamen vaker dan twee keer aanbiedt, bepaalt de opleiding hoe vaak studenten het (deel)tentamen mogen afleggen:

Voor jouw opleiding geldt dat je een (deel)tentamen maximaal 2 keer mag afleggen.

In de enkele uitzonderingssituaties kan de opleiding het (deel)tentamen minder vaak aanbieden dan het hiervoor genoemde aantal keer per studiejaar. Dat is enkel mogelijk in één van de volgende situaties:

- de aard van het onderwijs en de beoordeling daarvan maken het onmogelijk. Er moet dan elke studiejaar ten minste één gelegenheid worden geboden om het (deel)tentamen af te leggen,
- fysieke redenen (denk aan inzet van acteurs) of logistieke redenen (denk aan het niet aan kunnen bieden van een extra gelegenheid aan het eind van het studiejaar) maken het onmogelijk.

In het geval een van deze uitzonderingen zich voordoet wordt de student bij aanmelding voor de cursus en indien mogelijk voor aanvang van het studiejaar hierover geïnformeerd.

### 8.5.1 Intekenen op (deel)tentamens

Als je aan een (deel)tentamen wil deelnemen, moet je je op het (deel)tentamen intekenen. Het intekenen vindt plaats in OSIRIS. Als je niet bent ingetekend, kun je niet aan het (deel)tentamen deelnemen. Dit geldt niet voor tentamens die plaatsvinden in de eerste maand na de start van de opleiding. Voor deze tentamens word je door de opleiding ingetekend.

Intekenen op een (deel)tentamen is mogelijk vanaf minimaal 20 werkdagen tot uiterlijk 10 werkdagen voor de tentamendatum.

Na afloop van de intekentermijn kan je je niet meer op het (deel)tentamen intekenen.

Je kan dan nog wel een verzoek tot na-intekenen indienen.

Een verzoek tot na-intekening moet uiterlijk één werkdag voor de tentamendatum voor 9.00 uur zijn ingediend. Een verzoek tot na-intekenen wordt afgewezen als het niet meer mogelijk is om de benodigde voorzieningen, faciliteiten of ondersteuning te regelen. Een verzoek tot na-intekening wordt toegewezen in het geval het jouw laatste (deel)tentamen voor het behalen van een examen betreft of wanneer het tentamen vanwege een curriculumwijziging voor een laatste keer wordt aangeboden.

Als je je op een (deel)tentamen hebt ingetekend, maar toch niet wil deelnemen, dien je je op het (deel)tentamen uit te tekenen. Uittekenen op een (deel)tentamen kan tot uiterlijk één werkdag voor de tentamendatum. Wanneer je niet uittekent en niet aan het (deel)tentamen deelneemt, wordt door de examiner 'ND' (niet deelgenomen) bij het (deel)tentamenresultaat geregistreerd en heb je een van de tentamengelegenheden gebruikt.

Indien je je door bijzondere omstandigheden niet tijdig hebt kunnen uittekenen kun je bij de examencommissie een verzoek voor een extra tentamengelegenheid indienen.

#### 8.5.2 Aanvraag extra (deel)tentamengelegenheid

Je kunt bij de examencommissie een extra gelegenheid aanvragen voor een tentamen of deeltentamen.

Het verzoek is gemotiveerd en omvat in ieder geval een beschrijving van de reden en het belang.

In het reglement examencommissie (zie Deel 3) zijn nadere regels voor het aanvragen van een extra tentamengelegenheid opgenomen.

### 8.6 (Deel)tentamen in aangepaste vorm

Heb je een functiebeperking of chronische ziekte, of kun je om een andere reden niet aan de reguliere vorm van het (deel)tentamen deelnemen, dan kun je aan de examencommissie vragen om het (deel)tentamen in een vorm te doen die is aangepast aan jouw situatie.

De examencommissie bepaalt, zo nodig na overleg met jou en de examiner, in redelijkheid in welke vorm het (deel)tentamen kan worden afgelegd, welke faciliteiten worden aangeboden en welke afwijkende regels gelden.

### 8.7 Wanneer wordt de uitslag van een tentamen bekend?

Het hangt van de tentamenvorm af wanneer het resultaat van een (deel)tentamen bekend wordt gemaakt:

- Het resultaat van een kennis (deel)tentamen wordt uiterlijk binnen 15 werkdagen aan jou bekendgemaakt. Deze uitslag wordt geregistreerd in OSIRIS.
- Het resultaat van een mondeling (deel)tentamen wordt direct na het (deel)tentamen vastgesteld en na maximaal vijf dagen bekendgemaakt. Deze uitslag wordt geregistreerd in OSIRIS.
- Het resultaat van een praktisch (deel)tentamen wordt direct na het (deel)tentamen, of indien dat niet mogelijk is, binnen vijf werkdagen aan jou bekendgemaakt. Dit resultaat wordt geregistreerd in OSIRIS.

Een resultaat dat in OSIRIS is geregistreerd, kan alleen worden gewijzigd in de volgende gevallen:

- Als een aantoonbaar onjuist resultaat in OSIRIS is ingevoerd.
- In gevallen van fraude, bedrog of persoonsverwisseling.
- Als een examiner om gegronde en gemotiveerde redenen zijn beoordeling heeft herzien.
- Als je bij het College van Beroep voor de Examens of bij het College van Beroep voor het hoger onderwijs beroep hebt ingediend tegen je beoordeling, dit beroep gegrond is verklaard en het resultaat door de examiner is herzien.

Wijzig een resultaat nadat het al is ingevoerd in OSIRIS? Dan krijg je daarvan bericht.

## **8.8 Tentamen: inzage- en nabesprekingsrechten**

Je hebt het recht op nadere uitleg over de beoordeling van je (deel)tentamen. Dit is geregeld in de HAN-regels over nabespreking en inzagerecht hieronder.

Bij zowel nabesprekingen als individuele inzage wordt bewaakt dat er niet kan worden gefraudeerd.

Nabespreking en inzagerecht zijn als volgt ingericht:

### **8.8.1 Groepsgewijze nabespreking**

Uiterlijk binnen 10 werkdagen bekendmaking van het resultaat van een (deel)tentamen wordt door of namens de examiner(en) een groepsgewijze bespreking georganiseerd, tenzij is gebleken dat de studenten daar geen behoefte aan hebben.

### **8.8.2 Inzage in en nabespreking van eigen werk**

Als belanghebbende heb je recht op inzage in en nabespreking van je eigen werk met je docent en met de examiner, tenzij je van dit recht in redelijkheid en billijkheid al tijdens de groepsgewijze nabespreking gebruik had kunnen maken. Je mag dan alles inzien en bespreken: het beoordeelde (deel)tentamen, de vragen, opdrachten en normering. De inzage in en nabespreking van eigen werk moet binnen 6 weken na bekendmaking van het resultaat mogelijk gemaakt worden.

## **8.9 Leerwegaafhankelijk tentamen**

Alle (deel)tentamens van de opleiding zijn leerwegaafhankelijk. De vorm waarin het deeltentamen wordt afgenomen is beschreven in Deel 2, hoofdstuk 9. Daar staat ook op welk(e) momenten een (deel)tentamen gepland is.

## **8.10 Wanneer en hoe kun je vrijstelling vragen voor een (deel)tentamen**

In Deel 2, hoofdstuk 9 staat per (deel)tentamen beschreven welke kennis, inzicht en vaardigheden {{enattitude}} je moet aantonen en hoe die getoetst en beoordeeld worden. Je kunt de examencommissie verzoeken om vrijstelling van één of meer (deel)tentamens als je aantoont dat je de bij het (deel)tentamen behorende kennis, inzicht en vaardigheden {{enattitude}} al beheerst. Dit kun je aantonen met:

- het bewijs dat je eerder een tentamen in het hoger onderwijs hebt behaald;
- een officiële rapportage Erkenning Verworven Competenties;
- bewijzen dat je elders de vereiste kennis, het vereiste inzicht en/of de vereiste vaardigheden hebt opgedaan.

Je krijgt voor een vrijgesteld (deel)tentamen geen cijfer, woordkwalificatie of de kwalificatie 'voldaan', maar de kwalificatie 'vrijstelling'.

In het Reglement examencommissie (Deel 3) zijn nadere regels voor het aanvragen van een vrijstelling opgenomen.

De examencommissie kan bepaalde eerder behaalde (deel)tentamens, studiepunten en getuigschriften aanwijzen die recht geven op vrijstelling voor één of meer (deel)tentamens.

Deze aanwijzingen zijn opgenomen in een bijlage die onderdeel is van het Reglement examencommissies.

Deze aanwijzingen kunnen door de examencommissie tevens worden aangemerkt als grondslag voor vrijstellingen voor het afleggen van een of meer (deel)tentamens van cursussen, behorend bij de verkorte trajecten als bedoeld in

Deel 2, hoofdstuk 3.

De leeruitkomsten en beoordelingscriteria van de (deel)tentamens vormen hierbij voor de examencommissie de richtlijn voor het verlenen van de vrijstelling.

## 8.11 Het examen

Het hoger beroepsonderwijs kent in bacheloropleidingen **twee** wettelijke examens:

het propedeutisch examen als afsluiting van de propedeuse, en het afsluitende bachelorexamen aan het einde van de opleiding.

Je haalt deze examens als je alle tentamens behaald hebt die bij het desbetreffende examen horen. Dit is anders als de examencommissie heeft bepaald dat er een extra onderzoek nodig is naar jouw inzicht, vaardigheden en kennis. In dat geval moet je ook dat onderzoek (tentamen) met goed gevolg hebben afgelegd. Pas dan heb je het examen met goed gevolg afgelegd.

### 8.11.1 Cum laude

Als je voor alle tentamens die meetellen voor het examen een cijfer 8 of hoger hebt behaald, dan slaag je 'cum laude' voor dat examen. Tentamens uit de propedeuse tellen mee voor het propedeuse-examen en tentamens uit de postpropedeuse tellen mee voor het bachelorexamen.

Hierbij gelden de tentamencijfers **per cursus**; afzonderlijke cijfers voor de deeltentamens blijven buiten beschouwing.

Voor tentamens die beoordeeld zijn met een woordbeoordeling geldt dat deze worden omgerekend conform de omreken tabel in 8.3.1.

Tentamens die horen bij de uitbreiding van je studielast, zoals beschreven in Deel 2, hoofdstuk 5, blijven bij de berekening van het predicaat 'cum laude' buiten beschouwing.

Vrijstellingen en kwalificaties 'voldaan' blijven voor de berekening van het predicaat 'cum laude' eveneens buiten beschouwing.

Een student die in de propedeuse voor ten hoogste 30 studiepunten vrijstelling of een kwalificatie 'voldaan' heeft verkregen en in de postpropedeutische fase voor ten hoogste 75 studiepunten vrijstelling of een kwalificatie 'voldaan' heeft verkregen kan in aanmerking komen voor het predicaat 'cum laude'.

### 8.11.2 Met genoeg

Als je voor alle tentamens die meetellen voor het bachelorexamen een cijfer 7 of hoger hebt behaald, dan slaag je 'met genoeg' voor dat examen.

Hierbij gelden de tentamencijfers **per cursus**; afzonderlijke cijfers voor de deeltentamens blijven buiten beschouwing.

Voor tentamens die beoordeeld zijn met een woordbeoordeling geldt dat deze worden omgerekend conform de omreken tabel in 8.3.1.

Tentamens die horen bij de uitbreiding van je studielast, zoals beschreven in Deel 2, hoofdstuk 5, blijven bij de beoordeling voor de berekening van het predicaat 'met genoeg' buiten beschouwing.

Vrijstellingen en kwalificaties 'voldaan' blijven voor de berekening van het predicaat 'met genoeg' eveneens buiten beschouwing.

Een student die in de postpropedeutische fase voor ten hoogste 75 studiepunten vrijstelling of een kwalificatie

'voldaan' heeft verkregen kan in aanmerking komen voor het predicaat 'met genoeg'.

## **8.12 Resultatenoverzicht, bewijsstukken en verklaringen**

### 8.12.1 Hoe kun je een – gewaarmerkt – overzicht krijgen van je studieresultaten?

Van je tentamenresultaten die in OSIRIS staan, kun je een uitdraai maken. Als je dit overzicht van resultaten binnen de HAN of elders als officieel bewijsstuk wilt gebruiken, kun je bij het Vraagpunt Studentzaken, via [ASK@han.nl](mailto:ASK@han.nl) een gewaarmerkt resultatenoverzicht aanvragen. De waarmerking biedt geen garantie dat de desbetreffende autoriteit dit dan ook als zodanig erkent.

### 8.12.2 Bewijsstuk tentamen

Van elk afgelegd (deel)tentamen ontvang je van de examinator een (digitaal) bewijsstuk. Dit bewijsstuk vermeldt de naam en code van het (deel)tentamen, de cursus en je resultaat. De examinator is verplicht om je dat bewijs te geven.

Bewaar zelf deze bewijzen goed.

### 8.12.3 Verklaring

Stop je met de opleiding en heb je geen recht op een propedeutisch of bachelor getuigschrift?

Als je meer dan één tentamen hebt behaald ontvang je desgevraagd van de examencommissie een verklaring waarin staat welke tentamens je hebt behaald, voor welke opleiding, hoeveel studiepunten je hiervoor hebt gekregen en, als dat van toepassing is, het programma waarvoor dit wordt uitgereikt.

### 8.12.4 Modulecertificaat

Voor elke met goed gevolg afgelegde module kun je bij de examencommissie een verklaring aanvragen. Deze verklaring vermeldt de naam van de module, de cursus(sen) waaruit de module bestaat, het aantal studiepunten en de resultaten die je voor de tentamens hebt behaald.

## **8.13 Getuigschrift, graad en diplomasupplement**

### Propedeutisch getuigschrift

In de maand waarin je verwacht alle tentamens van de propedeutische fase te behalen vraag je het getuigschrift aan via OSIRIS. Pas na je aanvraag controleert de examencommissie of je inderdaad alle tentamens van de propedeutische fase hebt behaald, of je bent ingeschreven voor de opleiding en of je voldaan hebt aan al je financiële verplichtingen jegens de HAN. Daarna reikt de examencommissie het propedeutisch getuigschrift uit.

### Bachelor getuigschrift en diplomasupplement

In de maand waarin je verwacht alle tentamens van de opleiding te behalen vraag je het getuigschrift aan via OSIRIS. Pas na je aanvraag controleert de examencommissie of je inderdaad alle tentamens van de opleiding hebt behaald, of je bent ingeschreven voor de opleiding en of je voldaan hebt aan al je financiële verplichtingen jegens de HAN. Daarna reikt de examencommissie het getuigschrift en het bijbehorende Engelstalige diplomasupplement uit. De officiële datum van afstuderen is de dag dat de examencommissie vaststelt dat je alle vereiste studiepunten hebt behaald.

### 8.13.1 Graad en graadtoevoeging

Nadat de examencommissie heeft vastgesteld dat je het bachelorexamen met goed gevolg hebt afgelegd, verleent het college van bestuur van de HAN je de graad die hoort bij jouw opleiding. Bij deze graad hoort een officiële bekorting die je in het binnen- en buitenland achter je achternaam mag zetten.

Je krijgt de volgende graad: Bachelor of Arts.

De bij deze graad behorende bekorting is: BA.

Deze graadtoevoeging staat ook op het getuigschrift.

### 8.13.2 Extra aantekeningen

Niet van toepassing

### 8.13.3 Uitstel getuigschrift

Je mag het aanvragen van je getuigschrift uitstellen. De maximale termijn van uitstel is twee jaar.

## 8.14 Beroep

Tegen een beslissing inzake het onderwijs, de examens en de tentamens op grond van de onderwijs- en examenregeling, kun je binnen 6 weken beroep instellen bij het College van Beroep voor de Examens van de HAN. Tegen welke beslissingen je beroep kunt instellen en hoe je dit doet, vind je op HAN Insite bij Bureau Klachten en Geschillen.

## 9 Beschrijving van het onderwijs

In dit hoofdstuk is het onderwijs van jouw opleiding beschreven.

In het onderwijsarsenaal beschrijft de opleiding welk onderwijs ze aanbiedt voor de cursussen van de opleiding. In afstemming met je opleiding bepaal je zelf of je wel of niet gebruik wilt maken van dit onderwijsaanbod. De keuze die je maakt wordt opgenomen in het studieplan.

Hieronder staat een schematisch overzicht van de inrichtingsvormen en opleidingstrajecten.

|                        |            |  |          |  |  |
|------------------------|------------|--|----------|--|--|
| <b>Naam opleiding:</b> | Sportkunde |  |          |  |  |
| <b>CROHO-nummer</b>    | 34040      |  |          |  |  |
| <b>Inrichtingsvorm</b> |            |  | Deeltijd |  |  |
|                        |            |  |          |  |  |
|                        |            |  |          |  |  |

### 9.1 Cursussen van de opleiding

#### Cursussen van de propedeutische fase

Zie Bijlage bij hoofdstuk 9.

#### Cursussen van de postpropedeutische fase

Zie Bijlage bij hoofdstuk 9.

### 9.2 Minoren van de opleiding

Zie Deel 3, Bijlage bij hoofdstuk 9 - Minoren.

### 9.3 Afstudeerrichtingen

Er zijn vijf afstudeerrichtingen:

Trainingskunde

Vitaliteit

Talent

Sport economie en sportmanagement

Sport en Voeding

Deze afstudeerrichtingen bepalen de aard van het praktijkvraagstuk dat de student gaat onderzoeken.

## 9.4 Honours-, talentenprogramma's en premasters

### 9.4.1 Honoursprogramma

Niet van toepassing.

### 9.4.2 Talentenprogramma

Niet van toepassing.

### 9.4.3 Premaster

Je kunt rechtstreeks doorstromen naar de Master Sport- en Beweeginnovatie van onze academie. Hiervoor heb je geen schakelprogramma nodig.

- Master Sport- en Beweeginnovatie

Hogeschool van Arnhem en Nijmegen

<https://www.han.nl/opleidingen/master/sport-en-beweeginnovatie/voltijd>

Een schakelprogramma (premaster) is een extra onderwijsprogramma dat je kunt volgen om te kunnen doorstromen naar een verwante masteropleiding aan een hogeschool of universiteit.

Jouw opleiding biedt de volgende schakelprogramma's aan naar de volgende masteropleidingen:

- Bewegingswetenschappen: Human Movement Sciences: Sport, Exercise and Health.

Vrije Universiteit Amsterdam.

<https://masters.vu.nl/en/application-dutch-students/premaster/index.aspx>

- Bewegingswetenschappen: Human Movement Sciences of Sport Sciences

Rijks universiteit Groningen.

<https://www.rug.nl/umcg/education/minor-sport-science/admission-hbo-students>

- Human Movement Sciences met directe specialisaties Health and rehabilitation & Sports and nutrition.

Maastricht University.

Wil je meer informatie over doorstromen naar masteropleidingen? Neem dan contact op met je studentcoach.

## 9.5 Deeltijdse en/of duale inrichtingsvorm

### 9.5.1 Deeltijdse inrichtingsvorm

Niet van toepassing.

### 9.5.2 Duale inrichtingsvorm

Niet van toepassing.



## **9.6 Trajecten met bijzondere eigenschap**

### 9.6.1 Versneld traject

Niet van toepassing.

### 9.6.2 Verkort traject

Niet van toepassing.

### 9.6.3 Verkort traject van associate degree naar bachelorgraad

Niet van toepassing.

### 9.6.4 Traject voor topsporters

Niet van toepassing

### 9.6.5 D-stroom

Niet van toepassing.

### 9.6.6 Gecombineerd traject

Niet van toepassing.

### 9.6.7 Overige trajecten met bijzondere eigenschap

Niet van toepassing.

## 10 Evaluatie van het onderwijs

### 10.1 Evaluatiestructuur

Voor alle opleidingen van de HAN is een Kwaliteitskader vastgesteld. Dit is afgestemd op het accreditatiekader van de Nederlands-Vlaamse Accreditatie Organisatie (NVAO) en het past bij het aan de HAN geformuleerde onderwijsbeleid. In dit kader is onder meer vastgelegd dat er regelmatig evaluaties onder studenten, afgestudeerden, werkveld en personeel plaatsvinden.

Ter ondersteuning van evaluaties op opleidingsniveau worden door de HAN evaluatieonderzoeken gedaan.

De HAN neemt jaarlijks met alle opleidingen deel aan de Nationale Studenten Enquête (NSE) waarin studenten aangeven hoe tevreden zij zijn over de verschillende aspecten van de opleiding.

Ieder jaar vindt een alumni-onderzoek plaats via de HBO-monitor. Hiermee wordt voor alle opleidingen onderzocht hoe alumni terugkijken op hun opleiding en hoe zij de aansluiting op de arbeidsmarkt ervaren.

HAN-studenten die de opleiding zonder getuigschrift verlaten worden benaderd met de vraag wat de reden van hun vertrek is. Verder wordt de studievoortgang en de uitval per opleiding gemonitord.

Iedere zes jaar vindt de accreditatie door de NVAO plaats, met daaraan voorafgaand een externe visitatie door een commissie van deskundigen. Halverwege deze accreditatiecyclus wordt een audit uitgevoerd door een interne commissie aangevuld met een externe domeindeskundige. Het doel van de audit is het monitoren en toetsen van de voortgang van verbeteractiviteiten naar aanleiding van de laatste externe opleidingsbeoordeling. Deze interne audit levert een rapport op met verbeteradviezen aan de inhoudsverantwoordelijken van de opleiding, de opleidingscommissie en de academiedirecteur.

De audit wordt uitgevoerd op basis van HAN-richtlijnen, waarvan de borging van de bestuurs- en onderwijsrechtelijke kwaliteit en goede uitvoering van de onderwijs- en examenregeling onderdelen zijn.

### 10.2 Evaluatie door de opleiding

De academiedirecteur is verantwoordelijk voor de opbouw en de kwaliteit van de opleiding.

De academiedirecteur stelt jaarlijks een jaarverslag kwaliteitszorg van de opleiding vast dat samen met het interne auditrapport of visitatierapport, dient voor de interne en externe dialoog over de kwaliteit van de opleiding. Dit verslag beschrijft welke verbeteracties voor het verslagjaar waren afgesproken, hoe deze zijn uitgevoerd en wat de resultaten daarvan zijn.

Op basis van de analyse van evaluatiegegevens over het verslagjaar is omschreven welke verbeteracties voor het lopende jaar worden uitgevoerd. De evaluatiegegevens komen tot stand door evaluaties van cursussen, jaarevaluaties en curriculumevaluaties met docenten, studenten, alumni en beroepspraktijk, en de evaluatieonderzoeken die centraal door de HAN worden uitgevoerd.

Teamregisseurs en/of de opleidings-, curriculum- en examencommissies zijn in deze cyclus op opleidingsniveau betrokken door middel van een beknopte reactie daarop die in de bijlagen van het jaarverslag wordt opgenomen.

### 10.3 Rol van de opleidingscommissie

De taken, rol en verantwoordelijkheden van de opleidingscommissie bij de evaluatie zijn bepaald in het Reglement opleidingscommissie (zie Deel 3). De opleidingscommissie kan ook het initiatief nemen en een specifiek evaluatieonderzoek uitvoeren.

#### **10.4 Opleidingsspecifieke kwaliteitszorg**

De opleiding evalueert het onderwijs door:

- De OC centraal te positioneren, als kritische partner en organisator van centrale evaluatie (jaarlijks);
- NSE (jaarlijks);
- HBO spiegel (iedere periode), scores per eenheid van leeruitkomsten of onderwijseenheid worden nabesproken in de klassen. Vervolgens bespreekt de bloktrekker de resultaten met een OC-lid en worden de verbeteringen doorgevoerd;
- Gesprekken te voeren met de studenten, door de docent en de studentcoach;
- Evaluaties met de studenten, door de docent en de studentcoach.

Voor meer details zie het Kwaliteitszorgplan van de opleiding.

## **11 Overgangsregelingen**

### **11.1 Wijzigingsmoment**

Behalve in geval van verschrijving, overmacht, voldoen aan wettelijk voorschrift of als de wijziging in jouw voordeel is, kan een wijziging van de onderwijs- en examenregeling alleen in werking treden met ingang van 1 september van een volgend studiejaar.

Dit hoofdstuk bevat de regels voor de eerbiediging van verkregen rechten en gewekt vertrouwen.

### **11.2 Geldigheid getuigschrift**

Een behaald propedeutisch examen en bachelorgetuigschrift zijn onaantastbaar, behoudens in geval van bewezen fraude bij het behalen daarvan.

### **11.3 Behaalde studiepunten en studieresultaten**

Een tentamenresultaat en de daarbij behorende studiepunten blijven geldig totdat de examencommissie gemotiveerd heeft besloten dat de getentamineerde stof zodanig sterk is verouderd dat deze niet meer bruikbaar is in het beroep en de geldigheidsduur met ingang van een door de examencommissie bepaalde datum is vervallen. Behaalde (deel)tentamens blijven geldig, en kunnen – als ze nog passen in het nieuwe programma - leiden tot vrijstellingen voor (deel)tentamens. Een (deel)tentamen kan indien mogelijk, ondergebracht worden in een andere cursus ter vervanging van een ander (deel)tentamen met dezelfde leeruitkomsten of leerdoelen

### **11.4 Gevolgd onderwijs, (deel)tentamen niet gedaan of niet behaald**

De student die een cursus of een module in het studiejaar voorafgaande aan de programmawijziging heeft gevolgd, maar geen (deel)tentamen heeft gedaan of een (deel)tentamen niet heeft behaald, heeft recht op nog ten minste twee gelegenheden voor het (deel)tentamen.

Ook heeft de student recht op een keuze uit het (zo nodig opnieuw) aangeboden herhalingsonderwijs ter voorbereiding op het (deel)tentamen.

De examencommissie kan hiervan in bijzondere gevallen ten gunste van de student afwijken.

Je kunt als je dat wilt zelf direct kiezen voor de nieuwe programma-opzet en je aanmelden voor een vernieuwde of veranderde cursus. Je doet daarmee afstand van je beroep op het overgangsrecht.

### **11.5 Opleidingsspecifieke overgangsregelingen**

| Cursus & deeltentamens in 2023-2024  | Gelijkgesteld aan cursus & deeltentamens in 2024-2025  | <i>Toelichting op wijzigingen in (de toetsing van) de cursussen</i>  |
|--|--|--|
| <p><b>Bewegingsagogiek (BEWEGI01)</b></p> <p>TOETS-01 / Opzet handelingsplan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• LUK 1. Handelingsplan opstellen voor een cliënt met een beperking</li> </ul> <p>TOETS-02 / uitvoering handelingsplan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• LUK 2. Begeleiden van een cliënt met een beperking op basis van een handelingsplan</li> </ul> | <p><b>Bewegingsagogiek (BEWEGI04)</b></p> <p>TOETS-01 / Opzet handelingsplan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• LUK 1. Handelingsplan opstellen voor een cliënt met een beperking</li> </ul> <p>TOETS-02 / uitvoering handelingsplan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• LUK 2. Begeleiden van een cliënt met een beperking op basis van een handelingsplan</li> </ul> <p>TOETS-03 / PA Bewegingsagogiek:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• LUK 3. Toepassen kennis en vaardigheden bewegingsagogiek</li> </ul> | <p>De nieuwe, voorwaardelijke TOETS-03 in 2024-2025 (wegingsfactor 0%) is gekoppeld aan de nieuwe, toegevoegde leeruitkomst 3.</p> |

| Cursus & deeltentamens in 2023-2024  | Gelijkgesteld aan cursus & deeltentamens in 2024-2025   | <i>Toelichting op wijzigingen in (de toetsing van) de cursussen</i>   |
|--|---|---|
| <p><b>Praktijkonderzoek in sport en bewegen (PROSPB05)</b></p> <p>TOETS-01 / onderzoeksverslag:<br/> <ul style="list-style-type: none"> <li>• LUK 1. Opzetten, uitvoeren en rapporteren van een praktijkgericht onderzoek</li> </ul> </p> <p>TOETS-02 / presentatie en beschouwing:<br/> <ul style="list-style-type: none"> <li>• LUK 2. Presentatie van het onderzoek en de meerwaarde voor de praktijk</li> <li>• LUK 3. Kritische reflectie op onderzoek, aanbevelingen en eigen professionele houding/ontwikkeling</li> </ul> </p> <p>TOETS-03 / advies m.b.t. (verdere) ontwikkeling aanbod<br/> <ul style="list-style-type: none"> <li>• LUK 4. (Sport- en beweeg)aanbod uitvoeren en evalueren</li> </ul> </p> <p>TOETS-04 / Reflectieverslag:<br/> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Luk 5. Werken aan professionele ontwikkeling en identiteit</li> </ul> </p> | <p><b>Praktijkonderzoek in sport en bewegen (PROSPB08)</b></p> <p>TOETS-01 / sport- en beweegontwerp:<br/> <ul style="list-style-type: none"> <li>• LUK 1. Aanbod ontwerpen</li> </ul> </p> <p>TOETS-02 / onderzoeksverslag:<br/> <ul style="list-style-type: none"> <li>• LUK 2. Praktijkvraagstuk onderzoeken</li> </ul> </p> <p>TOETS-03 / concluderen en verantwoorden:<br/> <ul style="list-style-type: none"> <li>• LUK 2. Praktijkvraagstuk onderzoeken</li> </ul> </p> <p>TOETS-04 / reflectieverslag:<br/> <ul style="list-style-type: none"> <li>• LUK 3. Onderhouden en profileren van professionele bekwaamheid</li> </ul> </p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• De nieuwe TOETS-01 in 2024-2025 <u>vervangt</u> in 2025-2026 de TOETS-03 van de cursus PRVSPB02 van 2024-2025.</li> <li>• De nieuwe TOETS-02 in 2024-2025 <u>is gelijkgesteld aan</u> de oude TOETS-01 van 2023-2024.</li> <li>• De nieuwe TOETS-03 in 2024-2025 <u>vervangt</u> de oude TOETS-02 van 2023-2024.</li> <li>• De oude TOETS-03 van 2023-2024 wordt in 2025-2026 <u>vervangen door</u> de nieuwe TOETS-01 en TOETS-02 van de nieuwe cursus PRVSPB04.</li> </ul> |

## 11.6 Vastgestelde wijzigingen in dit opleidingsstatuut

Juiste format module Praktijkverbetering toegevoegd (namelijk dezelfde als in vorig OS/OER).

## **DEEL 3 Overige regelingen**

## 1 Regeling tentamens

### Over de regeling tentamens

In deze regeling zijn vastgelegd:

1. De gedragsregels voor studenten bij schriftelijke en digitale tentamens en deeltentamens, voor zover niet vastgelegd in het Studentenstatuut, de Onderwijs- en examenregeling of aanverwante regelingen.
2. De gedragsregels voor studenten bij de inzage en nabespreking van tentamens en deeltentamens, voor zover niet vastgelegd in het Studentenstatuut, de Onderwijs- en examenregeling of aanverwante regelingen.

### 1 Gedragsregels voor studenten tijdens tentamenafname

De faciliteiten die de HAN biedt voor studenten in het kader van (deel)tentamens, zijn vastgelegd in het Studentenstatuut, de Onderwijs- en examenregeling en aanverwante regelingen. Binnen de HAN geldt ook een algemene gedragsregeling voor studenten. Deze gedragsregeling bevat naast algemene bepalingen ook bepalingen ten aanzien van het gedrag van studenten in de tentamenlocaties. In deze regeling tentamens staan additionele bepalingen ten aanzien van het gedrag van studenten bij de afname van met name schriftelijke en digitale tentamens.

#### Gedrag

De student:

1. volgt de instructies van de surveillant op en gaat respectvol met de surveillant om;
2. gedraagt zich zodanig dat andere studenten niet gestoord worden bij binnenkomst en bij vertrek van de tentamenlocatie alsmede tijdens de tentamenafname. De student dient voor, gedurende en na het tentamen stilte in acht te nemen in en in de directe omgeving van de ruimte waarin het tentamen plaatsvindt;
3. neemt bij onduidelijkheden voor en/of tijdens het tentamen z.s.m. contact op met de surveillant.

#### Identificatie en toelating

De student:

1. meldt zich tijdig (15 minuten voor aanvang van het tentamen) bij het tentamenlokaal;
2. wordt alleen toegelaten tot het HAN-tentamen als de student zich kan identificeren met een geldige HAN collegekaart of een geldig identiteitsdocument. Hieronder wordt verstaan:
  - een paspoort;
  - een Europees identiteitsbewijs;
  - een Nederlands rijbewijs;
  - een Europees rijbewijs;
  - een Nederlands vreemdelingendocument.
3. die deelneemt aan een landelijk tentamen kan zich alleen middels een identiteitsdocument identificeren;
4. dient – ter controle van de identiteit door de surveillant - de eigen, geldige collegekaart of geldig identificatiebewijs rechtsboven op de tafel te leggen gedurende de tentamenafname;
5. wordt door de surveillant afgevinkt op de presentielijst ter bevestiging van deelname aan het tentamen.

#### Diefstal/verlies legitimatie

Als de student door diefstal of verlies geen legitimatie kan tonen, kan met een originele aangifte van diefstal en/of



een originele aanvraag nieuw identiteitsdocument van de gemeente deelgenomen worden aan het tentamen. De surveillant dient hiervoor contact op te nemen met de coördinator om te bepalen of dit akkoord is. Vervolgens wordt dit genoteerd op het proces-verbaal/presentielijst.

#### Extra vereisten bij digitaal tentamen

1. Bij afname van een digitaal tentamen wordt van de student verwacht dat de student actief heeft deelgenomen aan het proeftentamen dat door de opleiding wordt georganiseerd en dat de student is geïnformeerd over de tentamenapplicatie, de fraudepreventie applicatie en de toelichting op gebruik persoonsgegevens.
2. De ten behoeve van het digitale (deel)tentamen door de student meegenomen laptop dient te voldoen aan de eisen die de HAN hieraan stelt. Deze eisen zijn te vinden op HAN Insite.
3. Indien de laptop van de student niet compatibel is met de tentamen- en fraudepreventiesoftware, kan de student voor deelname aan het (deel)tentamen een leenlaptop bij de opleiding/academie aanvragen.

#### Voor aanvang van het tentamen

##### De student:

1. legt uitsluitend zaken die de student nodig heeft voor het maken van een tentamen op/naast de tafel;
2. mag - tenzij uitdrukkelijk anders bepaald - tijdens het tentamen niet in het bezit zijn van digitale gegevensdragers, resp. apparatuur met geïntegreerde digitale gegevensdrager(s), zoals USB-stick, rekenmachine, speciaal horloge, speciale bril, speciale oordopjes e.d.;
3. mag geen horloge dragen. In alle tentamenlocaties is een klok aanwezig;
4. mag - tenzij uitdrukkelijk anders bepaald - tijdens het tentamen geen gebruik maken van de volgende hulpmiddelen: papieren en digitale versie(s) van woordenboek(en), wetboek(en), (hand)boek(en) e.d. In het geval deze hulpmiddelen wel zijn toegestaan, kunnen deze hulpmiddelen door de surveillanten gecontroleerd worden;
5. dient jas, muts, das, tas(sen), etui(s), mobiele telefoon(s), smartphone(s), digitale gegevensdrager(s) en apparatuur met geïntegreerde digitale gegevensdrager(s) e.d. neer te leggen op de door de surveillant aangewezen plaats;
6. dient de mobiele telefoon(s), smartphone(s) e.d. uit te zetten alvorens deze weg te leggen;
7. vermeldt bij aanvang van het tentamen op alle tentamendocumenten naam, studentnummer, klas/groep en verdere door surveillant gevraagde gegevens. Bij gebruik van het kladpapier, noteert de student deze gegevens ook hierop;
8. heeft na de feitelijke aanvang van het tentamen geen onmiddellijke toegang tot de tentamenlocatie. Studenten die niet in staat zijn op tijd op de tentamenlocatie aanwezig te zijn, mogen 30 minuten na de feitelijke aanvang van het tentamen de tentamenlocatie alsnog betreden en aan het tentamen voor de resterende tentamenduur deelnemen. De surveillant noteert welke studenten te laat zijn. Studenten houden zich strikt aan de aanwijzingen van de surveillanten m.b.t. de plekken waar zij plaats mogen nemen en storen de studenten die al een aanvang hebben gemaakt met het tentamen niet;
9. mag voorafgaand aan een digitaal tentamen inloggen op de tentamenapplicatie, zich identificeren via SURF-connext of Microsoft Azure en wacht bij het voorblad van het(deel)tentamen totdat de surveillant het sein geeft dat er gestart mag worden met de afname van het (deel)tentamen.

#### Tijdens het tentamen

##### De student:

1. mag tijdens een tentamenzitting van 120 minuten of korter geen gebruik maken van het toilet. Bij een tentamenzitting die langer duurt dan 120 minuten, is toiletbezoek na 120 minuten onder begeleiding van een

surveillant toegestaan. Uitzonderingen bij alle tentamens in geval van fysieke ongemakken zijn mogelijk, mits uiterlijk 15 minuten voor aanvang van het tentamen gemeld bij de surveillant of in geval van binnenkomst 30 minuten na aanvang van het tentamen direct bij binnenkomst;

2. mag tijdens de eerste 30 minuten na de feitelijke aanvang van een tentamen niet vertrekken of het werk inleveren (om onrust en/of onregelmatigheden tegen te gaan). Indien er studenten zijn die 30 minuten na aanvang alsnog de tentamenlocatie betreden, mogen de studenten die al willen vertrekken dat pas doen als de verlate studenten zijn gestart met hun tentamen;
3. die op basis van Osiris of een daartoe strekkend besluit van de examencommissie recht heeft op extra tentamenfaciliteiten wordt daartoe in de gelegenheid gesteld. Deze faciliteiten zijn van toepassing als de student bij het intekenen op het tentamen heeft aangegeven gebruik te willen maken van deze faciliteiten;
4. mag tijdens een tentamen dat minder dan 150 minuten duurt geen etenswaren nuttigen; bij een tentamenzitting van 150 minuten of langer mag de student etenswaren nuttigen die geen onnodige hinder voor medestudenten veroorzaken;
5. mag alleen drinkwaren uit een af te sluiten flesje/pakje nuttigen;
6. dient het schriftelijk tentamen met de voorgeschreven schrijfbepalingen zoals vermeld op het voorblad (zwarte of blauwe pen of potlood) te maken;
7. draagt er zorg voor dat schrapformulieren op de juiste wijze en volgens de instructie van de surveillant worden ingevuld;
8. mag op geen enkele manier (delen van) een schriftelijk of digitaal tentamen kopiëren of scannen of anderszins (de inhoud van) een tentamen buiten de tentamenlocaties brengen;
9. mag geen gebruik maken van ongeoorloofde digitale bronnen, faciliteiten of functies.

#### Hulpmiddelen

De student:

1. mag geen andere hulpmiddelen gebruiken dan die zijn toegestaan. De toegestane hulpmiddelen worden tijdig bekendgemaakt door de opleiding en staan tevens vermeld op het tentamenvoorblad;
2. draagt er zorg voor dat hulpmiddelen niet zijn voorzien van bijschrijvingen etc. behalve als op het tentamenvoorblad staat aangegeven dat dit toegestaan is;
3. zorgt in geval van digitale tentaminering dat de meegenomen laptop en de daarbij behorende muis en oordopjes voldoen aan de eisen die de HAN daaraan stelt. Deze eisen zijn te vinden op HAN Insite.

#### (Vermoedelijke) Onregelmatigheid

De student:

1. wordt voor de bepalingen rondom onregelmatigheden of fraude, sancties bij onregelmatigheid of fraude, inbeslagname van bewijsmateriaal verwezen naar Deel 2 van het opleidingsstatuut (de onderwijs- en examenregeling), en Deel 3, hoofdstuk 3 van het opleidingsstatuut (het reglement examencommissie);
2. mag in geval van constatering van een redelijk vermoeden van een onregelmatigheid of fraude door de surveillant het tentamen afmaken, en ondertekent het door de surveillant ingevulde formulier 'Proces-verbaal tentamen' voor gezien. Dit formulier is als bijlage bij dit reglement gevoegd.

#### Inleveren tentamendocumenten

De student:

1. controleert vóór inlevering van de tentamenuitwerking en -opdracht(en) of op alle in te leveren tentamenstukken de eigen naam, studentnummer, klas/groep en verdere door surveillant gevraagde

gegevens (juist) zijn ingevuld;

2. levert alle tentamendocumenten inclusief gebruikt en ongebruikt kladpapier in bij de surveillant en plaats ter bevestiging hiervoor de eigen handtekening op de presentielijst;
3. zorgt ervoor dat alles netjes en opgeruimd wordt achtergelaten alvorens de tentamenlocatie te verlaten;
4. zorgt er in geval van digitale tentaminering voor dat de tentamenapplicatie en de blokkeerssoftware is afgesloten.

## **2 Gedragsregels voor studenten tijdens inzage/nabespreking beoordeeld tentamenwerk**

Er is een gedragsregeling voor studenten. Deze gedragsregeling bevat naast algemene bepalingen ook bepalingen ten aanzien van het gedrag van studenten in de tentamenlocaties.

In deze regeling tentamens staan additionele bepalingen m.b.t. de inzage van beoordeeld tentamenwerk (verder te noemen 'inzage').

Vooraf: Alleen studenten die hebben deelgenomen aan het tentamen waarvoor de inzage is georganiseerd mogen in het lokaal aanwezig zijn. Tijdens de inzage is een docent en een surveillant aanwezig.

### **Gedrag**

De student:

1. volgt de instructies van de surveillant op en gaat respectvol met de surveillant om;
2. gedraagt zich zodanig dat andere studenten niet gestoord worden bij binnenkomst en bij vertrek van het lokaal waar de inzage plaatsvindt (verder te noemen 'lokaal'), alsmede tijdens de inzage;
3. neemt bij onduidelijkheden tijdens de inzage z.s.m. contact op met de surveillant.

### **Identificatie en toelating**

De student:

1. toont de surveillant ter identificatie de eigen geldige HAN collegekaart of een geldig identificatiebewijs:
  - een paspoort;
  - een Europees identiteitsbewijs;
  - een Nederlands rijbewijs;
  - een Europees rijbewijs;
  - een Nederlands vreemdelingendocument.

Als de student geen HAN collegekaart of een geldig identificatiebewijs kan tonen, wordt de student uitgesloten van deelname aan de inzage/nabespreking.

In het geval van diefstal of verlies van het identiteitsdocument kan alleen met een originele aangifte van diefstal en/of een originele aanvraag nieuw identiteitsdocument van de gemeente een bewijs van inschrijving aangevraagd worden bij het Tentamenbureau om toegelaten te worden tot het lokaal:

2. noteert de eigen naam op de door de surveillant aangereikte presentielijst ter bevestiging van deelname aan de inzage/nabespreking;
3. dient – ter controle van de eigen identiteit door de surveillant - de eigen, geldige collegekaart of geldig identificatiebewijs rechtsboven op de tafel te leggen gedurende de inzage/nabespreking;
4. wordt alleen toegelaten tot de digitale inzage wanneer de student een laptop bij zich heeft die voldoet aan de door de HAN gestelde eisen. Deze eisen zijn te vinden op HAN Insite.

### Aanvang en hulpmiddelen

#### De student:

1. dient bij inzage van een schrapkaarttentamen zelf zorg te dragen voor een kopie van het eigen antwoordformulier (gele doorslag);
2. dient bij inzage van een digitaal (deel)tentamen in de loggen op de tentamenapplicatie, en zich te identificeren via SURF-connext of Microsoft Azure;
3. legt uitsluitend die (toegestane) hulpmiddelen op tafel die vermeld staan op het inzage voorblad of door de surveillant aan het begin van de inzage meegedeeld worden;
4. mag - tenzij uitdrukkelijk anders bepaald - niet in het bezit zijn van digitale gegevensdragers, resp. apparatuur met geïntegreerde digitale gegevensdrager(s), zoals mobiele telefoon, smartphone, USB-stick, rekenmachine, speciaal horloge, speciale bril, speciale oordopjes e.d.;
5. dient jas, muts, das, tas(sen), etui(s), mobiele telefoon(s), smartphone(s), digitale gegevensdrager(s) en apparatuur met geïntegreerde digitale gegevensdrager(s) e.d. neer te leggen op de door de surveillant aangewezen plaats;
6. draagt er tevens zorg voor dat mobiele telefoon(s), smartphone(s) of andere digitale gegevensdrager(s) en apparatuur met geïntegreerde digitale gegevensdrager(s) uit staan alvorens deze weg te leggen.

### Tijdens de inzage/nabespreking

#### De student:

1. mag tijdens de inzage geen gebruik maken van het toilet;
2. mag tijdens de inzage geen etenswaren nuttigen;
3. mag alleen drinkwaren uit een af te sluiten flesje/ pakje nuttigen;
4. mag in geval van schriftelijke tentaminering alleen één of meer van de volgende toegestane documenten op tafel hebben liggen:
  - a. beoordelingsformulier
  - b. gele doorslag (van het schrapkaarttentamen)
  - c. tentamenuitwerkingen
5. mag geen aantekeningen of wijzigingen aanbrengen in de gemaakte tentamenuitwerking. Mocht de student dit toch doen dan wordt dit als onregelmatigheid gemeld bij de examencommissie;
6. mag geen standaarduitwerkingen of opgaven meenemen of kopiëren. Ook het overschrijven van de eigen tentamenuitwerking en/of die van andere studenten is niet toegestaan;
7. is niet toegestaan op welke manier dan ook (delen van) een schriftelijk of digitaal tentamen te kopiëren of op welke andere wijze dan ook (de inhoud van) een tentamen buiten de tentamenlocaties te brengen;
8. mag geen gebruik maken van ongeoorloofde digitale bronnen, faciliteiten of functies.

### Bij protest

#### De student:

1. vult alle gevraagde gegevens op het protestformulier nauwkeurig in.

### (Vermoedelijke) Onregelmatigheid

Voor de geldende bepalingen bij onregelmatigheden of fraudes, sancties bij onregelmatigheid of fraude en inbeslagname van bewijsmateriaal wordt verwezen naar de geldende bepalingen in Deel 2 van het opleidingsstatuut (de onderwijs- en examenregeling), en Deel 3, hoofdstuk 3 van het opleidingsstatuut (het reglement examencommissie).

Inleveren ingezien (beoordeeld) tentamenwerk

De student:

1. levert alle ter inzage gekregen documenten in bij de surveillant en plaatst ter bevestiging hiervoor de eigen handtekening op de presentielijst;
2. zorgt er in geval van digitale tentaminering voor dat de gehele tentamenapplicatie en blokkeerssoftware is afgesloten;
3. zorgt ervoor dat alles netjes en opgeruimd wordt achtergelaten alvorens het lokaal te verlaten.

### 3 Slotbepalingen

Onvoorziene omstandigheden

In uitzonderlijke situaties en in gevallen waarin deze regeling niet voorziet en waarin een onmiddellijke beslissing noodzakelijk is, beslist:

- a. zo dit tot de bevoegdheid hoort van het tentamenbureau: de leidinggevende van het tentamenbureau;
- b. zo dit tot diens bevoegdheid hoort: de examinator;
- c. zo dit tot diens bevoegdheid hoort: de voorzitter van de examencommissie;
- d. indien niet kan worden afgewacht tot één van bovenstaande bevoegden aanwezig is: de surveillant, in overleg met de coördinerend surveillant.

De beslissing wordt zo spoedig mogelijk meegedeeld aan de belanghebbende(n).

Klacht en beroep betreffende beslissingen en handelwijzen van het tentamenbureau

Zie hiervoor de volgende HAN regelingen:

- 'Klachtenregeling';
- 'Regeling rechtsbescherming besluiten het onderwijs betreffende (COBEX)'.

### 4 Bijlage: Proces-verbaal tentamen / Official report exam

**Naam surveillant** *Name of supervisor:*

.....

**Code/naam tentamen** *Code/name of exam*

.....

**Tentamendatum en tentamentijdstip** *Date and time of exam*

.....

**Tentamenlokaal** *Exam room:*

.....

**Plaats** *Place:*

.....

### DEEL 1: UITREIKEN VAN HAN LAPTOPS / LOAN OF HAN LAPTOPS

**Totaal aantal uitgeleende HAN laptops** *Total number of loaned HAN laptops*

.....

**Naam én studentnummer van de student aan wie de HAN laptop is uitgeleend en de reden van uitleen**  
*Name and student number of the student to who the HAN laptop has been lent and the reason for lending*

**1. (Naam, studentnummer en reden** *name, student number and reason*)

.....

.....

2.....

.....

3.....

.....

4.....

.....

5.....

**DEEL 2: MELDING VAN EEN GECONSTATEERDE VERMOEDELIJKE ONREGELMATIGHEID OF FRAUDE /  
NOTIFICATION OF A SUSPECTED IRREGULARITY OR FRAUD**

**Naam student** *Name of student*

.....

**Studentnummer** *Student number*

.....

**Beknopt verslag door de surveillant van de geconstateerde vermoedelijke onregelmatigheid of fraude**  
*Brief written report of the suspected irregularity/fraud by the supervisor*

.....

.....

**Korte reactie van de student (je bent niet verplicht dit in te vullen, je krijgt nog de kans je verhaal te doen bij de examencommissie):**

*Brief response by the student (you are not required to fill out this form, you will still have the opportunity to tell your story to the Board of Examiners):*

.....

.....

**Handtekening surveillant** *Supervisor's signature:*

.....

**Handtekening 'voor gezien' van student** *Student's signature to confirm he/she has read the form*

.....

*De surveillant grijpt in geval van een redelijk vermoeden van een onregelmatigheid of fraude direct in. De surveillant laat de student onder voorbehoud het tentamen afmaken en neemt alle bescheiden in waarmee de vermoedelijke onregelmatigheid/fraude heeft plaatsgevonden. De surveillant vult dit formulier in en levert dit met alle bescheiden na afloop van het tentamen direct in bij de coördinator-surveillant. De student ontvangt een kopie van het ingevulde formulier. Via het Tentamenbureau gaat het formulier vervolgens naar de examencommissie. De examencommissie neemt contact op met de student.*

*The supervisor intervenes immediately in case of a suspected irregularity or fraud. They provisionally allow the student to finish the exam, and seizes all documents that they suspect are involved in the suspected irregularity/fraud. The supervisor fills in this form and submits it to the coordinating supervisor along with all accompanying items immediately after the exam. The student in question receives a copy of the completed form. The form is then sent to the Board of Examiners via the exams office. The Board of Examiners will contact the student.*

## 2 Reglement examencommissie

### Paragraaf 1: Algemene bepalingen

#### Artikel 1.1 Begripsbepalingen

Voor dit reglement gelden de definities en bepalingen die zijn opgenomen in paragraaf 1.1 van de Onderwijs en Examenregeling.

#### Artikel 1.2 Status en toepasselijkheid van het reglement

1. Dit reglement bevat regels over taken en bevoegdheden van de examencommissie Academie Sport en Bewegen en maatregelen die zij in dit verband kan nemen alsmede regels over de uitvoering ervan.
2. Het modelreglement wordt jaarlijks met instemming van de medezeggenschapsraad door het college van bestuur als deel van het kader opleidingsstatuut vastgesteld. De examencommissie kan leden, artikelen en paragrafen aanpassen, mits genoemde aanpassingen niet in strijd komen met de onderwijs- en examenregeling(en) van de opleiding(en), het Studentenstatuut HAN en de WHW.
3. Het reglement is vastgesteld door de examencommissie en van toepassing op (de cursussen, (deel)tentamens en examens van de opleiding(en):
  - Bacheloropleidingen: Sportkunde en Leraar voortgezet Onderwijs van de eerste graad in Lichamelijke Opvoeding
  - Ad-opleiding: De Ondernemende Leefstijlcoach
  - Masteropleiding: Sport- en Beweeginnovatie

### Paragraaf 2: Besluitvorming en mandaten, taken en vergaderingen

#### Artikel 2.1 Besluitvorming en mandaten

1. De voorzitter van de examencommissie tekent besluiten van de examencommissie, tenzij de tekenbevoegdheid is gemandateerd.
2. De examencommissie kan, voor aangelegenheden de dagelijkse gang van zaken betreffende, een dagelijkse commissie (DC) instellen. Deze commissie bestaat uit de voorzitter van de examencommissie en een ander lid en wordt - voor zover die functie wordt ingesteld - ondersteund door de ambtelijk secretaris. De dagelijkse commissie is, op basis van een algemeen mandaat, bevoegd om de lopende zaken te regelen. In geval in voorkomende situaties de DC niet tot besluitvorming komt, zal op zo kort mogelijke termijn de situatie aan de examencommissie ter besluitvorming worden voorgelegd.
3. De examencommissie kan in zijn werkzaamheden worden ondersteund door een ambtelijk secretaris.
4. Door de examencommissie gemandateerde taken zijn opgenomen in bijlage 1 van dit reglement. De examencommissie blijft volledig verantwoordelijk voor eventueel door haar gemandateerde taken en/of bevoegdheden.
5. Door of namens het college van bestuur aan de examencommissie gemandateerde taken zijn opgenomen in een overzicht dat geraadpleegd kan worden in bijlage 2.



6. De examencommissie draagt er zorg voor dat regelmatig aan haar (schriftelijk) gerapporteerd wordt betreffende de voortgang van door haar gemandateerde taken en/of bevoegdheden.

#### Artikel 2.2 Taken en bevoegdheden examencommissie

De examencommissie heeft de volgende taken en bevoegdheden:

1. Het borgen van de kwaliteit van (deel)tentamens en examens.
2. Het in aanvulling op de OER vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen om (deel)tentamens en examens objectief, betrouwbaar, valide en transparant te beoordelen en de uitslag vast te stellen.
3. Het besluiten dat de geldigheidsduur van behaalde (deel)tentamenresultaten en de daarbij behorende studiepunten is vervallen, met ingang van een door de examencommissie bepaalde datum, indien gemotiveerd kan worden dat de kennis, het inzicht en/of de vaardigheden zodanig sterk verouderd zijn dat deze niet meer bruikbaar zijn in het beroep.
4. Het beslissen op vrijstellingsverzoeken van studenten. Indien blijkt dat het genomen besluit is gebaseerd op door de student aangeleverd onjuist bewijsmateriaal, is de examencommissie bevoegd dit besluit in te trekken.
5. Het besluiten dat bepaalde eerder behaalde (deel)tentamens, certificaten en andere verklaringen, diploma's en getuigschriften recht geven op vrijstelling van het afleggen van één of meer (deel)tentamens. Een overzicht van aanwijzingsbesluiten voor groepen studenten is opgenomen in bijlage 4 van dit reglement.
6. Het vaststellen van nadere regels in verband met mogelijke fraude en/of onregelmatigheden van een (aankomend) student of extraneus en de in dat verband te nemen maatregelen.
7. Het vaststellen van beleid en regels met betrekking tot de uitvoering van de taken en bevoegdheden zoals beschreven in de leden 1, 2, 3, 4 en 5.
8. Het borgen van de kwaliteit van de organisatie en de procedures rondom tentamens en examens.
9. Bij het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen zoals bedoeld in lid 2 wordt gewerkt met protocollen voor het beoordelen van (eind)werkstukken waarbij zo mogelijk wordt aangesloten bij landelijke eisen.
10. Het aanwijzen van examinatoren en hoofdexaminatoren ten behoeve van het afnemen van (deel)tentamens en het vaststellen van de uitslag daarvan. De examencommissie stelt richtlijnen op voor de aanwijzing van en opdracht aan (hoofd)examinatoren per tentamenvorm.
11. Het beëindigen van de aanwijzing als examiner.
12. Het doen van voorstellen aan het college van bestuur om de inschrijving van een student te beëindigen bij ernstige fraude.
13. Het adviseren van het college van bestuur in verband met beëindigen van de opleiding van de student als gevolg van zijn gedraging in relatie tot toekomstige beroepsuitoefening.
14. Het beslissen bij verdenking van een door een student gepleegde onregelmatigheid en/of fraude en het zo nodig treffen van maatregelen ter zake, een en ander conform het reglement examencommissie zoals vastgesteld is door de examencommissie.
15. Het beslissen op het verzoek van een student om een minor te volgen conform de OER.

16. Het beslissen welke HAN-minoren worden goedgekeurd als minor voor het getuigschrift van de opleiding(en). Het overzicht van deze door de examencommissie goedgekeurde HAN-minoren kan geraadpleegd worden via [minoren@han.nl](mailto:minoren@han.nl).
17. Het beslissen op het verzoek van een student tot een extra gelegenheid voor het afleggen van een (deel)tentamen.
18. Alleen voor opleidingen opgebouwd uit onderwijseenheden: het beslissen op het verzoek van de student voor het afleggen van een leerwegaafhankelijk (deel)tentamen van een cursus.
19. Het beslissen op het verzoek van de bachelorstudent om (deel)tentamens van het afsluitend examen af te mogen leggen voordat het propedeutisch examen met goed gevolg is afgelegd.
20. Het beslissen op het verzoek van een student om onderwijs te mogen volgen en (deel)tentamens af te mogen leggen in afwijking van geldende ingangseisen.
21. Het beslissen op het verzoek van een student om (deel)tentamens in een andere vorm af te mogen leggen dan bepaald in de onderwijs- en examenregeling.
22. Het beslissen op het verzoek van een student om, op grond van een functiebeperking, chronische ziekte of om een andere reden zoals zwangerschap, (deel)tentamens op een aangepaste wijze af te mogen leggen.
23. Het beslissen op een verzoek van een student om een mondeling tentamen niet openbaar te laten zijn. In geval van bijzondere redenen zoals geheimhoudingsplicht bij een afstudeerzitting kan de examencommissie ook zonder verzoek van de student het (principe)besluit nemen bepaalde (deel)tentamens niet openbaar te laten zijn.
24. Het uitreiken van bewijsstukken, modulecertificaten en verklaringen.
25. Het mede vormgeven aan het examenbeleid van de opleiding of groep van opleidingen.
26. Het adviseren van de academiedirecteur over de onderwijs- en examenregelingen(en).
27. Het uitreiken van een getuigschrift ten bewijze dat een examen met goed gevolg is afgelegd nadat door het college van bestuur is verklaard dat aan de procedurele eisen voor afgifte is voldaan.  
Deze eisen zijn:
  - de student dient voor het verlenen van de graad ingeschreven te staan bij de HAN;
  - het collegegeld dient betaald te zijn.
28. Het desgevraagd - aan degene die meer dan één tentamen met goed gevolg heeft afgelegd en aan wie geen getuigschrift als bedoeld in artikel 7.11 lid 2 WHW kan worden uitgereikt - verstrekken van een verklaring waarin in elk geval de tentamens zijn vermeld die met goed gevolg zijn afgelegd
29. Het uitreiken van een getuigschrift bekwaamheidsonderzoek als bewijs dat het bekwaamheidsonderzoek met goed gevolg is afgesloten in het kader van de zij-instroom in het beroep van leraar en docent.
30. Alleen voor opleidingen opgebouwd uit onderwijseenheden: Het beslissen op een verzoek tot vrijstelling van een deelnameplicht, al dan niet onder oplegging van een gelijkwaardige vervangende eis.

### Artikel 2.3 Vergaderingen examencommissie

1. De examencommissie vergadert ten minste 4 maal per jaar.
2. De data van de vergaderingen van de examencommissie worden zodanig gepland dat zij aansluiten bij de planningscyclus van de opleiding(en) en de academie.
3. De examencommissie beslist bij gewone meerderheid van uitgebrachte stemmen.
4. Indien bij stemmen de stemmen staken, beslist de stem van de voorzitter.
5. Bij gelegenheid van de eerstvolgende vergadering bekrachtigt de examencommissie formeel de beslissingen de dagelijkse gang van zaken betreffende, die de dagelijkse commissie op basis van haar algemeen mandaat tussentijds heeft genomen, evenals eventuele andere beslissingen die op basis van gemandateerde taken/ bevoegdheden zijn genomen.
6. De (ambtelijk) secretaris van de examencommissie draagt er zorg voor dat van elke vergadering een verslag wordt gemaakt. Het verslag wordt de eerstkomende vergadering van de examencommissie vastgesteld. Onderdeel van het verslag is een besluitenlijst.
7. De (ambtelijk) secretaris van de examencommissie draagt er zorg voor dat de academiecteur<sup>1</sup> en de overige leden van de examencommissie tijdig een exemplaar van het vastgestelde verslag ontvangen.
8. De (ambtelijk) secretaris van de examencommissie draagt er zorg voor dat vastgestelde, geanonimiseerde, vergaderverslagen digitaal kunnen worden ingezien door docenten/studenten/lectoren en andere betrokkenen van de opleiding(en).

### Artikel 2.4 Gezamenlijk overleg academiecteur en examencommissie(s)

1. Niet van toepassing
2. De examencommissie overlegt minimaal 4 keer per studiejaar met de academiecteur.
3. Niet van toepassing

## Paragraaf 3: Kwaliteitsbewaking examens, tentamens en organisatie

### Artikel 3.1 Het borgen van de kwaliteit van tentamens

1. De examencommissie borgt de kwaliteit van de (deel)tentamens.
2. De examencommissie gaat na of de richtlijnen en aanwijzingen zoals bedoeld in artikel 3.2 in de praktijk nageleefd worden en leiden tot (deel)tentamens van goede kwaliteit.
3. De examencommissie zal daar waar nodig aanwijzingen ter verbetering doen.
4. Voor het waarborgen van de validiteit, betrouwbaarheid, uitvoerbaarheid en transparantie van de tentaminering stelt de examencommissie (jaarlijks) een toezichtsplan/borgingsplan op.

---

<sup>1</sup> Hiermee wordt bedoeld: degene die zeggenschap heeft over de opleiding en de directe gesprekspartner is van de examencommissie. In verband met HAN2020 is in dit model niet aan te geven welke functionaris hier moet worden opgenomen. Dit kan de examencommissie in haar reglement zelf aanpassen.

### Artikel 3.2 Richtlijnen en aanwijzingen t.b.v. de tentamens

1. Het afnemen van (deel)tentamens en het vaststellen van de uitslag daarvan geschiedt door (hoofd)examinatoren aangewezen door de examencommissie.
2. De (hoofd)examinatoren toetsen en beoordelen de (deel)tentamens aan de hand van de in de onderwijs- en examenregeling(en) opgenomen criteria en door de examencommissie vastgestelde richtlijnen en aanwijzingen.
3. De examencommissie stelt richtlijnen en aanwijzingen vast over:
  - de constructie van (deel)tentamens. Deze zijn te raadplegen op HAN INSITE.
  - de afname van (deel)tentamens. Deze zijn te raadplegen op HAN INSITE.
  - de beoordeling en vaststelling van de uitslag van (deel)tentamens. Deze zijn te raadplegen op HAN INSITE.

### Artikel 3.3 Het borgen van de kwaliteit van het examen

1. De examencommissie borgt de kwaliteit van de examens. Zij stelt hiertoe beleid vast en handelt daarnaar.
2. De examencommissie onderzoekt regelmatig of het geheel van de tentamens alle beoogde eindkwalificaties toetst.
3. De examencommissie stelt vast of de student beschikt over de kennis, inzicht en vaardigheden en eventueel attitude, zoals beschreven in de OER, die noodzakelijk zijn voor het verkrijgen van een graad. Tevens stelt de examencommissie vast of een judicium wordt toegekend. Hiervoor hanteert de examencommissie een (afstudeer) protocol (Bijlage 3).
4. De examencommissie is bevoegd ten behoeve van een zorgvuldig besluit tot vaststelling als bedoeld in het vorige lid de examinandus een eigen nader onderzoek/tentamen af te nemen.
5. De examencommissie onderzoekt periodiek het niveau van de eindwerken. De examencommissie kan dit onderzoek door andere personen laten uitvoeren, waarna door hen een rapportage aan de examencommissie wordt uitgebracht.
6. De examencommissie gaat oneigenlijke toekenning van studiepunten of onthouding ervan door examinatoren tegen.

### Artikel 3.4 Het borgen van kwaliteit van de organisatie en procedures rondom tentamens en examens

1. De examencommissie is verantwoordelijk voor het borgen van de kwaliteit van de organisatie en procedures rondom (deel)tentamens en examens.
2. De examencommissie ziet toe op de naleving van de richtlijnen en aanwijzingen over de afname van (deel)tentamens zoals opgenomen in artikel 3.2 lid 3. De examencommissie heeft hiervoor periodiek overleg met het tentamenbureau en indien noodzakelijk met het college van bestuur.

### Artikel 3.5. Externe validering van examenkwaliteit

De examencommissie draagt zorg voor externe validering van de examenkwaliteit door het bevorderen van:

- opleidings-/academie-overstijgende tentaminering;
- het hanteren van een gezamenlijk protocol t.b.v. de beoordeling van eindwerkstukken;
- de inzet van externe deskundigen bij het opstellen van (deel)tentamens en

- beoordelingsprocedures;
- de inzet van externe deskundigen bij het beoordelen van tentamenresultaten;
- de eventuele inzet van externe toezichthouders om de kwaliteit van de beoordeling van de eindwerkstukken te bewaken;

## Paragraaf 4: Aanwijzen en deskundigheid examinatoren

### Artikel 4.1 Aanwijzen en deskundigheid van examinatoren

1. Voor de constructie, het afnemen en de beoordeling van (deel)tentamens alsmede het vaststellen van de uitslag daarvan wijst de examencommissie (externe) examinatoren aan. Indien er meerdere examinatoren voor een (deel)tentamen zijn wijst de examencommissie ook hoofdexaminatoren aan.
2. (Hoofd)examinatoren zijn - afhankelijk van hun rol in het toetsproces - deskundig in het vakgebied en beschikken over onderwijskundige kennis en vaardigheden wat betreft het opstellen van (deel)tentamens, het vaststellen van beoordeelwijze en -norm, het organiseren van (deel)tentamens en het kunnen analyseren van de (deel)tentamenresultaten op basis van richtlijnen en criteria voor betrouwbare, valide en transparante toetsing en beoordeling.
3. De examencommissie ziet erop toe dat de examinatoren voldoende deskundig zijn. De examencommissie verzoekt de academiedirecteur waar nodig maatregelen te treffen om de deskundigheid van examinatoren te bevorderen.
4. Om de deskundigheid van de (hoofd)examinatoren te waarborgen, gebruikt de examencommissie een profielschets en hanteert deze bij het aanwijzen van de examinatoren. Deze profielschets(en) zijn te raadplegen via Insite.
5. Examinatoren worden aangewezen voor een of meer specifieke opleidingsonderdelen (cursus, (deel) tentamen, fase, vakgebied) en voor een specifieke periode.
6. De examencommissie informeert examinatoren over hun aanwijzing en de gehanteerde profielschets.
7. Examinatoren en overige betrokkenen kunnen zo nodig door de examencommissie worden gehoord en verstrekken de commissie de gevraagde inlichtingen en/of adviezen.
8. Examinatoren moeten desgevraagd de examencommissie kunnen voorzien van materiaal aan de hand waarvan de toetskwaliteit en de beoordelingswijze en -resultaten beoordeeld kunnen worden (zoals: leerdoelen, toetsplan, toetsmatrijs, een antwoordmodel, beoordelingsschema, beoordelingscriteria bij opdrachten, het (deel)tentamen en/of de opdracht(en) zelf, de toetsresultaten en een analyse daarvan).
9. De examencommissie kan de aanwijzing van een examiner intrekken wanneer deze niet - of niet meer - aan de gestelde deskundigheidseisen voldoet.

## Paragraaf 5: Nadere regels m.b.t. beslissingen aangaande individuele studenten

### Artikel 5.1 OER als kaderstellend document

In de OER zijn kaderstellende bepalingen vastgelegd met betrekking tot (deel)tentamens, minoren, beoordelingscriteria, vrijstellingen, leerwegaafhankelijke (deel)tentamens, beheersing van de Nederlandse taal, uitbreiding van de studielast, studieadviezen en

studeren met een functiebeperking, chronische ziekte of met een andere bijzondere gesteldheid zoals zwangerschap.

#### Artikel 5.2 Nadere regels m.b.t. vrijstelling van (deel)tentamens

1. De procedure voor de aanvraag van en verlening van vrijstelling(en) is als volgt:
  - De student start de zaak 'aanvragen vrijstelling' of 'aanvragen vrijstelling minor' in Osiris en voegt in de zaak de onderbouwing en bewijslast toe. De handleiding om de zaak te starten en formulieren voor de onderbouwing zijn te vinden op HAN INSITE.
  - De examencommissie laat zich bij haar besluitvorming over het verzoek adviseren door een vakinhoudelijk expert van de opleiding die voor deze taak is aangewezen.
  - De examencommissie beslist binnen 6 werkweken op het verzoek op basis van de criteria zoals opgenomen in de OER en met inachtneming van het advies van de vakinhoudelijk expert zoals in het vorige lid bedoeld.
  - De termijn van afhandeling gaat in op het moment dat het verzoek compleet is ingediend. Wanneer de vrijstelling is verleend, wordt dit geregistreerd in Osiris.
  - Wanneer blijkt dat het genomen besluit is gebaseerd op onjuist bewijsmateriaal, is de examencommissie bevoegd dit besluit in te trekken.
2. Aanwijzingsbesluiten waarin een of meer vrijstellingen in het vooruitzicht worden gesteld voor speciale doelgroepen (bijvoorbeeld in het kader van een verkorte route) zijn te vinden in bijlage 4.

#### Artikel 5.3 Nadere regels m.b.t. studeren met een functiebeperking, chronische ziekte of met een andere bijzondere gesteldheid zoals zwangerschap

1. De procedure voor de aanvraag van en verlening van een tentamenvoorziening is als volgt:
  - De student start de zaak 'aanvragen tentamenvoorziening' in Osiris. Afhankelijk van de voorziening die de student aanvraagt, komt de aanvraag terecht bij de studentbegeleider en/of de examencommissie en/of het decanaat.
  - De studentbegeleider beslist over het wel of niet toekennen van standaard tentamenvoorzieningen (25% extra tijd en A-3 formaat) bij studenten met dyslexie.
  - De decaan kan extra tijd en woordenboeken toekennen bij studenten met een verklaring van een taalverwervingsachterstand.
  - De examencommissie kent de overige tentamenvoorzieningen toe.
  - In alle gevallen kan de student gevraagd worden extra bewijsmateriaal aan te leveren bij de aanvraag van tentamenvoorzieningen.
2. De tentamenorganisatie draagt zorg voor de realisatie van de tentamenvoorzieningen bij schriftelijke toetsing en ziet erop toe dat deze effectief worden uitgevoerd. De opleiding draagt deze zorg bij mondelinge en digitale toetsing.
3. De examencommissie verhoudt zich tot het HAN-beleid inzake studeren met een ondersteuningsbehoefte. Wanneer de ondersteuningsbehoefte een dure of ingrijpende investering vraagt, dan checkt de examencommissie bij de tentamenorganisatie of deze voorziening aanwezig is. De examencommissie adviseert de academiedirecteur over ingrijpende investeringen.

#### Artikel 5.4 Nadere regels m.b.t. vrije minoren

De examencommissie ontvangt van de student bewijsstukken van de met goed gevolg afgelegde tentamens van de door de examencommissie goedgekeurde tentamens behorende bij een vrije minor. Deze bewijsstukken kunnen bestaan uit een certificaat, een verklaring of andere documenten waaruit blijkt dat het goedgekeurde tentamen met goed gevolg is afgelegd.

1. De bewijsstukken worden door de examencommissie gearchiveerd.
2. Nadat de bewijsstukken door de examencommissie ontvangen zijn, wordt de kwalificatie voor het tentamen of de tentamens behorende bij de vrije minor door de examencommissie vastgelegd in het OSIRIS van de HAN.
3. De procedure voor de aanvraag van een vrije minor is als volgt:
  - De student start de zaak 'Aanvragen vrije minor' in Osiris en voegt daarin het formulier 'aanvraagformulier vrije minor kies op maat' of het formulier 'aanvraagformulier vrije minor zelf samengesteld' toe. De formulieren zijn te vinden op HAN INSITE. De examencommissie beslist of de vrije minor gevolgd mag worden.
  - De student start na behalen van de minor de zaak 'verwerken resultaat vrije minor' in Osiris en voegt de bewijsstukken toe. De (ambtelijk) secretaris zorgt voor de verwerking van het resultaat in Osiris.

#### Artikel 5.5 Nadere regels m.b.t. studieadviezen (indien gemandateerd door de academiedirecteur)

Niet van toepassing

#### Artikel 5.6 Nadere regels m.b.t. aanvragen extra tentamengelegenheid

1. Verzoeken voor een extra tentamenkans worden alleen in behandeling genomen als:
  - Het aanvraagformulier in Osiris volledig ingevuld is; De procedure voor de aanvraag van een extra gelegenheid is als volgt: de student start de zaak 'Aanvragen extra gelegenheid' in OSIRIS, onderbouwt het verzoek en voegt het studiecontract voor het lopende studiejaar bij.
2. Een bindend negatief studieadvies is voor de examencommissie onvoldoende reden om een extra gelegenheid toe te wijzen. De juiste route is om dan een uitstel te vragen van het bindend negatief studieadvies bij de academiemanager van de opleiding.
3. De examencommissie kan een verzoek aanhouden wanneer er nog informatie ontbreekt. De student wordt geacht deze informatie zo spoedig mogelijk aan te leveren op verzoek van de examencommissie. Als de examencommissie te weinig informatie heeft om op een verzoek te beslissen, dan kan de examencommissie het verzoek afwijzen.
4. De examencommissie kan een verzoek niet ontvankelijk verklaren als het niet aan de formele voorwaarden voldoet
5. Het is niet verplicht dat de studentcoach een advies geeft maar het kan in voorkomende gevallen helpen de besluitvorming op het verzoek te bespoedigen, zeker als er sprake is van bijzondere persoonlijke omstandigheden. De tijden en locaties van de vergaderingen per opleiding staan vermeld op HAN INSITE. De

commissie gaat ervan uit dat de student op die tijd telefonisch bereikbaar is voor een eventuele nadere toelichting. Uiterlijk in de week na de vergadering krijg de student via e-mail bericht over het besluit van de examencommissie.

#### Artikel 5.7 Nadere regels m.b.t aanvragen andere tentamenvorm

Verzoeken voor een andere tentamenvorm worden alleen in behandeling genomen als:

- het aanvraagformulier (terug te vinden op de examencommissiepagina op HAN INSITE) volledig ingevuld is;
- er een recente cijferlijst uit Osiris is bijgevoegd;
- het studiecontract voor het lopende studiejaar is bijgevoegd.

De procedure voor het aanvragen van een andere tentamenvorm verloopt geheel via het sturen van een mail aan [examencommissie.ASB@han.nl](mailto:examencommissie.ASB@han.nl).

Het is niet verplicht dat de studentcoach een advies geeft maar het kan in voorkomende gevallen helpen de besluitvorming op het verzoek te bespoedigen, zeker als er sprake is van bijzondere persoonlijke omstandigheden. De tijden en locaties van de vergaderingen per opleiding staan vermeld op HAN INSITE. De commissie gaat ervan uit dat de student op die tijd telefonisch bereikbaar is voor een nadere toelichting. Uiterlijk in de week na de vergadering krijg de student via e-mail bericht over het besluit van de examencommissie.

#### Artikel 5.8 Nadere regels m.b.t aanvragen leerwegaafhankelijk tentamen

Verzoeken voor een leerwegaafhankelijk tentamen worden alleen in behandeling genomen als:

- het aanvraagformulier (terug te vinden op de examencommissiepagina op HAN INSITE) volledig ingevuld is en ingediend is via Osiris;
- Er een gedegen onderbouwing is.

De procedure voor het aanvragen van een leerwegaafhankelijk tentamen verloopt geheel via het sturen van een mail aan [examencommissie.ASB@han.nl](mailto:examencommissie.ASB@han.nl).

#### Artikel 5.9 Nadere regels m.b.t. bepalen van de termijn van uitstel bij het niet aanvragen van een diploma.

Niet van toepassing

## Paragraaf 6: Onregelmatigheid en fraude bij (deel)tentamens

### Artikel 6.1 Definitie van onregelmatigheid en fraude

1. Onder onregelmatigheid wordt verstaan: 'elk handelen of nalaten van een betrokkene waardoor bewust of onbewust een onjuiste indruk wordt gewekt van de kennis, inzicht en vaardigheden en zo aan de orde attitude van zichzelf of van een of meer andere betrokkenen.'
2. Onder fraude wordt verstaan: 'elk handelen of nalaten waarvan betrokkene wist of behoorde te weten dat dit handelen of nalaten het op de juiste wijze vormen van een oordeel over zijn of andermans kennis, inzicht en vaardigheden en zo aan de orde



attitude geheel of gedeeltelijk onmogelijk maakt en/of het opzettelijk beïnvloeden door betrokkene van (onderdelen van) het tentamen- of vrijstellingsverleningsproces met als doel het resultaat van het (deel)tentamen of vrijstellingsbesluit te beïnvloeden of met als doel een ander resultaat uit het (deel)tentamen of vrijstellingsverzoek te verkrijgen.'

3. Onder onregelmatigheid c.q. fraude wordt in ieder geval begrepen:
- a. het bewust of onbewust als eigen werk opnemen in een portfolio en/of als eigen (groep)werk presenteren c.q. inleveren van (groep)werk (zoals scriptie, werkstuk, opdracht, of ander ter beoordeling in te leveren schriftelijk stuk) dat geheel of gedeeltelijk is overgenomen en/of door de student ongeoorloofd met een of meer andere(n) is gemaakt. Hieronder vallen ook de volgende regels;
    - i. het parafraseren van de inhoud van andermans teksten zonder voldoende bronverwijzingen;
    - ii. het gebruik maken dan wel overnemen van andermans teksten, gegevens of ideeën zonder volledige en correcte bronvermelding;
    - iii. het niet duidelijk aangeven in de tekst, bijvoorbeeld via aanhalingstekens of een bepaalde vormgeving, dat tekst letterlijk van een andere auteur is overgenomen, zelfs indien een correcte bronvermelding is opgenomen;
    - iv. het indienen van een eerder ingediende of daarmee vergelijkbare tekst voor opdrachten van andere tentamens of deeltentamens;
    - v. het indienen van of andersoortige schriftelijke stukken die verworven zijn van een commerciële instelling of die (al dan niet tegen betaling) door iemand anders zijn geschreven.
    - vi. het niet of nauwelijks hebben meegewerkt aan een (groeps)opdracht, terwijl de student zelf of via een ander zijn naam onder het (groeps)werk heeft geplaatst.
  - b. het bekend maken of zich in kennis stellen van vragen en/of –antwoorden van een (deel)tentamen voorafgaand aan, tijdens en/of na het afnemen van het (deel)tentamen;
  - c. het op enige wijze verlenen van hulp of steun aan een medestudent als gevolg waarvan een onjuiste indruk van de kennis, inzicht en/of vaardigheden van de student wordt gewekt;
  - d. het hulp of steun zoeken en/of verkrijgen van een medestudent of een ander als gevolg waarvan een onjuiste indruk van de kennis, inzicht en/of vaardigheden van de student wordt gewekt;
  - e. het binnen handbereik hebben van niet- toegestane hulpmiddelen tijdens het (deel)tentamen;
  - f. het tijdens het (deel)tentamen gebruiken van toegestane hulpmiddelen waarin niet-toegestane aantekeningen en/of toevoegingen voorkomen (bijgeschreven of op losse blaadjes);
  - g. het zonder uitdrukkelijke toestemming verlaten van de tentamenlocatie en in die locatie terug te keren tijdens het (deel)tentamen;
  - h. het verlaten van de tentamenlocatie met een (deel van het) gemaakte (deel)tentamen, ook wanneer deze uitwerking vervolgens wordt aangeboden aan de surveillant of diens plaatsvervanger;
  - i. het aanbrengen van wijzigingen in de bij de examinerator ingeleverde of reeds door de examinerator beoordeelde schriftelijke (deel)tentamens.

- j. het maken van een (deel)tentamen onder de naam van een ander dan wel dit laten doen;
- k. het overtreden van regels voor inzage in en nabespreking van beoordeeld tentamenwerk;
- l. al die overige zaken of voorvallen die als zodanig door de voorzitter van de examencommissie worden benoemd.

#### Artikel 6.2. Inbeslagname bewijsmateriaal

In geval van een redelijk vermoeden van een onregelmatigheid of fraude zijn de examencommissie, (hoofd)examinator en degenen, die namens het college van bestuur betrokken zijn bij het (deel)tentamen, bevoegd tot inbeslagname van enig materiaal dat kan dienen als bewijs van de onregelmatigheid of fraude. Uiterlijk nadat de beslissing van de examencommissie als bedoeld in artikel 6.5 onherroepelijk is geworden, retourneert de examencommissie het materiaal aan de betrokkene.

#### Artikel 6.3 Maatregelen bij onregelmatigheid, respectievelijk fraude

1. Indien een student zich ten aanzien van enig deel van het (deel)tentamen aan enige onregelmatigheid of fraude heeft schuldig gemaakt, kan de examencommissie een of meer van de volgende maatregelen treffen:
  - a. het geven van een schriftelijke waarschuwing;
  - b. het geven van een schriftelijke berisping;
  - c. het ongeldig verklaren van een afgenomen (deel)tentamen en het tentamenresultaat waarvan de examencommissie de kwaliteit door deze onregelmatigheid of fraude niet kan garanderen. Het ongeldig verklaren van een afgenomen (deel)tentamen leidt tot het registreren van een 'F' bij het (deel)tentamenresultaat in OSIRIS;
  - d. het onthouden van het getuigschrift aan de student (indien de onregelmatigheid of fraude eerst na afloop van het (deel)tentamen wordt ontdekt);
  - e. bepalen dat het getuigschrift slechts kan worden uitgereikt na een hernieuwde toetsing op een door de examencommissie te bepalen wijze, datum en tijd (indien de onregelmatigheid of fraude eerst na afloop van het (deel)tentamen wordt ontdekt);
  - f. intrekking van het getuigschrift nadat dit is uitgereikt (indien de ernstige vorm van fraude eerst na afloop van het uitreiken van het getuigschrift wordt ontdekt).
2. Bij onregelmatigheid of fraude kan de examencommissie besluiten tot ontzegging van deelname aan één of meer (deel)tentamens voor de termijn van ten hoogste één jaar.
3. Bij een ernstige vorm van fraude kan de examencommissie het college van bestuur voorstellen de inschrijving voor de opleiding van betrokkene definitief te beëindigen.
4. Indien een afgenomen (deel)tentamen volgens de examencommissie niet voldoet aan de kwaliteitscriteria voor toetsing als gevolg van een onregelmatigheid of fraude gepleegd door een ander dan de student, dan kan de examencommissie besluiten om (een deel van) het (deel)tentamen en/of het tentamenresultaat ongeldig te verklaren. Het ongeldig verklaren van een afgenomen (deel)tentamen leidt tot vervallen van of het niet toekennen van een tentamenresultaat. Aan getroffen

studenten wordt een vervangende gelegenheid geboden het desbetreffende (deel van het) (deel)tentamen af te leggen.

#### Artikel 6.4. Horen student, melder en (eventueel) een of meer relevante derden

1. De examencommissie deelt onverwijld, zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk, aan de student mede dat er een melding van een onregelmatigheid of fraude bij een (deel)tentamen hem betreffende is ontvangen.
2. De examencommissie stelt de student in de gelegenheid te worden gehoord alvorens er een definitief besluit wordt genomen.
3. Indien de student wenst te worden gehoord, dient hij dit schriftelijk kenbaar te maken en wel binnen 8 werkdagen na dagtekening van het schrijven waarin de student over de mogelijkheid tot horen is geïnformeerd.
4. De student wordt gehoord uiterlijk 10 werkdagen nadat het verzoek daartoe is ontvangen.
5. De examencommissie kan de melder en eventueel een of meer derden horen alvorens zij een definitief besluit neemt over de onregelmatigheid of fraude.
6. Voordat het horen plaatsvindt wordt de student erop gewezen, dat hij niet verplicht is tot antwoorden op de door de examencommissie gestelde vragen.
7. Eventueel door de student meegebrachte derden mogen niet worden geweigerd. Zij mogen als toehoorder bij het horen aanwezig zijn.

#### Artikel 6.5 Bekendmaking besluit

1. Indien de student niet binnen 8 werkdagen na dagtekening van het schrijven waarin de student over de mogelijkheid tot horen werd geïnformeerd, schriftelijk heeft gereageerd, gaat de examencommissie ervan uit dat de student niet gehoord wenst te worden. De examencommissie informeert de student binnen 10 werkdagen na het verstrijken van deze termijn schriftelijk over het genomen besluit dan wel voorstel/advies aan het college van bestuur.
2. Indien de student, melder en/of een of meer relevante derden zijn gehoord, informeert de examencommissie de student binnen 10 werkdagen na het horen schriftelijk over het genomen besluit dan wel een voorstel/advies aan het college van bestuur.

## Paragraaf 7: Getuigschrift en diplomasupplement

#### Artikel 7.1 OER als kaderstellend document

1. In de OER zijn kaderstellende bepalingen vastgelegd op het gebied van eenheden van leeruitkomsten/onderwijseenheden, tentamens en getuigschriften.
2. De examencommissie maakt gebruik van de door het college van bestuur vastgelegde formats voor getuigschriften, diplomasupplementen en certificaten<sup>2</sup> en gaat daarbij uit van de uitgangspunten en werkwijzen omtrent de uitreiking zoals geformuleerd in de toelichting bij dit besluit.
3. Nadat de examencommissie heeft vastgesteld dat het bachelorexamen met goed gevolg is afgelegd, kan een student een verzoek indienen om eerder dan op de vastgestelde momenten zijn getuigschrift overhandigd te krijgen. De

---

<sup>2</sup> Laatst vastgestelde versie: CvB-besluit 2021/1883. Controleer altijd of er een meer recente versie is vastgesteld.

examencommissie willigt dit verzoek in, waarbij een student rekening moet houden met een verwerkingstermijn van minimaal 10 werkdagen.

#### Artikel 7.2 Getuigschriftvertaling

Voor vertalingen kunnen afgestudeerden zich wenden tot een beëdigd tolk/vertaler (zie: [www.ngtv.nl](http://www.ngtv.nl)). Alle kosten voor de vertalingen zijn voor rekening van de student.

### Paragraaf 8: Jaarverslag examencommissie

#### Artikel 8.1 Jaarlijkse rapportage examencommissie en academiecteur

1. De examencommissie stelt jaarlijks, in de maand november, een verslag op van haar werkzaamheden over het voorgaande studiejaar en stuurt dit naar het college van bestuur en de academiecteur.
2. De examencommissie maakt gebruik van de handreiking voor het jaarverslag.
3. Indien van toepassing: De betrokken academiemanager<sup>3</sup> ontvangt een afschrift van het jaarverslag.

### Paragraaf 9: Slotbepalingen

#### Artikel 9.1 Onvoorziene omstandigheden

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet en waarin een onmiddellijke beslissing noodzakelijk is, beslist, zo dit tot de bevoegdheden van de examencommissie behoort, de voorzitter van de examencommissie. Zijn beslissing deelt hij zo spoedig mogelijk mee aan de belanghebbenden bij de beslissing.

#### Artikel 9.2 Klacht en beroep inzake beslissingen en handelwijzen van een examencommissie

1. Tegen een besluit van de examencommissie of een examiner kan een student binnen 6 weken na bekendmaking van dit besluit beroep aantekenen bij het College van Beroep voor de Examens. De procedure staat vermeld in de 'Regeling rechtsbescherming besluiten het onderwijs betreffende (COBEX)' van het studentenstatuut HAN.
2. Elk besluit van de examencommissie of individuele examiner bevat een rechtsmiddelenclausule. In deze clausule is ten minste het volgende opgenomen:
  - a) het is mogelijk binnen zes weken na dagtekening van het desbetreffende besluit in beroep te worden gegaan;
  - b) het beroep kan worden ingediend bij het College van Beroep voor de Examens;
  - c) de juiste en actuele adresgegevens van het College van Beroep voor de Examens.
  - d) een verwijzing - voor meer informatie - naar de 'regeling rechtsbescherming besluiten het onderwijs betreffende' van het studentenstatuut HAN.
3. Indien een student een klacht wil indienen tegen een examiner of examencommissielid, dan wordt verwezen naar de procedure zoals vermeld in het reglement 'Klachten' van het studentenstatuut HAN.

---

<sup>3</sup> Hier gaat het erom dat degenen die het dichtst bij het onderwijs zijn betrokken een afschrift ontvangen van het jaarverslag. Als er een academiemanager is die verantwoordelijk is voor (de kwaliteit van) de opleiding, dient hij/zij dat verslag te ontvangen. Hier het dus zo regelen dat het recht doet aan de organisatie van de opleiding/academie.

4. Indien een klacht of beroep een lid van de examencommissie betreft, neemt dit examencommissielid niet namens de examencommissie deel aan de behandeling van de klacht of het beroep.

#### Artikel 9.3 Vaststelling, inwerkingtreding en wijziging

0. Dit reglement is vastgesteld door de examencommissie Academie Sport en Bewegen op 23 april 2024 en treedt in werking met ingang van 1 september 2024.
1. Het reglement is ter vervanging van het reglement examencommissie Academie Sport en Bewegen dat is vastgesteld op 11 april 2023
2. Dit reglement wordt bekendgemaakt aan de studenten en de medewerkers van opleiding(en) genoemd in artikel 1.2 lid 3 van dit reglement door opname in het Opleidingsstatuut.
3. Wijzigingen van dit reglement worden door de betreffende examencommissie bij afzonderlijk besluit vastgesteld. Wijzigingen gedurende het lopende studiejaar vinden uitsluitend plaats indien dit noodzakelijk is voor de bescherming van de belangen van studenten.
4. Wijzigingen van dit reglement kunnen voor de student geen nadelige uitwerking hebben op eerder genomen besluiten van de examencommissie, die krachtens dit reglement zijn genomen.

Nijmegen 23 april 2024

Namens de examencommissie Daniëlle van Dorst, voorzitter

## Bijlage 1: Door examencommissie gemandateerde taken

Overzicht van de door examencommissie gemandateerde taken (door examencommissie – mandaatgever – genomen mandaatbesluit(en))

|  | Door/aan examencommissie gemandateerde taken   | Gemandateerd orgaan <sup>4</sup> of functie of specifieke taak van de gemandateerde medewerker <sup>5</sup> |
|--|--|---|
|  | Het uitbrengen van de waarschuwing propedeutische fase Academie Sport en Bewegen.  | Academiedirectie aan examencommissie  |
|  | Het bepalen dat een persoon – met een toelaatbaarheid verschaffend 'buitenlands' diploma – die nog niet geslaagd is voor alle onderdelen van het examen Nederlands (als tweede taal), toch ingeschreven wordt als student. Alleen studenten die hebben voldaan aan de taaleis zijn toelaatbaar tot de integrale toets aan het eind van de propedeutische fase. | Academiedirectie aan examencommissie  |
|  | Het geven van een vrijstelling van het propedeutisch examen op grond van één of meer andere/gelijkwaardige diploma's.  | Academiedirectie aan examencommissie  |
|  | Het op schriftelijk verzoek van een student en/of de directie van een universitaire masteropleiding verklaren dat de student ingeschreven staat bij de betreffende HBO-bacheloropleiding en naar verwachting eind studiejaar ...../..... het afsluitend examen van deze opleiding met goed gevolg zal hebben afgelegd.   | Academiedirectie aan examencommissie  |
|  | Indien nodig (snelle besluitvorming vereist) het nemen van besluiten   | Examencommissie aan dagelijks bestuur (DB)  |
|  | Het goedkeuren van HAN gecertificeerde minoren.  | Examencommissie aan Studentcoach  |
|  | Het beslissen dat een student - in afwijking van de hoofdregel - tentamens en integrale toetsen van het afsluitend examen kan afleggen, voordat het propedeutisch examen met goed gevolg is afgelegd.  | Examencommissie aan Dagelijkse commissies per opleiding   |

<sup>4</sup> Bijvoorbeeld commissie of bureau (dagelijkse commissie, toetscommissie, taakteam toetsing, tentamenbureau).

<sup>5</sup> De officiële functie (benaming) van een medewerker (bijv. academiedirecteur, docent, hogeschool hoofddocent, opleider, trainer, adviseur, secretaresse) staat o.m. vermeld op HAN Insite bij 'Onze mensen'. Een taak betreft specifieke werkzaamheden die door een functionaris, al dan niet middels officiële opdracht/aanwijzing, verricht worden (bijv. voorzitter examencommissie, ambtelijk secretaris, studieloopbaanbegeleider, teamleider, administratief medewerker, examiner).

Het gaat in deze kolom uiteraard om de specifieke taak die relevant is in het kader van het door de examencommissie verstrekte materiaal.

|  |  |   |
|--|--|---|
|  | Het uitreiken van bewijsstukken, getuigschriften en verklaringen.  | Examencommissie aan Ambtelijk secretaris / Voorzitter   |
|  | Het desgevraagd - aan degene die meer dan één tentamen of integrale toets met goed gevolg heeft afgelegd en aan wie geen getuigschrift als bedoeld in artikel 7.11 lid 2 kan worden uitgereikt - verstrekken van een verklaring waarin in elk geval de tentamens en/of integrale toetsen zijn vermeld die met goed gevolg zijn afgelegd. | Examencommissie aan Ambtelijk secretaris / Voorzitter   |
|  | Het beslissen op het verzoek van een persoon – met een positief gewaardeerd diploma die nog niet heeft voldaan aan (al) de exameneisen NT2 – om toch ingeschreven te worden als student van een Nederlandstalige bacheloropleiding.  | Examencommissie aan Dagelijkse commissies per opleiding |
|  | Het als partij optreden in een beroepsprocedure omtrent een Bindend Negatief Studieadvies.   | Academiedirectie aan examencommissie                    |

4 Bijvoorbeeld commissie of bureau (dagelijkse commissie, toetscommissie, taakteam toetsing, tentamenbureau).

5 De officiële functie(benaming) van een medewerker (bijv. academiedirecteur, docent, hogeschoolhoofddocent, opleider/trainer/adviseur, secretaresse) staat o.m. vermeld op HAN-insite bij "Onze mensen". Een taak betreft specifieke werkzaamheden die door een functionaris – al dan niet middels officiële opdracht/aanwijzing - verricht worden (bijv. voorzitter examencommissie, ambtelijk secretaris, Studentcoach, teamleider, administratief medewerker, examiner). Het gaat in deze kolom uiteraard om de specifieke taak die relevant is in het kader van het door de examencommissie verstrekte mandaat.

Nota bene:

- Het mandaat blijft geldig behoudens intrekking door de examencommissie en zolang gemandateerde persoon in dienst is van de HAN en de hierboven genoemde specifieke taak verricht.
- Tenzij expliciet anders vermeld zijn gemandateerden niet bevoegd tot ondermandatering.

Nijmegen, 30 maart 2021

Examencommissie Academie Sport en Beweging

## Bijlage 2: Door of namens het college van bestuur aan de examencommissie gemandateerde taken

Overzicht van aan de examencommissie gemandateerde taken.

|  | Aan de examencommissie gemandateerde taken |
|--|--|
|  | Het verlenen van de graad Bachelor         |
|  | Het verlenen van de graad Master           |
|  | Het verlenen van de graad Associate Degree |

Nota bene:

- Het mandaat blijft geldig behoudens intrekking en zolang gemandateerde in dienst is van de HAN en de hierboven genoemde specifieke taak verricht.
- Tenzij expliciet anders vermeld zijn gemandateerden niet bevoegd tot ondermandatering.



### Bijlage 3: (Afstudeer)protocol

De examencommissie stelt de volgende eisen aan opleidingen met betrekking tot het vaststellen of studenten aan de eindkwalificaties voldoen (besluit d.d. 25-09-2011):

Beoordeling van het eindniveau vindt plaats via beoordelingsformulieren waarop helder zichtbaar is welke eindkwalificaties met welke beoordelingscriteria zijn beoordeeld.

Beoordelingen van het eindniveau worden uitgevoerd door twee examinatoren, waarvan minimaal één onafhankelijke ter zake kundige beoordelaar.

Er is een CV van beide beoordelaars waaruit blijkt dat zij voldoende inhoudelijk deskundig zijn op het terrein van de eindkwalificaties / competenties op niveau 3.

De beoordelingen worden ingevoerd in het studentenvolgsysteem. Als de student de vereiste beoordelingen heeft gehaald, worden studiepunten toegekend en wordt vervolgens een slaagoverzicht geproduceerd dat ter accordering wordt voorgelegd aan de examencommissie.

(Jaarverslag examencommissie ISBS, 2011-2012, Paragraaf 6.1, 1e aandachtstreepje)

## Bijlage 4: Aanwijzingsbesluiten vrijstelling(en) voor specifieke doelgroepen

### 1. Vrijstelling voor studenten met een getuigschrift Sportkunde (HAN) of PABO

Conform artikel 8.10 van de OER heeft de examencommissie een aantal (deel)tentamens aangewezen waarvoor vrijstelling verleend kan worden op basis van specifieke, eerder behaalde resultaten in het hoger onderwijs. Onderstaande tabel geeft een overzicht van vrijstellingen voor specifieke (deel)tentamens die generiek verleend kunnen worden aan studenten die één van de volgende hbo-opleidingen hebben afgerond: Sportkunde (HAN) of PABO:

- Instromers die een HAN Sportkunde bachelor getuigschrift kunnen overleggen, krijgen op grond daarvan vrijstelling voor de aangevinkte (deel)tentamens, ongeacht de datering van hun getuigschrift. De onderbouwing van deze zonder meer te verlenen vrijstellingen aan studenten met een HAN Sportkunde getuigschrift is verwoord in het besluit van de examencommissie Academie Sport en Beweging d.d. 15 december 2022.
- Indien een student de opleiding HAN Sportkunde niet heeft afgerond maar daar wel resultaten heeft behaald, kan op basis van de onderbouwing van het besluit van de examencommissie worden bepaald of vrijstelling mogelijk is. In de onderbouwing is namelijk gespecificeerd welke bij HAN Sportkunde behaalde resultaten leiden tot welke vrijstellingen bij HAN ALO.
- Instromers vanuit PABO dienen een bachelor getuigschrift te overleggen dat gedateerd is na 1 september 2005.

| Cursussen en deeltentamens ALO - voltijd                  | Code deeltentamen | Vrijstelling o.b.v. B-getuigschrift |      |
|---|-------------------|-------------------------------------|------|
|   |                   | HAN Sportkunde                      | PABO |
| <b>PROPEDEUSE</b>   |                   |                                     |      |
| <b>CURSUS – Leraar SBO in PO 1A (LERSBP13)</b>            |                   |                                     |      |
| Kennistoets ontwikkeling (100%)                           | TOETS-01          | X                                   | X    |
| <b>CURSUS - Leraar SBO in PO 1B (LERSBP14)</b>            |                   |                                     |      |
| Uitvoering en onderbouwde lesvoorbereiding (50%)          | TOETS-01          | X                                   |      |
| Pedagogisch gesprek (50%)                                 | TOETS-02          |                                     |      |
| <b>CURSUS – Bewegen buiten de les SBO 1A (BEWBUL31)</b>   |                   |                                     |      |
| Presentatie <sup>24</sup> (50%)                           | TOETS-01          | X                                   |      |
| Uitvoering (draaiboek) <sup>24</sup> (50%)                | TOETS-02          | X                                   |      |
| <b>CURSUS – Bewegen buiten de les SBO 1B (BEWBUL32)</b>   |                   |                                     |      |
| Kennistoets (50%)   | TOETS-01          | X                                   |      |
| Evaluatie (50%)   | TOETS-02          | X                                   |      |
| <b>CURSUS – Sport, bewegen en gezondheid 1 (SPOBEG29)</b> |                   |                                     |      |
| Fysiologie binnen SBO (50%)                               | TOETS-01          | X                                   |      |
| Tentamen Anatomie/fysiologie (50%)                        | TOETS-02          | X                                   |      |
| Examen EHBO (-)   | TOETS-03          |                                     |      |
| <b>HOOFDFASE</b>  |                   |                                     |      |
| <b>CURSUS – Sport, bewegen en gezondheid 2 (SPOBEG22)</b> |                   |                                     |      |

|  |          |   |  |
|--|----------|---|--|
| Literatuurstudie (30%)                                   | TOETS-01 |   |  |
| Kennistoets Anatomie/fysiologie en gezondheidsleer (30%) | TOETS-02 | X |  |
| Onderzoek gezondheid / fitheid <sup>24</sup> (40%)       | TOETS-03 |   |  |
| <b>CURSUS – Bewegen buiten de les 2A (BEWBUL11)</b>      |          |   |  |
| Beleidsvoorstel (100%)                                   | TOETS-01 | X |  |
| <b>CURSUS – Bewegen buiten de les 2B (BEWBUL12)</b>      |          |   |  |
| Portfolio Beweegdesign (100%)                            | TOETS-01 | X |  |
| <b>Minor</b>   |          | X |  |

| <i>Cursussen en deeltentamens ALO - deeltijd</i>          | <i>Code deeltentamen</i> | <b>Vrijstelling o.b.v. B-getuigschrift</b> |             |
|---|--------------------------|--|-------------|
|   |                          | <i>HAN Sportkunde</i>                      | <i>PABO</i> |
| <b>PROPEDEUSE</b>   |                          |  |             |
| <b>CURSUS – Lesgeven in SBO binnen PO 1A (LESSPB20)</b>   |                          |  |             |
| Ontwikkeling van het kind (100%)                          | TOETS-01                 | X  | X           |
| <b>CURSUS – Bewegen buiten de les SBO 1A (BEWBUL18)</b>   |                          |  |             |
| Presentatie <sup>24</sup> (50%)                           | TOETS-01                 | X  |             |
| Draaiboek <sup>24</sup> (50%)                             | TOETS-02                 | X  |             |
| <b>CURSUS – Bewegen buiten de les SBO 1B (BEWBUL23)</b>   |                          |  |             |
| Kennistoets (50%)   | TOETS-01                 | X  |             |
| Evaluatieverslag (50%)                                    | TOETS-02                 | X  |             |
| <b>CURSUS – Sport, bewegen en gezondheid 1 (SPOBEG29)</b> |                          |  |             |
| Tentamen Anatomie/fysiologie (50%)                        | TOETS-01                 | X  |             |
| Onderzoeksrapportage inclusief beweegadvies (50%)         | TOETS-02                 | X  |             |
| Examen EHBO (-)   | TOETS-03                 |  |             |
| <b>HOOFDFASE</b>  |                          |  |             |
| <b>CURSUS – Sport, bewegen en gezondheid 2 (SPOBEG35)</b> |                          |  |             |
| Literatuurstudie (30%)                                    | TOETS-01                 |  |             |
| Tentamen Anatomie, Fysiologie en gezondheidsleer (30%)    | TOETS-02                 | X  |             |

|   |          |   |  |
|---|----------|---|--|
| Onderzoek gezondheid/fitheid24 (40%)                    | TOETS-03 |   |  |
| <b>CURSUS – Bewegen buiten de les 2A<br/>(BEWBUL13)</b> |          |   |  |
| Beleidsvoorstel (100%)                                  | TOETS-01 | X |  |
| <b>CURSUS – Bewegen buiten de les 2B<br/>(BEWBUL41)</b> |          |   |  |
| Portfolio Beweegdesign (100%)                           | TOETS-01 | X |  |
| <b>Minor</b>  |          | X |  |

## 2. Vrijstelling voor studenten met specifieke certificaten op het gebied van fitness en klimmen

Op basis van onderstaande (combinatie(s) van) diploma's of certificaten wordt bij ALO vrijstelling verleend voor:

| Opleiding s-variant | Cursus (code)   | Deeltentamen  | (Combinatie(s) van) diploma's / certificaten   |
|---------------------|---|---|--|
| ALO voltijd         | <i>Sport- en beweegvaardigheden Voortgezet Onderwijs 2B (SPOBEV14)</i>                    | 'Beweegvaardigheid vaardigheid fitness' (25%)       | Branchediploma Fitnesstrainer A (afgegeven door NL actief) en/of Branchediploma Fitnesstrainer B (afgegeven door NL actief)  |
| ALO deeltijd        | <i>Sport- en beweegvaardigheden PO2 (SPOBEB02)</i>  | 'Performance Assessment Fitness' (15%)              | Voor crossfit vrijstelling:<br>Crossfit level 1 certificate course en crossfit level 2 certificate course<br>OF<br>Crossfit level 1 certificate course en crossfit kids certificate course |
| ALO voltijd         | Sport- en beweegvaardigheden Primair Onderwijs 1A (SPOBEB23)                              | Sport- en Beweegvaardigheid Klimmen Klauteren (25%) | Eén van de volgende certificaten, afgegeven door de NKBV (Koninklijke Nederlandse Klim- en Bergsport Vereniging):  |
| ALO deeltijd        | Sport- en beweegvaardigheden primair, voorgezet en middelbaar beroepsonderwijs (SPOBEB24) | Performance Assessment Klimmen (10%)                | Klimvaardigheidsbewijs indoor top rope<br>SKB-O Indoor Toprope (sportklimbegeleider onderwijs)<br>SKI Indoor Toprope (sportkliminstructeur)  |

## Bijlage 5 bij het Reglement examencommissie Academie Sport en Bewegen

### Procedure afwikkeling onregelmatigheden

Zowel examinatoren als het Tentamenbureau kunnen bij de examencommissie melding maken van een vermoedelijke onregelmatigheid. Examinatoren gebruiken hiervoor het 'Meldingsformulier vermoedelijke onregelmatigheid-fraude HAN SB' dat te vinden is op HAN INSITE. Bij het meldingsformulier worden relevante bijlagen gevoegd, zoals rapportages uit Ooriginal en/of producten van de studenten waarin de verdachte passages gemarkeerd zijn. Het Tentamenbureau meldt onregelmatigheden middels een proces verbaal. Na registratie van de melding wordt de volgende procedure doorlopen.

De examencommissie nodigt de betrokken student(en) via e-mail voor een individueel gesprek. Vanuit de examencommissie zijn in principe de voorzitter, het lid voor de opleiding en de ambtelijk secretaris aanwezig. Zij vormen samen de dagelijkse commissie van de opleiding.

Na het gesprek overlegt de commissie desgewenst nog met de betreffende examinator en/of de Studentcoach(s) van de student(en).

De commissie besluit vervolgens of er inderdaad sprake is van een onregelmatigheid c.q. fraude en indien fraude is vastgesteld: of en zo ja welke maatregel/ sanctie passend is.

De student(en), betrokken examinator(en) en studentcoach(s) worden meestal eerst via e-mail en in ieder geval ook schriftelijk geïnformeerd over het besluit van de examencommissie. Indien de student het hier niet mee eens is, kan hij/zij conform de gebruikelijke procedure hier tegen bezwaar maken.

# Reglement opleidingscommissie

## Hoofdstuk 1 Inleidende bepalingen

### Artikel 1 Status en begripsbepalingen

1. Dit reglement is een reglement als bedoeld in het bestuurs- en beheersreglement van HAN University of Applied Sciences (hierna: HAN).
2. Dit reglement is van toepassing op de opleidingscommissie voor de opleiding Sportkunde.
3. De definities en bepalingen uit de begrippenlijst van bijlage 1 bij het opleidingsstatuut zijn op dit reglement van toepassing.

## Hoofdstuk 2 Opleidingscommissie

### Artikel 2 Instellen opleidingscommissie(s)

1. Voor elke opleiding of voor een groep van opleidingen wordt een opleidingscommissie ingesteld.
2. Indien een academie slechts één opleiding omvat worden de taken en bevoegdheden van de opleidingscommissie door de academieraad uitgeoefend.
3. In het geval een opleidingscommissie voor twee of meer opleidingen wordt ingesteld, wordt die opleidingscommissie een gemeenschappelijke opleidingscommissie genoemd. Het besluit tot instelling of opheffing van een gemeenschappelijke opleidingscommissie wordt door de academiedirecteur genomen en vereist de instemming van de academieraad van de desbetreffende academie. Bij het besluit tot instemming consulteert de desbetreffende academieraad de desbetreffende opleidingscommissies.
4. De bepalingen in dit reglement gelden ook voor de gemeenschappelijke opleidingscommissie, tenzij de aard van de bepaling zich tegen toepassing verzet.
5. Binnen een opleidingscommissie kunnen zo nodig één of meerdere kamers worden ingesteld. Een kamer kan worden ingesteld naar inrichtingsvorm, naar de bijzondere eigenschap van de opleiding (bijvoorbeeld Engelstaligheid), naar locatie van de opleiding of naar gelang een andere bijzonderheid van de opleiding daartoe noodzaakt.<sup>1</sup>
6. De opleidingscommissie Sportkunde bestaat uit één kamer.

### Artikel 3 Gezamenlijke vergadering

Indien de opleidingen van één academie niet een gemeenschappelijke opleidingscommissie hebben, vergaderen alle opleidingscommissies behorend tot de academie ten minste vier keer per jaar in een gezamenlijke vergadering over gemeenschappelijke punten, waaronder ten minste de punten genoemd in artikel 27 lid 4 van dit reglement.

### Artikel 4 Samenstelling opleidingscommissie

1. De opleidingscommissie bestaat uit zes leden. De helft van de leden van de opleidingscommissie bestaat uit studenten van de desbetreffende opleiding en de andere helft van de leden van de opleidingscommissie bestaat uit personeel van de desbetreffende opleiding
2. Zij die deel uitmaken van het academie- of opleidingsmanagement of werkzaam zijn als teamleider kunnen niet tevens lid zijn van de opleidingscommissie.

---

<sup>1</sup> Zie voor de taken en bevoegdheden van een kamer de omschrijving in artikel 27 lid 3 van het reglement.



#### Artikel 5 Zittingsduur

1. De leden van een opleidingscommissie en leden van de gezamenlijke vergadering die uit en door de studenten zijn benoemd, hebben 1 jaar zitting. De leden van een opleidingscommissie, kamer(s) en leden van de gezamenlijke vergadering die uit en door het personeel zijn gekozen/benoemd, hebben 4 jaar zitting.
2. De zittingstermijn vangt aan op 1 september.
3. Alle leden treden aan het einde van hun zittingsperiode tegelijk af.
4. De leden van een opleidingscommissie, kamer(s) en leden van de gezamenlijke vergadering kunnen aan het einde van hun zittingsperiode herbenoemd worden, met dien verstande dat de leden die uit en door het personeel zijn benoemd twee aansluitende termijnen zitting kunnen hebben en daarna eerst weer herkozen/herbenoemd kunnen worden na één termijn geen zitting te hebben gehad. De leden die uit en door de studenten gekozen zijn kunnen na aftreden herbenoemd worden met een maximum van vier aansluitende studie jaren.

#### Artikel 6 Beëindiging lidmaatschap

1. Het lidmaatschap van een opleidingscommissie en de gezamenlijke vergadering eindigt door:
  - a. het aflopen van de zittingsperiode, tenzij het lid opnieuw benoemd wordt;
  - b. tussentijds:
    - in geval van overlijden;
    - indien de samenstelling van de opleidingscommissie niet meer voldoet aan de eisen zoals opgenomen in dit reglement;
    - in het geval de docent niet meer aan het academie, respectievelijk de betreffende opleiding verbonden is;
    - in geval de student de opleiding verlaten heeft.
2. Een lid van de opleidingscommissie kan te allen tijde het lidmaatschap beëindigen, door het lidmaatschap—met vermelding van reden- schriftelijk bij de desbetreffende academiecteur op te zeggen.

#### Artikel 7 Wijze van samenstellen

1. De samenstelling van de opleidingscommissie geschiedt op basis van voordracht en benoeming.
2. Jaarlijks wordt bezien of het wenselijk is de wijze van samenstelling te handhaven.

### Hoofdstuk 3 Verkiezingen

#### Artikel 8 Kiesrecht

1. Niet van toepassing
2. Niet van toepassing

#### Artikel 9 Verkiezingen

1. Niet van toepassing
2. Niet van toepassing
3. Niet van toepassing
4. Niet van toepassing
5. Niet van toepassing
6. Niet van toepassing

#### Artikel 10 Kandidaatstelling

1. Niet van toepassing
2. Niet van toepassing
3. Niet van toepassing
4. Niet van toepassing

#### Artikel 11 Stemming

1. Niet van toepassing
2. Niet van toepassing
3. Niet van toepassing
4. Niet van toepassing

#### Artikel 12 Uitslag verkiezingen

1. Niet van toepassing
2. Niet van toepassing
3. Niet van toepassing

#### Artikel 13 Tussentijdse vacature

1. Niet van toepassing
2. Niet van toepassing.

#### Artikel 14 Bezwaar

Niet van toepassing

#### Artikel 15 Kiesreglement

Niet van toepassing

## Hoofdstuk 4 Benoeming

#### Artikel 16 Benoeming

De leden van de opleidingscommissie worden door de academiedirecteur benoemd.

#### Artikel 17 Procedure

1. Voor afloop van de zittingstermijn dragen de leden van de studentengeleding van de opleidingscommissie met inachtneming van artikel 4 van elke (tot de groep van opleidingen behorende) opleiding drie studenten ter benoeming aan de academiedirecteur voor. De voordracht wordt opgesteld door de opleidingscommissie van de betreffende opleiding(en), dan wel door of namens de academiedirecteur.
2. Voor afloop van de zittingstermijn dragen de leden van de personeelsgeleding van de opleidingscommissie met inachtneming van artikel 4 van elke tot (tot de groep van opleidingen behorende) opleiding drie personeelsleden voor de komende zittingsperiode aan de academiedirecteur ter benoeming voor. De voordracht wordt opgesteld door de opleidingscommissie van de betreffende opleiding(en), dan wel door of namens de academiedirecteur.
3. Indien voor de opleidingen van een academie niet één gezamenlijke opleidingscommissie is ingesteld, kiest elke afzonderlijke opleidingscommissie behorend tot dat academie jaarlijks uit haar midden een medewerker en een student, die naast de voorzitter, in de gezamenlijke vergadering worden afgevaardigd.

#### Artikel 18 Tussentijdse vacature bij benoeming

1. In het geval van een tussentijdse vacature bij een opleidingscommissie of kamer benoemt de academiedirecteur een opvolger. De benoemingsprocedure uit artikel 17 wordt gevolgd.
2. De benoeming van een opvolger geschiedt binnen 4 weken na het ontstaan van de tussentijdse vacature.
3. De tussentijdse opvolger treedt af op het moment dat degene wiens lidmaatschap tussentijds is geëindigd had moeten aftreden.

## Hoofdstuk 5            Functies en functioneren

#### Artikel 19 Functies

1. De opleidingscommissie en kamer kiest uit haar midden een voorzitter en een secretaris, en voor elk van beide een plaatsvervanger.
2. Een (kamer van een) opleidingscommissie wordt vertegenwoordigd door de voorzitter of diens plaatsvervanger.

#### Artikel 20 Besluitvorming

1. De opleidingscommissie of kamer beslist met gewone meerderheid van stemmen. Een onthouding wordt niet meegerekend. Er kan alleen gestemd worden als de meerderheid van de leden bij de vergadering aanwezig is.
2. Stemming vindt plaats zonder aanwezigheid van de directie of gesprekspartner.
3. De leden van de opleidingscommissie adviseren en stemmen zonder last of ruggenspraak.
4. Bij afwezigheid kan een lid zijn stem per volmacht uitbrengen. Volmachten worden aan het begin van de vergadering schriftelijk afgegeven. Een lid kan slechts door een ander lid per keer gevolmachtigd worden. De gevolmachtigde stemt zonder last of ruggenspraak. Een volmacht telt mee bij het bepalen van het quorum van de vergadering.
5. Eenieder die bij de uitvoering van de taak van de commissie betrokken is en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden, is verplicht tot geheimhouding.
6. De (kamer van de) opleidingscommissie draagt er in voorkomende gevallen zorg voor dat ook het standpunt van de minderheid van de uitgebrachte stemmen aan de academiedirecteur en/of academiedirecteur kenbaar wordt gemaakt.
7. De opleidingscommissie draagt er zorg voor dat haar besluiten, adviezen en voorstellen ter inzage liggen op een voor de docenten en de studenten van de academie, respectievelijk de opleiding toegankelijke plaats.

#### Artikel 21 Vergaderingen

1. De opleidingscommissie vergadert (minimaal) acht maal per jaar en voorts in het geval minstens de helft van de leden van de [kamer van de] opleidingscommissie hierom verzoekt. De vergadering wordt bijeengeroepen door de voorzitter van de opleidingscommissie of kamer. Op de eerste vergadering wordt in overleg met de academiedirecteur een vergaderrooster opgesteld, dat op de website van de opleiding wordt gepubliceerd.

2. De leden van de opleidingscommissie ontvangen uiterlijk vijf werkdagen voor aanvang van de vergadering een schriftelijke uitnodiging voor de vergadering. De uitnodiging is voorzien van een agenda.
3. De vergaderstukken worden uiterlijk vier werkdagen voor aanvang van de vergadering aan de leden van de opleidingscommissie gezonden. Bij latere toezending kunnen de leden ter vergadering met meerderheid van stemmen besluiten om de vergaderstukken niet te behandelen.
4. De opleidingscommissie kan zich op de vergadering door een deskundige laten voorlichten. De deskundige wordt minimaal zeven dagen voorafgaand aan de vergadering bij de secretaris aangemeld.
5. De opleidingscommissie kan uit haar midden een tijdelijke commissie samenstellen, die een onderwerp voorbereidt. Deze commissie rapporteert aan de opleidingscommissie.

#### Artikel 22 Openbaarheid

1. De vergaderingen van de opleidingscommissie zijn openbaar, tenzij de opleidingscommissie anders beslist. De opleidingscommissie bepaalt zelf of zij ter voorbereiding van een openbare vergadering een besloten vergadering houdt. In besloten vergaderingen kunnen geen besluiten genomen worden.
2. De opleidingscommissie houdt ten minste twee maal per jaar een openbare vergadering. De data van de openbare vergaderingen worden, in overleg met de academiedirecteur, zodanig gepland dat zij aansluiten bij de officiële jaarplanning van de HAN.

#### Artikel 23 Verslaglegging

1. Van iedere vergadering wordt door de secretaris van de opleidingscommissie een verslag gemaakt.
2. Dit verslag bevat ten minste:
  - de datum, tijd en plaats van de vergadering;
  - de namen van de op vergadering aanwezige en afwezige leden;
  - de agendapunten;
  - de hoofdlijnen van de discussie;
  - eventuele stemverklaringen;
  - de adviezen;
  - de besluiten over advies en instemming met vermelding van stemmingen en uitslagen van stemmingen;
  -
3. Het verslag wordt uiterlijk 15 werkdagen na afloop van de vergadering in concept naar de leden van de opleidingscommissie gestuurd, waarna het verslag in de eerstvolgende vergadering wordt vastgesteld.
4. De verslagen van de openbare vergaderingen van de opleidingscommissie worden digitaal beschikbaar gesteld opdat de docenten en studenten van de academie, respectievelijk de betreffende opleiding er kennis van kunnen nemen.

#### Artikel 24 Contact met directies

1. De academiedirecteur van de betreffende inrichtingsvorm/opleiding met een bijzondere eigenschap verstrekt de opleidingscommissie respectievelijk de kamer ongevraagd tijdig alle inlichtingen die deze voor de vervulling van haar taak naar redelijkheid en billijkheid nodig kan hebben en, gevraagd, tijdig alle inlichtingen die deze voor de vervulling van haar taak naar redelijkheid en billijkheid nodig acht.

2. De opleidingscommissie is bevoegd de academiedirecteur ten minste twee maal per jaar uit te nodigen om het voorgenomen beleid te bespreken aan de hand van een door haar opgestelde agenda.
3. Bij aanvang van het studiejaar stelt de opleidingscommissie een beleidsplan op, waarin de opleidingscommissie de visie en speerpunten van de opleidingscommissie voor het komende studiejaar formuleert. Het beleidsplan wordt met de academiedirecteur gedeeld.
4. Op verzoek van de academiedirecteur -of de door hem aangewezen plaatsvervanger- dan wel op verzoek van de opleidingscommissie woont de academiedirecteur -of de door hem aangewezen plaatsvervanger- de vergaderingen van de opleidingscommissie of een gedeelte daarvan, bij.
5. De academiedirecteur draagt er zorg voor dat de studenten en de medewerkers van de betreffende academie voldoende op de hoogte zijn van het bestaan en het functioneren van de opleidingscommissie.

#### Artikel 25 Jaarlijkse rapportage

1. De voorzitter van de opleidingscommissie brengt jaarlijks uiterlijk in de maand november schriftelijk verslag uit aan de academiedirecteur over de werkzaamheden en het functioneren van de opleidingscommissie in het voorgaande studiejaar. De voorzitter zendt het verslag ter kennisneming aan de academieraad.
2. De rapportage bevat in elk geval informatie over:
  - de samenstelling van opleidingscommissie;
  - de visie van de opleidingscommissie op haar taak en werkwijze;
  - het beleidsplan van de opleidingscommissie en de evaluatie daarvan;
  - de door de opleidingscommissie uitgebrachte adviezen en besluiten, waaronder de instemmingsverzoeken;
  - de reactie van het bestuur op de adviezen en besluiten;
  - conclusies en aanbevelingen.
3. Het in de leden 1 en 2 bedoelde verslag wordt in ieder geval digitaal en indien gewenst schriftelijk beschikbaar gesteld voor de medewerkers en studenten van de academie, respectievelijk de betreffende opleiding(en).

#### Artikel 26 Contact met academieraad

De voorzitter van de opleidingscommissie draagt er zorg voor dat daar waar nodig overleg met de (voorzitter van de) academieraad plaatsvindt.

## Hoofdstuk 6 Taken en bevoegdheden opleidingscommissie

#### Artikel 27 Taakstelling opleidingscommissie

1. De opleidingscommissie heeft tot taak te adviseren over het bevorderen en waarborgen van de kwaliteit van de opleiding.
2. De opleidingscommissie heeft voorts als taak:
  - het jaarlijks beoordelen van de wijze van uitvoeren van de onderwijs- en examenregeling (OER) van de betreffende opleiding;
  - het desgevraagd of op eigen beweging advies uitbrengen of voorstellen doen aan de academieraad en de academiedirecteur over alle andere aangelegenheden betreffende het onderwijs in de betreffende opleiding(en).
3. Een kamer van de opleidingscommissie heeft tot taak de opleidingscommissie te adviseren over:

- het bevorderen en waarborgen van de kwaliteit van de opleiding;
  - het jaarlijks beoordelen van de wijze van uitvoeren van de OER van de betreffende opleiding;
  - het desgevraagd of op eigen beweging advies uitbrengen of voorstellen doen aan de opleidingscommissie over alle andere aangelegenheden betreffende het onderwijs in de betreffende opleiding(en).
4. De gezamenlijke vergadering heeft tot taak:
- de afzonderlijke adviezen over de OER, van de opleidingscommissies die tot een academie behoren, te bespreken, om tot één gezamenlijk besluit of advies te komen in het geval de OER op academieniveau wordt vastgesteld.
  - de afzonderlijke beoordelingen van de opleidingen over de wijze van uitvoeren van de OER te bespreken om tot een beoordeling over de wijze van uitvoeren van de OER op academieniveau te komen.
  - het desgevraagd of op eigen initiatief advies uitbrengen aan de academiecteur, en/of de academierraad over alle andere aangelegenheden betreffende het onderwijs in de betreffende opleiding(en) op academieniveau.

#### Artikel 28 Instemmingsrecht

1. De opleidingscommissie heeft instemmingsrecht ten aanzien van het bestuurs- en beheersreglement voor zover:
  - daarin een andere wijze van samenstelling van de opleidingscommissie wordt vastgelegd dan verkiezing;
  - het de jaarlijkse beoordeling van de wenselijkheid van deze andere wijze van samenstelling betreft;
2. De opleidingscommissie heeft instemmingsrecht ten aanzien van de OER van de betreffende opleiding voor zover het betreft:
  - de wijze waarop het onderwijs in de desbetreffende opleiding wordt geëvalueerd;
  - de inhoud van de afstudeerrichtingen binnen een opleiding;
  - de kwaliteit op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden die een student zich bij beëindiging van de opleiding moet hebben verworven;
  - waar nodig de inrichting van praktische oefeningen;
  - de studielast van de opleiding en van elk van de daarvan deel uitmakende onderwijseenheden en eenheden van leeruitkomsten;
  - indien van toepassing, de wijze waarop de selectie van studenten voor een speciaal traject binnen een opleiding gericht op het behalen van een hoger kennisniveau van studenten plaatsvindt;
  - indien van toepassing, de regeling dat de studielast voor een versneld traject gericht op studenten met een VWO-diploma 240 in plaats van 180 studiepunten bedraagt.

#### Artikel 29 Adviesrecht

De opleidingscommissie heeft adviesrecht ten aanzien van de OER van de betreffende opleiding voor zover het betreft:

- de inhoud van de opleiding en van de daaraan verbonden examens;
- de nadere regels ter uitvoering van het studieadvies propedeutische fase bacheloropleiding of eerste studiejaar associate degree-opleiding en de nadere regels ter uitvoering van de verwijzing in propedeutische fase/het eerste studiejaar indien een opleiding na de propedeutische fase/het eerste studiejaar meer dan een afstudeerrichting omvat;

- het aantal en de volgtijdelijkheid van de tentamens alsmede de momenten waarop deze afgelegd kunnen worden;
- de voltijdse, deeltijdse of duale inrichting van de opleiding;
- waar nodig, de volgorde waarin, de tijdvakken waarbinnen en het aantal malen per studiejaar dat de gelegenheid wordt geboden tot het afleggen van tentamens en examens;
- waar nodig, de geldigheidsduur van met goed gevolg afgelegde tentamens, behoudens de bevoegdheid van de examencommissie die geldigheidsduur te verlengen;
- of de tentamens mondeling, schriftelijk of op een andere wijze worden afgelegd, behoudens de bevoegdheid van de examencommissie in bijzondere gevallen anders te bepalen;
- de wijze waarop studenten met een handicap of chronische ziekte redelijkerwijs in de gelegenheid worden gesteld de tentamens af te leggen;
- de openbaarheid van mondeling af te nemen tentamens, behoudens de bevoegdheid van de examencommissie in bijzondere gevallen anders te bepalen;
- de termijn waarbinnen de uitslag van een tentamen bekend wordt gemaakt alsmede of en op welke wijze van deze termijn kan worden afgeweken;
- de wijze waarop en de termijn gedurende welke degene die een schriftelijk tentamen heeft afgelegd, inzage verkrijgt in zijn beoordeeld werk;
- de wijze waarop en de termijn gedurende welke kennis genomen kan worden van vragen en opdrachten, gesteld of gegeven in het kader van een schriftelijk afgenomen tentamen en van de normen aan de hand waarvan de beoordeling heeft plaatsgevonden;
- de gronden waarop de examencommissie voor eerder met goed gevolg afgelegde tentamens of examens in het hoger onderwijs, dan wel voor buiten het hoger onderwijs opgedane kennis of vaardigheden, vrijstelling kan verlenen van het afleggen van een of meer tentamens;
- waar nodig, dat het met goed gevolg afgelegd hebben van tentamens voorwaarde is voor de toelating tot het afleggen van andere tentamens;
- waar nodig, de verplichting tot het deelnemen aan praktische oefeningen met het oog op de toelating tot het afleggen van het desbetreffende tentamen, behoudens de bevoegdheid van de examencommissie vrijstelling van die verplichting te verlenen, al dan niet onder oplegging van vervangende eisen;
- de bewaking van studievoortgang en de individuele studiebegeleiding;
- de feitelijke vormgeving van het onderwijs.

#### Artikel 30 Voorwaarden instemming en advies

1. De academiedirecteur draagt er zorg voor dat:
  - a. een advies op een zodanig tijdstip wordt gevraagd dat het advies van wezenlijke invloed kan zijn op de besluitvorming,
  - b. de commissie in de gelegenheid wordt gesteld met de directeur overleg te voeren voor dat het advies wordt uitgebracht,
  - c. de commissie zo spoedig mogelijk schriftelijk in kennis wordt gesteld van de wijze waarop aan het uitgebrachte advies gevolg wordt gegeven.

#### Artikel 31 Procedure instemming en advies

1. De opleidingscommissie deelt de academiedirecteur zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen 6 weken nadat instemming of een advies is gevraagd, schriftelijk mede of de

- opleidingscommissie instemming verleent respectievelijk wat het advies van de opleidingscommissie is.
2. De opleidingscommissie en academiedirecteur kunnen overeen komen de in het vorige lid genoemde termijn te verlengen, dan wel te verkorten in het geval het spoedeisende karakter van het te nemen besluit dat verlangt, dan wel indien het besluit genomen dient te worden ter voldoening aan een wettelijk voorschrift.
  3. Indien de opleidingscommissie het advies dan wel de beslissing met betrekking tot de gevraagde instemming niet binnen de in lid 1 van dit artikel genoemde termijn c.q. binnen de verlengde of verkorte termijn aan de academiedirecteur kenbaar heeft gemaakt, dan wordt de opleidingscommissie geacht van zijn bevoegdheden geen gebruik te maken.
  4. De opleidingscommissie kan studenten en/of medewerkers van de betreffende opleiding raadplegen, alvorens te besluiten op het instemmingsverzoek respectievelijk een advies af te geven.

#### Artikel 32 Afwijken advies

1. Indien de academiedirecteur een advies van de opleidingscommissie niet of niet geheel wil volgen, deelt zij dit binnen vier weken en met redenen omkleed aan de opleidingscommissie mede.
2. De academiedirecteur draagt er zorg voor dat de opleidingscommissie in de gelegenheid gesteld wordt nader overleg met hem te voeren alvorens tot definitieve besluitvorming over te gaan.
3. De academiedirecteur schort de uitvoering van haar besluit op tot 4 weken na de dag waarop zij de opleidingscommissie het besluit heeft medegedeeld, tenzij de commissie tegen onmiddellijke uitvoering geen bedenkingen heeft.
4. De academiedirecteur stelt de opleidingscommissie en de academieraad schriftelijk van het definitieve besluit in kennis en vermeldt in het besluit dat wordt afgeweken van het advies van de opleidingscommissie.

#### Artikel 33 Initiatiefrecht

1. Indien de opleidingscommissie desgevraagd of op eigen beweging een voorstel als bedoeld in artikel 27 lid 2 van dit reglement aan de academieraad of academiedirecteur doet, reageert de academiedirecteur binnen twee maanden na ontvangst van het voorstel. De opleidingscommissie zendt de adviezen en voorstellen ter kennisneming aan de medezeggenschapsraad of desbetreffende academieraad.

## Hoofdstuk 7            Kwaliteitszorg

#### Artikel 34

1. Bij aanvang van het studiejaar maken de opleidingscommissie en de academiedirecteur afspraken over de wijze waarop de kwaliteitszorg wordt uitgevoerd.
2. Voor Sportkunde geldt dat er gebruik gemaakt wordt van een aantal systemen / evaluatie-tools.  
Voor de overall evaluatie wordt de NSE gebruikt. De gegevens worden geanalyseerd door het team en door de OC en er worden actiepunten uitgehaald. In het Teamregisseursoverleg worden de actiepunten besproken.  
De OC heeft ook een centrale rol. Zij organiseren minstens 1 maal per jaar een centrale evaluatie en verder spelen zij continue de rol van kritische vriend van de opleiding. De



curriculum commissie vergadert minstens 4x per jaar en bespreekt daar uitkomsten op grote lijnen.

Op OWE niveau wordt de HBO spiegel als instrument gebruikt. Een maal per blok wordt al het voorgaande onderwijs geëvalueerd. De bloktrekkers gebruiken de uitkomsten uit de HBO spiegel naast kwalitatieve informatie van tutoeren in een PDCA document per OWE per blok (of semester als het een semester-module is).

1x per jaar is het gesprek met de extern toezichthouder, waarin besproken wordt hoe de toezichthouder de onderwijsinhoud en –procedures beoordeelt. Op basis hiervan stelt de curriculumcommissie een verbeterplan op.

Daarnaast is de teamvergadering een continue evaluatie-tool, waar lopende casuïstiek besproken wordt en systematisch gesproken wordt over ontwikkelingen in het onderwijs (o.a. didactiek en begeleiding, naast onderwijsinhoud en -logistiek) door te kijken of het gewenste effect behaald is. Twee docenten hebben als taak 'kwaliteit' en agenderen de evaluaties en ontwikkelingen. Ook spreken ze medewerkers van Sportkunde door het lopende schooljaar over hun PDCA documenten en evaluaties in de lessen.

Daarnaast worden de volgende instrumenten geraadpleegd om te evalueren:

- De Exit-formulieren die studenten invullen als ze stoppen met de opleiding.
- 'HAN-Meet'; de cijfers van OSIRIS over de studievoortgang van de studenten als groep.

## Hoofdstuk 8      Betrokkenheid bij accreditatie

### Artikel 35

In het kader van en ten behoeve van de accreditatie van de opleiding:

- geeft de opleidingscommissie op verzoek van de academiedirecteur een advies af voor de zelfevaluatie van de opleiding;
- heeft de opleidingscommissie in voorkomende geval adviesrecht op het herstelplan.

## Hoofdstuk 9      Geschillen

### Artikel 36 Toegang tot de geschillenadviescommissie

De geschillencommissie medezeggenschap neemt kennis van geschillen tussen de opleidingscommissie of academiedirecteur over:

- a. de toepassing van het reglement opleidingscommissies;
- b. geschillen die voortvloeien uit de artikelen 27 tot en met 30 van dit reglement.

### Artikel 37 Minnelijke schikking

Indien er een geschil is tussen de opleidingscommissie en de academiedirecteur onderzoekt het college van bestuur of een minnelijke schikking mogelijk is. Indien dit niet mogelijk blijkt, legt de academiedirecteur of de opleidingscommissie het geschil voor aan de geschillenadviescommissie.

### Artikel 38 Bindende uitspraak geschillenadviescommissie

De geschillencommissie is bevoegd een minnelijke schikking tussen partijen tot stand te brengen. Indien geen minnelijke schikking wordt bereikt, beslecht de geschillencommissie een aan haar voorgelegd geschil door een bindende uitspraak te doen waarbij zij toetst of:

- a. de academiecteur zich heeft gehouden aan de eisen van de wet en het huishoudelijk reglement opleidingscommissies;
- b. de academiecteur bij de afweging van de betrokken belangen in redelijkheid tot het voorstel of de beslissing heeft kunnen komen en;
- c. de academiecteur onzorgvuldig heeft gehandeld ten opzichte van de opleidingscommissie.

#### Artikel 39 Opschorting uitvoering beslissing

Indien het geschil betrekking heeft op het niet of niet geheel volgen van het advies van de opleidingscommissie, wordt de uitvoering van de beslissing opgeschort met vier weken, tenzij de opleidingscommissie geen bedenkingen heeft tegen onmiddellijke uitvoering van de beslissing.

#### Artikel 40 Toestemming bij ontbreken instemming

Indien de academiecteur voor de voorgenomen beslissing geen instemming van de opleidingscommissie heeft gekregen, kan de academiecteur de geschillencommissie, in afwijking van artikel 31, toestemming vragen om de beslissing te nemen. De geschillencommissie geeft slechts toestemming indien de beslissing van de opleidingscommissie om geen instemming te geven onredelijk is of indien de voorgenomen beslissing van de academiecteur gevergd wordt door zwaarwegende organisatorische, economische of sociale redenen.

## Hoofdstuk 10      Faciliteiten

#### Artikel 41 Faciliteiten (leden) opleidingscommissies

1. De academiecteur staat de opleidingscommissie het gebruik toe van de voorzieningen waarover de commissie kan beschikken en die de commissie voor de vervulling van haar taak redelijkerwijs nodig heeft, waaronder in ieder geval wordt verstaan ambtelijke, financiële en juridische ondersteuning.
2. Meer in het bijzonder heeft de opleidingscommissie recht op:
  - vergaderruimte;
  - mogelijkheden tot reproductie/distributie van vergaderstukken;
  - restauratieve voorzieningen.
3. De academiecteur stelt de leden van de opleidingscommissie een scholingsbudget ter beschikking. Het scholingsbudget wordt bij aanvang van het studiejaar in onderling overleg tussen de opleidingscommissie en de academiecteur bepaald en maakt mogelijk dat de leden van de opleidingscommissie in ieder geval deel kunnen nemen aan het scholings- en professionaliseringsaanbod van de HAN Academy. Het scholingsbudget voor de opleidingscommissie van de opleiding Sportkunde bedraagt 2.000 euro per studiejaar.
4. De leden van de opleidingscommissie die als medewerker werkzaam zijn worden in de gelegenheid gesteld om deze scholing in werktijd en met behoud van salaris te ontvangen.
5. De academiecteur stelt de opleidingscommissies in de gelegenheid om zoveel mogelijk tijdens werktijd te vergaderen. De studentleden en personeelsleden van de opleidingscommissie worden voor het geheel aan activiteiten van de opleidingscommissie voor 80 uur per lid per studiejaar gefaciliteerd, waarbij voor het voorzitterschap een aanvullende facilitering van 80 uur per studiejaar geldt.

## Hoofdstuk 11 Slotbepalingen

### Artikel 42 Rechtsbescherming

Het college van bestuur, de academiecteur en de academiemanager van de betreffende inrichtingsvorm/opleiding met een bijzondere eigenschap dragen er zorg voor dat de leden van de opleidingscommissie, de kamer en de leden van de gezamenlijke vergadering - uit hoofde van hun lidmaatschap van de opleidingscommissie - niet worden geschaad in hun positie en/of belangen met betrekking tot de hogeschool.

### Artikel 43 Onvoorziene omstandigheden

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet en waaromtrent een onmiddellijke beslissing van de opleidingscommissie respectievelijk kamer respectievelijk gezamenlijke vergadering, noodzakelijk is, beslist de voorzitter van de opleidingscommissie respectievelijk de voorzitter van de gezamenlijke vergadering. De voorzitter deelt zijn/haar besluit zo spoedig mogelijk mede aan de overige leden van de (*kamer van de*) opleidingscommissie respectievelijk de overige leden van de gezamenlijke vergadering, en aan de academiecteur *en de betreffende academiemanager*.

### Artikel 44 Inwerkingtreding

Dit reglement is door de academiecteur vastgesteld op 21 april 2023 en geldt met ingang van 1 september 2023.

## **Bijlage bij hoofdstuk 9 Beschrijving van het onderwijs**

## Curriculumoverzicht Sportkunde deeltijd 2024-2025

|   |  |   |  |  |   |
|---|--|---|--|--|---|
| HOOFDFASE   | <b>Module PRAKTIJKVERBETERING in sport en bewegen - PRAINS06</b><br><i>Ondernemen en innoveren, Professionele ontwikkeling</i> |   | <b>MINOR</b><br><br><b>Deeltijd minor</b><br>vanuit expertiseteams   |  |   |
|   | <b>Praktijkverbetering in sport en bewegen</b><br><b>30 stp - PRVSPB02</b>   |   |  |  |   |
|   | <b>Module VERANDEREN BINNEN ORGANISATIES in sport en bewegen - VERBIO04</b><br><i>Beleid en advies, Managen, Samenwerken</i>   |   | <b>Module PRAKTIJKONDERZOEK in sport en bewegen - PRAINS04</b><br><i>Onderzoeken</i>                                       |  |   |
|   | <b>Verandermanagement</b><br>15 stp - VERBIO01   |   | <b>Praktijkonderzoek in sport en bewegen</b><br>30 stp - PROSPB08  |  |   |
|   | <b>Werken aan kwaliteit</b><br>15 stp - WERAAK33   |   |  |  |   |
|   | <b>Module GEDRAGSVERANDERING door sport en bewegen - GEDDOS02</b><br><i>Bewegprogramma's, Coachen begeleiden</i>               |   | <b>Module MANAGEN EN ONDERNEMEN in sport en bewegen - MANENO02</b><br><i>Managen, Ondernemen en innoveren, Samenwerken</i> |  |   |
|   | <b>Leefstijlcoaching</b><br>15 stp - LEEFST01  |   | <b>Ontwikkelen van een concept</b><br>15 stp - ONTWCO04  | <b>Vorbereiden van de uitvoering / implementatie van het concept</b><br>12,5 stp - VOOU101 | <b>Evalueren van de uitvoering / implementatie</b><br>2,5 stp - EVAU101 |
|   | <b>Bewegingsagogiek</b><br>7,5 stp - BEWEGIO4  |   |  |  |   |
|   | <b>Sportkundige in de wijk</b><br>7,5 stp - SPORWIO1   |   |  |  |   |
|   | PROPEDEUSE   | <b>Module ORGANISEREN van sport en bewegen - ORGVAS03</b> |  | <b>Module BEGELEIDEN EN STIMULEREN van sport en bewegen - BEGENS03</b>                     |   |
| <b>Didactiek en pedagogiek 1 + 2</b><br>5 stp + 5 stp - DIDAPE07+DIDAPE06 |  | <b>Coachen op gedrag</b><br>5 stp - COACGE05              | <b>Groepen in beweging</b><br>5 stp - GROEBE03   |  |   |
| <b>Introd. sportkunde</b><br>5 stp - INTRSP03                             |  |   |  | <b>Vitale samenleving</b><br>5 stp - VITASA03  |   |
| <b>Sportmarketing 1</b><br>5 stp - SPORTM07                               |  | <b>Sportmarketing 2</b><br>5 stp - SPORTM08               | <b>Leefstijl, gezondheid en fysiologie</b><br>5 stp - LEEGEF11   | <b>Sportbeleid</b><br>5 stp - SPORTB03   |   |
|   |  |   | <b>Management en organisatie</b><br>5 stp - MANAOR18   |  |   |
| <b>Professionele ontwikkeling</b><br>5 stp - PROFON06                     |  |   |  |  |   |
| Periode 1   |  | Periode 2   |  | Periode 3  |   |
| Periode 1   |  | Periode 2   |  | Periode 4  |   |

## 9.1 Cursussen van de propedeuse

| Code module 1:<br>ORGVAS03  |                                | Organiseren van sport en bewegen |                     |
|---|--------------------------------|----------------------------------|---------------------|
| Naam module Engelstalig   | Organising Sports and Exercise |                                  |                     |
| Overzicht van cursussen waaruit de module is opgebouwd  |                                | Naam cursus                      | Aantal studiepunten |
|   | 1                              | Introductie Sportkunde           | 5                   |
|   | 2                              | Didactiek en pedagogiek 1        | 5                   |
|   | 3                              | Didactiek en pedagogiek 2        | 5                   |
|   | 4                              | Sportmarketing 1                 | 5                   |
|   | 5                              | Sportmarketing 2                 | 5                   |
|   | 6                              | Vitale samenleving               | 5                   |
| Inrichtingsvorm   | Deeltijd                       |                                  |                     |
| <b>Samenhang</b>  |                                |                                  |                     |
| <p>In de huidige maatschappij hebben sport en bewegen als middel om gezondheid en/of welzijn te bevorderen een belangrijke functie gekregen. Maatschappelijke problemen als overgewicht, chronische ziekten, integratie en sociale achterstand kunnen door middel van sport en bewegen, worden aangepakt. De sportkundige vervult hierbij een centrale rol. Niet alleen heeft de sportkundige kennis van het ontwikkelen, managen en uitvoeren van beweegprogramma's. De sportkundige legt ook contacten met andere instanties, brengt samenwerking op gang en weet welke benadering het beste past bij verschillende doelgroepen.</p> <p>De sportkundige kan functioneren als programmamaker en organisator van (beweeg)programma's en evenementen die een bijdrage leveren aan een actievere leefstijl, vitaliteit of de vergroting van sportdeelname van een doelgroep. Een sportkundige is in staat om (beweeg)programma's en evenementen te ontwerpen, uit te voeren, te coördineren, te implementeren en te evalueren. Hierbij is het van belang dat de continuïteit en kwaliteit van de beweegprogramma's gewaarborgd zijn en dat de resultaten (evidence based) bijdragen aan verdere beleidsontwikkelingen en 'verkoop' aan publieke en particuliere partijen.</p> |                                |                                  |                     |

| <b>Module 1_Cursus 1 – INTRODUCTIE SPORTKUNDE</b>                            |  |
|--|--|
| Naam cursus Engels   | Introduction Sport Studies   |
| Naam cursus kort Nederland   | Introductie Sportkunde   |
| Naam cursus kort Engels  | Introduction Sport Studies   |
| Code cursus OSIRIS   | INTRSP03   |
| Eindkwalificaties<br>(thema's Managen en Professionele ontwikkeling)         | <p>Onderzoeken en ontwikkelen, de sportkundige:</p> <p>6. ontwikkelt een eigen visie op sport en bewegen door reflectie op werkzaamheden en door relaties te leggen met maatschappelijke en ethische vraagstukken.</p> <p>Coördineren, positioneren en begeleiden, de sportkundige:</p> <p>7. signaleert en interpreteert relevante lokale, regionale, nationale en internationale ontwikkelingen;</p> <p>8. plant, coördineert en organiseert sport- en beweegprojecten en -programma's en stelt daarbij prioriteiten op basis van belang, urgentie en ambitie;</p> <p>9. initieert, organiseert en rapporteert over de voortgang van sport- en beweegprojecten en -programma's en stelt bij indien dat nodig is.</p> <p>Leiding geven/managen en organiseren, de sportkundige:</p> <p>15. formuleert doelen en gebruikt deze als leidraad in het werk;</p> <p>16. managet werk- en/of organisatieprocessen rondom het uitvoeren van geplande activiteiten sport- en beweegprojecten / activiteiten;</p> <p>17. stuurt medewerkers en/of vrijwilligers taak-, resultaat- en mensgericht aan;</p> <p>18. maakt een keuze voor tijd, financiële middelen en menskracht die in activiteiten worden geïnvesteerd;</p> <p>19. handelt integer naar de hoeveelheid beschikbare tijd, financiële middelen en menskracht en legt hierover verantwoording af.</p> <p>Evalueren en adviseren, de sportkundige:</p> <p>21. signaleert en interpreteert relevante ontwikkelingen in de wereld van sport en bewegen en handelt daarnaar.</p> |
| Aantal studiepunten  | 5 studiepunten   |
| Ingangseisen cursus  | Werkkring vereist  |
| Intekenen onderwijsarsenaal  | Zie deel 3.2 Regeling onderwijs en deeltentamens OSIRIS  |
| <b>Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze cursus is opgebouwd</b> |  |

**LEERUITKOMST 1: Basiskennis en inzichten met betrekking tot sportkunde**

De student heeft kennis van en past deze toe met betrekking tot:

- de definitie van sport en bewegen en sportsociologie;
- de verschillende functies en betekenissen die aan sport kunnen worden toebedeeld;
- de geschiedenis van de sport;
- de maatschappelijke ontwikkelingen die van invloed zijn (geweest) op de beweegcultuur in Nederland;
- de sportinfrastructuur en sportcultuur in Nederland
- het belang van de sportkundige in de maatschappij
- Bewegnormen, beweeggedrag en gezondheidsbeleid.

**LEERUITKOMST 2: Positionering sportkundige en zichzelf**

De student oriënteert zich op het werkveld en de bijbehorende domeinen en beschrijft hoe het werkveld van een sportkundige er uitziet. Ook beschrijft hij welke positie de sportkundige binnen dit werkveld inneemt, hoe deze rol er uitziet en welke competenties en vaardigheden hiervoor nodig zijn. De student reflecteert op de mate waarin hij deze competenties en vaardigheden (al) beheerst.

De student beschrijft de verschillende doelgroepen en organisaties waar de sportkundige mee te maken heeft en beschrijft kansen binnen het werkveld van de sportkundige.

**TENTAMINERING****Deeltentamen 1**

|  |  |
|--|--|
| Naam (deel)tentamen Nederlands                                     | Kennistoets  |
| Naam (deel)tentamen Engels   | Written exam   |
| Code (deel)tentamen OSIRIS   | TOETS-01   |
| Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS | Zie deel 3.2 Regeling onderwijs en deeltentamens OSIRIS  |
| Toegestane hulpmiddelen  | Niet van toepassing  |
| Weging   | 40%  |
| Omvat de leeruitkomst(en)  | Leeruitkomst 1: Basiskennis en inzichten met betrekking tot sportkunde   |
| Tentamenvorm   | KENN-F (Kennistentamen fysiek/schriftelijk)  |
| Tentamenmoment   | P1A, P2A<br><br>De opleiding bepaalt het eerste tentamenmoment. Dat is in principe aan het eind van blok 1 (week 1.9). In overleg met de opleiding kan de student het tentamen op een ander moment doen. Dit wordt dan als zodanig in de onderwijsovereenkomst opgenomen. Herkansing in periode 2. |
| Beoordelingscriteria   | Zie leeruitkomst, deze biedt voldoende handvatten voor de beoordeling.   |
| Minimaal oordeel deeltentamen                                      | 5,5  |
| <b>Deeltentamen 2</b>  |  |
| Naam (deel)tentamen Nederlands                                     | Verslag  |



|  |   |
|--|---|
| Naam (deel)tentamen Engels   | Paper   |
| Code (deel)tentamen OSIRIS   | TOETS-02  |
| Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf via OSIRIS | Zie deel 3.2 Regeling onderwijs en deeltentamens OSIRIS   |
| Toegestane hulpmiddelen  | Niet van toepassing   |
| Weging   | 60%   |
| Omvat de leeruitkomst(en)  | Leeruitkomst 1: Basiskennis en inzichten met betrekking tot sportkunde  |
|  | Leeruitkomst 2: Positionering sportkundige en zichzelf  |
| Tentamenvorm   | PROD-F ((Beroeps)Product fysiek/schriftelijk)   |
| Tentamenmoment   | JAAR - 2<br><br>De opleiding bepaalt het eerste tentamenmoment. Dat is in principe aan het eind van blok 1 (week 1.8). In overleg met de opleiding kan de student het tentamen op een ander moment doen. Dit wordt dan als zodanig in de onderwijsovereenkomst opgenomen. |

|                      |   |
|----------------------|---|
| Beoordelingscriteria | <p><i>Maatschappelijke ontwikkelingen:</i></p> <p>Relevante maatschappelijke ontwikkelingen zijn beschreven aan de hand van bronnen. De koppeling tussen de maatschappelijke ontwikkelingen en de sportkundige wordt uitgewerkt. Ook het belang van de sportkundige wordt helder omschreven.</p> <p><i>Werkveld sportkunde:</i></p> <p>Het werkveld is helder beschreven, ondersteund door minimaal twee relevante bronnen. Er worden drie domeinen (health, business en society) beschreven waarin een sportkundige werkt en elk domein wordt beschreven met relevante kenmerken. Er worden heldere voorbeelden per domein gegeven, ondersteund door goede bronnen. Per domein worden minimaal 5 relevante samenwerkingspartners uit het werkveld benoemd.</p> <p><i>Positie en competenties:</i></p> <p>De specifieke competenties van een sportkundige worden concreet beschreven en gelinkt aan het domein, voorzien van een goede onderbouwing. Er wordt beschreven binnen welk domein de organisatie valt waar de student de werkkringes vervult.</p> <p><i>Rol sportkundige:</i></p> <p>Er wordt een zo compleet mogelijk overzicht gegeven van 'alle' rollen van de sportkundige. Per domein wordt op heldere wijze een rol van de sportkundige beschreven en de student onderbouwt op juiste wijze waarom deze rol binnen het domein thuishoort. De inhoud van de rol van sportkundige (taken, competenties, voorbeeldorganisaties en mogelijke doelgroepen) wordt concreet weergegeven en ondersteund door meerdere bronnen.</p> <p><i>Reflectie op competenties:</i></p> <p>Er wordt gereflecteerd op de sportkundige competenties en de eigen ontwikkeling t.o.v. deze competenties wordt helder. Er wordt hierbij gebruik gemaakt van relevante voorbeelden in de praktijk.</p> <p><i>Doelgroepen en organisaties:</i></p> <p>De student formuleert hoe een sportkundige sport als middel in kan zetten a.d.h.v. meerdere voorbeelden. De student maakt een 'compleet' overzicht van alle doelgroepen waar een sportkundige mee te maken kan hebben. De student geeft, ondersteund door actuele cijfers vanuit de literatuur, weer hoe de sportparticipatie van twee gekozen doelgroepen is georganiseerd. Drempels en motieven om te sporten en passende beweegvormen worden op de juiste wijze onderbouwd vanuit de literatuur. De student maakt bij de beschrijving van de doelgroep gebruik van desk research (minimaal drie bronnen per doelgroep) en field research (2 interviews).</p> <p><i>Kansen voor de sportkundige:</i></p> <p>Er worden 'kansen' voor sportkundigen om de rol van de sportkundige in te kunnen zetten omschreven. Er wordt beschreven hoe de student zichzelf ziet over 10 jaar en welke kansen hij ziet voor zichzelf als sportkundige.</p> <p><i>Opbouw verslag:</i></p> <p>Het verslag heeft een logische, professionele opbouw: een voorwoord, inleiding, kern, conclusie en nawoord. De conclusie bevat een heldere samenvatting van het belang van een sportkundige.</p> |
|----------------------|---|

|                                |          |
|--------------------------------|----------|
| Minimaal oordeel deeltentamen  | 5,5      |
| <b>Minimaal oordeel cursus</b> | <b>6</b> |

| <b>ONDERWIJSARSENAAAL BEHOREND BIJ CURSUS-1: INTRODUCTIE SPORTKUNDE (INTRSP03)</b> |   |
|--|---|
| Onderwijsperiode   | Periode 1   |
| Intekenen onderwijsarsenaal  | Zie deel 3.2 Regeling onderwijs en deeltentamens OSIRIS   |
| Onderwijsaanbod  | Bij deze cursus biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:  |
|  | Het <i>contactonderwijs</i> bestaat uit acht wekelijkse bijeenkomsten in de vorm van interactieve colleges / werkcolleges. In het onderwijs wordt stil gestaan bij de belangrijkste theorie en wordt er toelichting gegeven door de docent op de praktijkopdracht.<br><br>Daarnaast maakt de student gebruik van Brightspace. Alle onderwijsinformatie is te vinden in de digitale leeromgeving Brightspace. Hierbij valt te denken aan relevante literatuur, kennisclips en actuele nieuwsberichten rondom sport, bewegen en gezondheid. Op de <i>werkplek</i> kan de student aan de praktijkopdracht werken. Hij doet dit in goede samenwerking met enkele collega's ter plaatse door hen te betrekken middels interviews, feedback, observatie, sparren etc. |
|  | Literatuur, software en overig materiaal  |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Leeuw de, J. (2022). <i>De Sportwereld voor het hbo</i>. Nieuwegein: Arko Sports Media. ISBN 9789054724711</li> <li>• Overige literatuur aangeboden op Brightspace, waaronder Hoofdstuk 1, 5 en 7 uit het hierboven genoemde boek.</li> </ul>  |

| <b>Module 1_Cursus 2 – DIDACTIEK EN PEDAGOGIEK 1</b>   |  |
|--|--|
| Naam cursus Engels   | Didactics and Pedagogics 1   |
| Naam cursus kort Nederlands  | Didactiek en pedagogiek 1  |
| Naam cursus kort Engels  | Didactics and Pedagogics 1   |
| Code cursus OSIRIS   | DIDAPE07   |
| Eindkwalificaties<br>(thema Beweegprogramma's aanbieden)   | <p>Onderzoeken en ontwikkelen, de sportkundige:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. ontwerpt en ontwikkelt het sport- en beweegaanbod op basis van onderzoek naar de wensen, mogelijkheden en beperkingen van de doelgroep;</li> <li>4. vertaalt het beleid van de organisatie naar concrete sport- en beweegprogramma's.</li> </ol> <p>Coördineren, positioneren en begeleiden, de sportkundige:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>7. signaleert en interpreteert relevante lokale, regionale, nationale en internationale ontwikkelingen;</li> <li>8. plant, coördineert en organiseert sport- en beweegprojecten en –programma's en stelt daarbij prioriteiten op basis van belang, urgentie en ambitie;</li> <li>11. initieert, organiseert en rapporteert over de voortgang van sport- en beweegprojecten en –programma's en stelt bij indien dat nodig is;</li> <li>12. stemt de planning, organisatie en begeleiding van sport- en beweegprogramma's af met relevante partijen.</li> </ol> |
| Aantal studiepunten  | 5 studiepunten   |
| Ingangseisen cursus  | Werkkring vereist  |
| Intekenen onderwijsarsenaal  | Zie deel 3.2 Regeling onderwijs en deeltentamens OSIRIS  |
| <b>Beschrijving van de leeruitkomsten waaruit deze cursus is opgebouwd</b>   |  |
| <p><b>LEERUITKOMST 1: Kennis over de ontwikkeling van kinderen en jongeren</b></p> <p>De student heeft kennis van en inzicht in de motorische, sociaal-emotionele, morele, cognitieve, seksuele en identiteitsontwikkeling van kinderen en jongeren van 4 tot 18 jaar. Voor ieder van deze ontwikkelingsgebieden geldt dat de student:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• de fases beschrijft waarin deze ontwikkelingen zich normaal gesproken voordoen;</li> <li>• op grond van de leeftijd onderkent over welke vaardigheden het kind/de jongere beschikt;</li> <li>• de effecten van de ontwikkeling van het (puber)brein op gedrag beschrijft.</li> </ul> <p>De student herkent verschillende ontwikkelingstheorieën en opvoedingsstijlen en verbindt deze aan praktijksituaties. Hij kent de methodische en didactische principes en benoemt het effect van het toepassen daarvan op gedrag.</p> |  |
| <b>TENTAMINERING</b>   |  |
| Naam tentamen Nederlands   | Kennistoets  |

|   |   |
|---|---|
| Naam tentamen Engels  | Written exam  |
| Code tentamen OSIRIS  | TOETS-01  |
| Intekenen en uittekenen voor tentamengelegenheden via OSIRIS) | Zie deel 3.2 Regeling onderwijs en deeltentamens OSIRIS   |
| Toegestane hulpmiddelen                                       | Niet van toepassing   |
| Weging  | 100%  |
| Omvat de leeruitkomst(en)                                     | Kennis over de ontwikkeling van kinderen en jongeren  |
| Tentamenvorm  | KENN-F (Kennistentamen fysiek/schriftelijk (MC-tentamen))   |
| Tentamenmoment  | P2A (1 <sup>e</sup> kans in week 2.5, 2 <sup>e</sup> kans in week 2.9)<br><br>De opleiding bepaalt het eerste tentamenmoment. Dat is in principe halverwege periode 2 in week 2.5. In overleg met de opleiding kan de student het tentamen op een ander moment doen. Dit wordt dan als zodanig in de onderwijsovereenkomst opgenomen. |
| Beoordelingscriteria  | Zie leeruitkomst, deze biedt voldoende handvatten voor de beoordeling.  |
| Minimaal oordeel tentamen                                     | 6   |
| <b>Minimaal oordeel cursus</b>                                | <b>6</b>  |

#### ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ CURSUS-2: DIDACTIEK EN PEDAGOGIEK 1 (DIDAPE07)

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| Onderwijsperiode            | Periode 1 en 2   |
| Intekenen onderwijsarsenaal | Zie deel 3.2 Regeling onderwijs en deeltentamens OSIRIS  |
| Onderwijsaanbod             | <p>Bij deze cursus biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:</p> <p>Het <i>contactonderwijs</i> bestaat uit 16 wekelijkse bijeenkomsten in de vorm van interactieve colleges / werkcolleges. In het onderwijs staan instructie door en uitwisseling met de docent centraal. Onder leiding van de docent als procesbegeleider werken studenten samen met medestudenten aan opdrachten of casuïstiek gerelateerd aan de theorie en eindopdracht.</p> <p>Daarnaast maakt de student gebruik van Brightspace. Alle onderwijsinformatie is te vinden in de digitale leeromgeving Brightspace.</p> <p>De student heeft een relevante werkring. <i>Werkplekieren</i> vormt de bron voor de opdrachten. Op de werkplek is de student werkzaam aan het product. Hij doet dit in goede samenwerking met enkele collega's ter plaatse door hen te betrekken middels feedback, observatie, sparren etc.</p> <p>Literatuur, software en overig materiaal</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verhulst, F.C. (2021). <i>De ontwikkeling van het kind</i>. Assen: Koninklijke Van Gorcum BV</li> <li>• Van Hoyer, K. (2024). <i>Trainingsgids – hoe laat je een sporter verantwoord trainen</i>. Acco Learn. ISBN 9789464675511</li> <li>• Diverse artikelen/ literatuur die op Brightspace gepubliceerd worden.</li> </ul> |

| <b>Module 1_Cursus 3 – DIDACTIEK EN PEDAGOGIEK 2</b>                               |  |
|--|--|
| Naam cursus Engels   | Didactics and Pedagogics 2   |
| Naam cursus kort Nederlands  | Didactiek en pedagogiek 2  |
| Naam cursus kort Engels  | Didactics and Pedagogics 2   |
| Code cursus OSIRIS   | DIDAPE06   |
| Eindkwalificaties thema<br>Beweegprogramma's aanbieden<br>en Coachen en begeleiden | <p>Onderzoeken en ontwikkelen, de sportkundige:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. ontwerpt en ontwikkelt het sport- en beweegaanbod op basis van onderzoek naar de wensen, mogelijkheden en beperkingen van de doelgroep;</li> <li>4. vertaalt het beleid van de organisatie naar concrete sport- en beweegprogramma's.</li> </ol> <p>Coördineren, positioneren en begeleiden, de sportkundige:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>7. signaleert en interpreteert relevante lokale, regionale, nationale en internationale ontwikkelingen;</li> <li>8. plant, coördineert en organiseert sport- en beweegprojecten en –programma's en stelt daarbij prioriteiten op basis van belang, urgentie en ambitie;</li> <li>9. [werft en] motiveert doelgroepen tot deelname aan sport- en beweegprogramma's;</li> <li>10. begeleidt, coacht en adviseert op verantwoorde wijze doelgroepen binnen het sport- en beweegaanbod.</li> <li>11. initieert, organiseert en rapporteert over de voortgang van sport- en beweegprojecten en –programma's en stelt bij indien dat nodig is;</li> <li>12. stemt de planning, organisatie en begeleiding van sport- en beweegprogramma's af met relevante partijen.</li> </ol> |
| Aantal studiepunten  | 5 studiepunten   |
| Ingangseisen cursus  | Werkkring vereist  |
| Intekenen onderwijsarsenaal  | Zie deel 3.2 Regeling onderwijs en deeltentamens OSIRIS  |
| <b>Beschrijving van de leeruitkomsten waaruit deze cursus is opgebouwd</b>         |  |

**LEERUITKOMST 1: Voorbereiden, uitvoeren en evalueren van bewegactiviteiten**

De student werft voor een sport- en bewegactiviteit reeds bekende deelnemers. Hij bereidt sport- en bewegactiviteiten systematisch en planmatig voor met behulp van een activiteiten voorbereidingsformulier (AVF). In zijn voorbereiding houdt hij rekening met de beginsituatie van de groep. Hij herkent de verschillende sport- en bewegmotieven van de deelnemers en formuleert een passend bewegingsdoel. De student relateert een bestaand sport- en bewegprogramma aan het actuele beleid/vakwerkplan van de organisatie.

De organisatie van de activiteit is helder omschreven en de onderdelen van het voorbereidingsmodel vormen een consistent geheel. De voorbereiding is onderbouwd met actuele, relevante, aanbevolen nationale (vak)literatuur.

Tijdens het uitvoeren van de activiteit onder supervisie van een professional heeft de student oog voor alle deelnemers in de groep en betreft de groep bij de sport- en bewegingsactiviteit. Hij stemt zijn manier van communiceren af op de doelgroep, benadert de deelnemers positief en geeft het goede voorbeeld (zowel verbaal, fysiek en sociaal). Hij zorgt ervoor dat de fysieke en mentale veiligheid gegarandeerd zijn.

De student evalueert de activiteit op product: hij beargumenteert waarom de doelstelling van zijn sport- en bewegactiviteiten goed was of waarom hij hem achteraf beter anders had kunnen formuleren. En hij evalueert de uitvoering van de activiteiten (proces) en benoemt de dingen die anders verliepen dan gepland.

Daarnaast reflecteert hij op zijn eigen doelen door het inzetten van verschillende evaluatie-instrumenten.

**LEERUITKOMST 2: Verantwoord en onderbouwd pedagogisch handelen: voorbereiden, uitvoeren en evalueren van bewegactiviteiten**

De student organiseert vanuit de visie van de organisatie een gevarieerde sport- en bewegingsprogramma voor kinderen en jongeren. Het betreft relatief eenvoudige situaties waarbij het accent ligt op de groep en minder op de individuele deelnemer. Hij verantwoordt en onderbouwt zijn pedagogisch handelen met verschillende ontwikkelingstheorieën. De student creëert een veilige, stimulerende bewegingsomgeving. Hij formuleert en hanteert gedragsregels en afspraken en reageert adequaat op conflictsituaties.

De student evalueert het verloop van de aangeboden sport- en bewegingsactiviteiten en benoemt de onderdelen die een positief dan wel negatief effect hebben gehad op de ontwikkeling van de individuele deelnemers.

| <b>TENTAMINERING</b>   |   |
|--|---|
| <b>Deeltentamen 1</b>  |   |
| Naam (deel)tentamen Nederlands                                     | Activiteiten Voorbereidingsformulier (AVF)  |
| Naam (deel)tentamen Engels   | Activities Preparation Form (APF)   |
| Code (deel)tentamen OSIRIS   | TOETS-01  |
| Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS | Zie deel 3.2 Regeling onderwijs en deeltentamens OSIRIS   |
| Toegestane hulpmiddelen  | Niet van toepassing   |
| Weging   | 40%   |
| Omvat de leeruitkomsten  | Leeruitkomst 1: Voorbereiden, uitvoeren en evalueren van beweegactiviteiten   |
| Tentamenvorm   | PROD-F ((Beroeps)Product fysiek/schriftelijk)   |
| Tentamenmoment   | <p>JAAR - 2</p> <p>De opleiding bepaalt het eerste tentamenmoment. Dat is in principe eind periode 1 week 9. In overleg met de opleiding kan de student het tentamen op een ander moment doen. Dit wordt dan als zodanig in de onderwijsovereenkomst opgenomen.</p> |



|  |  |
|--|--|
| Beoordelingscriteria   | <p>NB: het gaat hier om de beoordeling van één uitgewerkt en uitgevoerd AVF (microniveau).</p> <p><i>Vorbereiding:</i></p> <p>In het activiteiten voorbereidingsformulier (AVF) wordt de beginsituatie (motorisch, cognitief en sociaal-emotioneel) van de (doel)groep, gerelateerd aan het bewegingsdoel, beschreven. Het bewegingsdoel wordt kwalitatief beschreven, het sluit aan bij de beginsituatie, bevat een beweegmotief en is passend bij het beleids-/vakwerkplan van de organisatie. De voorbereiding wordt onderbouwd met vakliteratuur.</p> <p><i>Methodiek lesinhoud:</i></p> <p>In de activiteiten voorbereiding is een opbouw in moeilijkheidsgraad binnen de instructiekern zichtbaar waarbij rekening gehouden is met de beginsituatie van de (doel)groep.</p> <p><i>Didactiek lesinhoud:</i></p> <p>De activiteiten voorbereiding bevat een inleiding, kern (instructiekern) en afsluiting die inhoudelijk gezien samenhang vertonen. De instructiekern is correct geformuleerd bestaande uit opdrachten, regels en aanpassingen. De instructiekern sluit aan bij de beginsituatie van de (doel)groep. Daarnaast is duidelijk geformuleerd hoe de fysieke en mentale veiligheid gewaarborgd wordt. In de activiteiten voorbereiding wordt de organisatie van de beweegactiviteit helder omschreven.</p> <p><i>Evaluatie van de uitvoering:</i></p> <p>In de evaluatie wordt gereflecteerd op de uitvoering van de beweegactiviteit en het persoonlijke leerdoel. Het wordt duidelijk of het (leer)doel wel of niet behaald is en er worden handelingsalternatieven voor een volgende activiteit beschreven. De feedback van derden is hierin meegenomen.</p> |
| Minimaal oordeel deeltentamen                                      | 5,5  |
| <b>Deeltentamen 2</b>  |  |
| Naam (deel)tentamen Nederlands                                     | Portfolio-assessment   |
| Naam (deel)tentamen Engels   | Portfolio Assessment   |
| Code (deel)tentamen OSIRIS   | TOETS-02   |
| Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS | Zie deel 3.2 Regeling onderwijs en deeltentamens OSIRIS  |
| Toegestane hulpmiddelen  | Niet van toepassing  |
| Weging   | 60%  |
| Omvat de leeruitkomsten  | Leeruitkomst 2: Verantwoord en onderbouwd pedagogisch handelen: voorbereiden, uitvoeren en evalueren van beweegactiviteiten  |

|                |   |
|----------------|---|
| Tentamenvorm   | PORT-F (Portfolio fysiek/schriftelijk)  |
| Tentamenmoment | JAAR - 2<br><br>De opleiding bepaalt het eerste tentamenmoment. Dat is in principe eind periode 2 week 10. In overleg met de opleiding kan de student het tentamen op een ander moment doen. Dit wordt dan als zodanig in de onderwijsovereenkomst opgenomen. |

|                                       |  |
|---------------------------------------|--|
| <p>Beoordelingscriteria</p>           | <p><i>Verantwoording pedagogisch handelen (macroniveau):</i></p> <p>De gemaakte keuzes met betrekking tot het pedagogisch handelen zijn op de juiste manier verantwoord en onderbouwd met verwijzingen naar relevante ontwikkelingstheorieën en de visie van de organisatie.</p> <p><i>Vorbereiding:</i></p> <p>In de activiteiten voorbereidingsformulieren (AVF) worden de beginsituatie (motorisch, cognitief en sociaal-emotioneel) van de (doel)groep, gerelateerd aan de bewegingsdoelen, beschreven. De voorbereidingen zijn gekoppeld aan de visie van de organisatie en worden onderbouwd met vakliteratuur.</p> <p><i>Methodiek lesinhoud:</i></p> <p>In de activiteitenvoorbereiding is een opbouw in moeilijkheidsgraad binnen de instructiekern zichtbaar waarbij rekening gehouden is met de beginsituatie van de (doel)groep.</p> <p><i>Didactiek lesinhoud:</i></p> <p>De activiteitenvoorbereiding bevat een inleiding, kern (instructiekern) en afsluiting die inhoudelijk gezien samenhang vertonen. De instructiekern is correct geformuleerd bestaande uit opdrachten, regels en aanpassingen. De instructiekern sluit aan bij de beginsituatie van de (doel)groep. Daarnaast is duidelijk geformuleerd hoe de fysieke en mentale veiligheid gewaarborgd wordt. In de activiteitenvoorbereiding wordt de organisatie van de beweegactiviteit helder omschreven.</p> <p><i>Uitvoering:</i></p> <p>De student demonstreert eigen beweegvaardigheid van minimaal vijf beweegactiviteiten die passen bij:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• kinderen van 0 t/m 18 jaar;</li> <li>• verschillende beweegmotieven (verschijningsvormen).</li> </ul> <p>De communicatie is aangepast aan de doelgroep en er is gezorgd voor een veilige en positieve sfeer die uitnodigt tot bewegen.</p> <p><i>Evaluatie van de uitvoering:</i></p> <p>In de evaluatie wordt gereflecteerd op de uitvoering van de beweegactiviteiten en het persoonlijke leerdoel. De student beargumenteert waarom de doelstellingen van de sport- en beweegactiviteiten wel of niet zijn behaald. Tevens is duidelijk of het persoonlijke leerdoel van de student wel of niet behaald is; er worden handelingsalternatieven voor een volgende activiteit beschreven. De feedback van derden is hierin meegenomen.</p> |
| <p>Minimaal oordeel</p>               | <p>5,5</p>   |
| <p><b>Minimaal oordeel cursus</b></p> | <p><b>6</b></p>  |

| ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ CURSUS-3: DIDACTIEK EN PEDAGOGIEK 2 (DIDAPE06) |  |
|---|--|
| Onderwijsperiode  | Periode 1 en 2   |
| Intekenen onderwijsarsenaal   | Zie deel 3.2 Regeling onderwijs en deeltentamens OSIRIS  |
| Onderwijsaanbod   | Bij deze cursus biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:   |
|   | Het <i>contactonderwijs</i> bestaat uit 16 wekelijkse bijeenkomsten in de vorm van interactieve colleges / werkcolleges. In het onderwijs staan instructie door en uitwisseling met de docent centraal. Onder leiding van de docent als procesbegeleider werken studenten samen met medestudenten aan opdrachten of casuïstiek gerelateerd aan de theorie en eindopdracht. |
|   | Daarnaast maakt de student gebruik van Brightspace. Alle onderwijsinformatie is te vinden in de digitale leeromgeving Brightspace. Daarnaast zijn er sportpractica waarin je werkt aan je eigen beweegvaardigheden en oefent met het begeleiden van beweegactiviteiten.  |
|   | De student heeft een relevante werkring. <i>Werkpleklers</i> vormt de bron voor de opdrachten. Op de werkplek is de student werkzaam aan het product. Hij doet dit in goede samenwerking met enkele collega's ter plaatse door hen te betrekken middels feedback, observatie, sparren etc.   |
|   | Literatuur, software en overig materiaal   |
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verhulst, F.C. (2021). <i>De ontwikkeling van het kind</i>. Assen: Koninklijke van Gorcum BV.</li> <li>• Van Hoye, K. (2024). <i>Trainingsgids – hoe laat je een sporter verantwoord trainen</i>. Acco Learn. ISBN 9789464675511</li> <li>• Diverse artikelen/ literatuur die op Brightspace gepubliceerd worden.</li> </ul>      |

| <b>Module 1_Cursus 4 – SPORTMARKETING 1</b>  |  |
|--|--|
| Naam cursus Engels   | Sports Marketing 1   |
| Naam cursus kort Nederlands  | Sportmarketing 1   |
| Naam cursus kort Engels  | Sports Marketing 1   |
| Code cursus OSIRIS   | SPORTM07   |
| Eindkwalificaties<br>(thema<br>Ondernemen en innoveren)  | Coördineren, positioneren en begeleiden, de sportkundige:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>. werft [en motiveert] doelgroepen voor deelname aan sport- en beweegprogramma's;</li> </ul> 14. positioneert de (sport)organisatie en/of het sport- en beweegprogramma in de publieke, de georganiseerde en de commerciële sportsector.<br><br>Evalueren en adviseren, de sportkundige:<br><br>22. formuleert strategie en beleid om sport- en beweegaanbod te ontwikkelen en zorgt voor de verdere implementatie van dit beleid. |
| Aantal studiepunten  | 5 studiepunten   |
| Ingangseisen cursus  | Werkkring vereist  |
| Intekenen onderwijsarsenaal  | Zie deel 3.2 Regeling onderwijs en deeltentamens OSIRIS  |
| <b>Beschrijving van de leeruitkomsten waaruit deze cursus is opgebouwd</b>   |  |
| <p><b>LEERUITKOMST 1: Kennis van methoden voor organisatieanalyse en marketingmodellen</b></p> <p>De student:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• past de begrippen/methoden toe voor de interne analyse, externe analyse, SWOT-analyse, SWOT-matrix, confrontatiematrix, strategische opties, marketingmix, marketingstrategieën, marketingdoelstellingen en licht keuzes hiervoor toe;</li> <li>• legt uit wat bedoeld wordt met het begrip 'sportmarketing' en weet dit te interpreteren;</li> <li>• omschrijft verschillende methodes voor marketinganalyses;</li> <li>• omschrijft verschillende marketingmodellen en –principes.</li> </ul> <p><b>LEERUITKOMST 2: Analyseren van de interne en externe omgeving van een organisatie</b></p> <p>De student signaleert een eenvoudige vraag of kans in het werkveld en analyseert deze. Hij analyseert, bijvoorbeeld door middel van interviews, de interne en externe omgeving, waarbij hij in de externe omgeving op zoek gaat naar kansen en bedreigingen. Hij gebruikt hiervoor een onderbouwde methode.</p> <p>De interne analyse bestaat uit het in kaart brengen van de missie, doelstellingen en sterke en zwakte punten van de organisatie, welke worden toegelicht. De organisatie wordt beschreven aan de hand van bestaande modellen. Hij werkt de analyse uit in een SWOT-analyse en schematisch in een SWOT-matrix. Vervolgens confronteert hij de resultaten in een confrontatiematrix, uitmondend in enkele hoofdaandachtspunten.</p> |  |

| <b>TENTAMINERING</b>   |   |
|--|---|
| <b>Deeltentamen 1</b>  |   |
| Naam (deel)tentamen Nederlands   | Kennistoets   |
| Naam (deel)tentamen Engels   | Written exam  |
| Code (deel)tentamen OSIRIS   | TOETS-01  |
| Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS       | Zie deel 3.2 Regeling onderwijs en deeltentamens OSIRIS   |
| Toegestane hulpmiddelen  | Niet van toepassing   |
| Weging   | 50%   |
| Omvat de leeruitkomst(en)  | Leeruitkomst 1: Kennis van methoden voor organisatieanalyse en marketingmodellen  |
| Tentamenvorm   | KENN-F (Kennistentamen fysiek/schriftelijk (casustentamen met open vragen))   |
| Tentamenmoment   | P1A (1 <sup>e</sup> kans in week 1.7, 2 <sup>e</sup> kans in week 1.9)<br><br>De opleiding bepaalt het eerste tentamenmoment. Dat is in principe periode 1 week 7. In overleg met de opleiding kan de student het tentamen op een ander moment doen. Dit wordt als zodanig in de onderwijsovereenkomst opgenomen. |
| Beoordelingscriteria   | Zie leeruitkomst, deze biedt voldoende handvatten voor de beoordeling.  |
| Minimaal oordeel deeltentamen  | 5,5   |
| <b>Deeltentamen 2</b>  |   |
| Naam (deel)tentamen Nederlands   | Marketinganalyse  |
| Naam (deel)tentamen Engels   | Paper   |
| Code (deel)tentamen OSIRIS   | TOETS-02  |
| Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf via OSIRIS | Zie deel 3.2 Regeling onderwijs en deeltentamens OSIRIS   |
| Toegestane hulpmiddelen  | Niet van toepassing   |
| Weging   | 50%   |
| Omvat de leeruitkomst(en)  | Leeruitkomst 2: Analyseren van de interne en externe omgeving van een organisatie   |
| Tentamenvorm   | PROD-F ((Beroeps)Product fysiek/schriftelijk (verslag))   |

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| Tentamenmoment                 | <p>JAAR - 2</p> <p>De opleiding bepaalt het eerste tentamenmoment. Dat is in principe periode 1 week 9. In overleg met de opleiding kan de student het tentamen op een ander moment doen. Dit wordt als zodanig in de onderwijsovereenkomst opgenomen.</p>   |
| Beoordelingscriteria           | <p><i>Omschrijving organisatie:</i></p> <p>De organisatie is duidelijk omschreven en er wordt duidelijk omschreven om welk probleem, kans of wens het gaat.</p> <p><i>Interne analyse:</i></p> <p>De visie en missie van de sportorganisatie zijn helder en eenduidig omschreven. De sport- en bewegingsactiviteiten worden kort weergegeven en de doelgroepen zijn helder in kaart gebracht. Gebruikte analysemodellen zijn uitgewerkt en de sportorganisatie is beschreven aan de hand van een model. De interne analyse mondt uit in sterke en zwakke punten en bronnen zijn onderbouwd.</p> <p><i>Externe analyse:</i></p> <p>De macroanalyse is methodisch beschreven. De inhoud kansen en bedreigingen zijn relevant en helder omschreven. De trends en ontwikkelingen in de branche zijn in kaart gebracht.</p> <p>Op mesoniveau is een afnemersanalyse gedaan. Concurrenten zijn in kaart gebracht. De analyse mondt uit in kansen en bedreigingen en bronnen zijn onderbouwd.</p> <p><i>SWOT-analyse en SWOT-matrix:</i></p> <p>Alle sterkten, zwaktes, kansen en bedreigingen zijn opgesomd, omschreven en onderbouwd. De genoemde Sterkten, Zwakten, Kansen en Bedreigingen komen logisch voort uit de interne en externe analyses. De formulering is helder. Er is naar aanleiding van de analyse een goed vormgegeven SWOT-matrix opgenomen.</p> <p><i>Confrontatiematrix:</i></p> <p>De gemaakte confrontaties in de confrontatiematrix zijn relevant en er is een duidelijke prioritering aangebracht. De belangrijkste 3 confrontaties uit de confrontatiematrix zijn uitgewerkt en onderbouwd.</p> <p><i>Hoofdaandachtspunten:</i></p> <p>Het hoofdaandachtspunt is duidelijk omschreven en onderbouwd.</p> |
| Minimaal oordeel deeltentamen  | 5,5  |
| <b>Minimaal oordeel cursus</b> | <b>6</b>   |

| ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ CURSUS-4: SPORTMARKETING 1 (SPORTM07) |  |
|--|--|
| Onderwijsperiode   | Periode 1  |
| Intekenen onderwijsarsenaal  | Zie deel 3.2 Regeling onderwijs en deeltentamens OSIRIS  |
| Onderwijsaanbod  | Bij deze cursus biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:   |
|  | <p>Het <i>contactonderwijs</i> bestaat uit acht wekelijkse bijeenkomsten in de vorm van tutorwerkgroepen. In het onderwijs staan instructie door en uitwisseling met de docent centraal. Onder leiding van de docent als procesbegeleider werken studenten samen met medestudenten aan opdrachten of casuïstiek gerelateerd aan de theorie en eindopdracht.</p> <p>Daarnaast maakt de student gebruik van Brightspace. Hier worden kennisclips aangeboden. Alle onderwijsinformatie is te vinden in de digitale leeromgeving</p> <p>De student heeft een relevante werkring. <i>Werkplekieren</i> vormt de bron voor de opdrachten. Op de werkplek is de student werkzaam aan het product. Hij doet dit in goede samenwerking met enkele collega's ter plaatse door hen te betrekken middels feedback, observatie, sparren, etc.</p> |
|  | <p>Literatuur, software en overig materiaal</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kok, R. &amp; Gruijters, H. (2018). <i>Sportmarketing: waardecreatie binnen de sport</i>. Nieuwegein: Arko Sports Media.</li> </ul>   |



| <b>Module 1_Cursus 5 - SPORTMARKETING 2</b>                                |   |
|--|---|
| Naam cursus Engels   | Sports Marketing 2  |
| Naam cursus kort Nederlands  | Sportmarketing 2  |
| Naam cursus kort Engels  | Sports Marketing 2  |
| Code cursus OSIRIS   | SPORTM08  |
| Eindkwalificaties<br>(thema's Ondernemen en innoveren en Samenwerken)      | <p>Coördineren, positioneren en begeleiden, de sportkundige:</p> <p>0. werft [en motiveert] doelgroepen voor deelname aan sport- en beweegprogramma's;</p> <p>12. stemt de planning, organisatie en begeleiding van sport- en beweegprogramma's af met relevante partijen;</p> <p>13. werkt samen in multidisciplinair verband;</p> <p>14. positioneert de (sport)organisatie en/of het sport- en beweegprogramma in de publieke, de georganiseerde en de commerciële sportsector.</p> <p>Leiding geven/managen en organiseren, de sportkundige:</p> <p>20. werkt samen met professionals zoals bestuurders, deelnemers, trainers, (para)medici, vrijwilligers, beleidsmakers om doelen te behalen.</p> <p>Evalueren en adviseren, de sportkundige:</p> <p>21. formuleert strategie en beleid om sport- en beweegaanbod te ontwikkelen en zorgt voor de verdere implementatie van dit beleid.</p> |
| Aantal studiepunten  | 5 studiepunten  |
| Ingangseisen cursus  | Werkkring vereist   |
| Intekenen onderwijsarsenaal  | Zie deel 3.2 Regeling onderwijs en deeltentamens OSIRIS   |
| <b>Beschrijving van de leeruitkomsten waaruit deze cursus is opgebouwd</b> |   |

**LEERUITKOMST 1: Opstellen van een marketingplan**

Op grond van een interne en externe analyse en hoofdaandachtspunten kiest de student een concept in de context van sport en bewegen dat passend is bij de gesignaleerde vraag of kans. De student onderbouwt zijn keuze.

De student onderzoekt de haalbaarheid van het op de markt brengen van dit concept. Op basis van de analyse wordt een marketingplan geformuleerd. Er wordt een marketing / groeistrategie gekozen op basis van een model.

De student typeert de fases van een implementatieproces. Hij levert een specifiek aandeel in het implementatieproces van het bestaand / vernieuwend concept.

**LEERUITKOMST 2: Presenteren van een onderbouwd advies**

De student presenteert met overtuiging een onderbouwd advies op basis van een marketingplan. De presentatie heeft een professionele uitstraling en geeft een duidelijk beeld van het advies en de bruikbaarheid ervan. De vorm is passend bij de opdracht en de opdrachtgever.

**TENTAMINERING****Deeltentamen 1**

|  |   |
|--|---|
| Naam (deel)tentamen Nederlands                                     | Marketingplan   |
| Naam (deel)tentamen Engels   | Paper   |
| Code (deel)tentamen OSIRIS   | TOETS-01  |
| Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS | Zie deel 3.2 Regeling onderwijs en deeltentamens OSIRIS   |
| Toegestane hulpmiddelen  | Niet van toepassing   |
| Weging   | 50%   |
| Omvat de leeruitkomst(en)  | Leeruitkomst 1: Opstellen van een marketingplan   |
| Tentamenvorm   | PROD-F ((Beroeps)Product fysiek/schriftelijk)   |
| Tentamenmoment   | JAAR - 2<br><br>De opleiding bepaalt het eerste tentamenmoment. Dat is in principe periode 2 (week 8). In overleg met de opleiding kan de student het tentamen op een ander moment doen. Dit wordt als zodanig in de onderwijsovereenkomst opgenomen. |

|  |  |
|--|--|
| Beoordelingscriteria   | <p><i>Strategiekeuze:</i></p> <p>De keuze voor een marketingstrategie is onderbouwd. De gekozen strategieën zijn gebaseerd op de confrontatiematrix.</p> <p><i>Marketingplan:</i></p> <p>Het marketingplan is gebaseerd op de confrontatiematrix en de bijbehorende strategie; marketingdoelstellingen zijn SMART geformuleerd. De adviezen zijn kort en bondig omschreven, passend bij de doelgroep, relevant voor de sportorganisatie en richtinggevend (niet dwingend). Er is een goed afgestemde, congruente marketingmix uitgewerkt die minimaal bestaat uit de onderdelen Product, Prijs, Promotie, Plaats en Personeel. De invulling van de marketing is creatief en innovatief. Er is een inschatting gemaakt van de kosten van de marketinginspanningen en een globale planning van de inspanningen. Er is een plan voor evaluatie en bijsturing van de marketing opgenomen (met behulp van een PDCA-cyclus of vergelijkbaar).</p> <p><i>Evaluatie:</i></p> <p>De evaluatie is gepland volgens een model, zoals de PDCA-cyclus. De onderlinge samenwerking is omschreven. De individuele ontwikkeling is omschreven en er zijn concrete individuele leerpunten benoemd.</p> |
| Minimaal oordeel deeltentamen                                      | 5,5  |
| <b>Deeltentamen 2</b>  |  |
| Naam (deel)tentamen Nederlands                                     | Presentatie marketingcampagne  |
| Naam (deel)tentamen Engels   | Presentation Marketing Campaign  |
| Code (deel)tentamen OSIRIS   | TOETS-02   |
| Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS | Zie deel 3.2 Regeling onderwijs en deeltentamens OSIRIS  |
| Toegestane hulpmiddelen  | Niet van toepassing  |
| Weging   | 50%  |
| Omvat de leeruitkomst(en)  | Leeruitkomst 2: Presenteren van een onderbouwd advies  |
| Tentamenvorm   | PRES-F (Presentatie fysiek (passende vorm))  |
| Tentamenmoment   | <p>JAAR - 2</p> <p>De opleiding bepaalt het eerste tentamenmoment. Dat is in principe eind periode 2 (week 9). In overleg met de opleiding kan de student het tentamen op een ander moment doen. Dit wordt als zodanig in de onderwijsovereenkomst opgenomen.</p>  |

|                                |   |
|--------------------------------|---|
| Beoordelingscriteria           | <p><i>Vorm:</i></p> <p>De gekozen vorm is passend voor de uitgewerkte campagne en sluit aan bij / is gericht op de opdrachtgever. De marketingcampagne wordt met overtuiging gepresenteerd. De student reageert adequaat op vragen.</p> <p><i>Inhoud:</i></p> <p>De presentatie gaat in op de belangrijkste punten van het marketingplan en sluit aan op de gekozen strategie, marketingdoelstellingen en uitgewerkte marketingmix. De campagne sluit aan bij de doelgroep en er wordt een realistisch voorstel gedaan voor de implementatie van de campagne.</p> |
| Minimaal oordeel deeltentamen  | 5,5   |
| <b>Minimaal oordeel CURSUS</b> | <b>6</b>  |

| ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ CURSUS-5: SPORTMARKETING 2 (SPORTM08) |   |
|--|---|
| Onderwijsperiode   | Periode 2   |
| Intekenen onderwijsarsenaal  | Zie deel 3.2 Regeling onderwijs en deeltentamens OSIRIS   |
| Onderwijsaanbod  | <p>Bij deze cursus biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:</p> <p>Het <i>contactonderwijs</i> bestaat uit acht wekelijkse interactieve en werkcolleges. Hierin staat instructie van en uitwisseling met de docent centraal. Onder leiding van de docent als procesbegeleider werk je samen met medestudenten aan opdrachten of casuïstiek gerelateerd aan de theorie en eindopdracht.</p> <p>Daarnaast maakt de student gebruik van Brightspace. Alle onderwijsinformatie is te vinden in de digitale leeromgeving Brightspace.</p> <p>De student heeft een relevante werkring waar het <i>werkplekleren</i> plaatsvindt. Op de werkplek is de student werkzaam aan het product. Hij doet dit in goede samenwerking met enkele collega's ter plaatse door hen te betrekken middels feedback, observatie, sparren, etc.</p> |
|  | Literatuur, software en overig materiaal  |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Kok, R. &amp; Gruijters, H. (2018). <i>Sportmarketing: waardecreatie binnen de sport</i>. Nieuwegein: Arko Sports Media.</li> </ul>  |

| <b>Module 1_Cursus 6 – VITALE SAMENLEVING</b>                                  |   |
|--|---|
| Naam cursus Engels   | Healthy Community   |
| Naam cursus kort Nederlands  | Vitale samenleving  |
| Naam cursus kort Engels  | Healthy Community   |
| Naam cursus Alluris  | Vitale samenleving  |
| Code cursus OSIRIS   | VITASA03  |
| Eindkwalificaties<br>(thema's Beleid en advies,<br>Samenwerken en Onderzoeken) | <p>Onderzoeken en ontwikkelen, de sportkundige:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. analyseert en interpreteert informatie uit relevante bronnen;</li> <li>2. maakt de verbinding tussen de resultaten uit onderzoek en de ontwikkeling van het sport- en beweegaanbod;</li> <li>5. doet gestructureerd onderzoek naar de kwaliteit en de effectiviteit van het sport- en beweegaanbod en rapporteert hierover.</li> </ol> <p>Coördineren, positioneren en begeleiden, de sportkundige:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>12. stemt de planning, organisatie en begeleiding van sport- en beweegprogramma's af met relevante partijen;</li> <li>13. werkt samen in multidisciplinair verband.</li> </ol> <p>Leiding geven/managen en organiseren, de sportkundige:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>20. werkt samen met professionals zoals bestuurders, deelnemers, trainers, (para)medici, vrijwilligers, beleidsmakers om doelen te behalen.</li> </ol> <p>Evalueren en adviseren, de sportkundige:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>21. signaleert en interpreteert relevante ontwikkelingen in de wereld van sport en bewegen en handelt daarnaar;</li> <li>22. formuleert strategie en beleid om sport- en beweegaanbod te ontwikkelen en zorgt voor de verdere implementatie van dit beleid;</li> <li>23. gebruikt de visie van de organisatie als leidraad en referentiekader bij het maken van keuzes op het gebied van strategie en beleid;</li> <li>24. geeft onderbouwde adviezen voor de ontwikkeling van strategie en beleid van de organisatie;</li> <li>25. vertaalt het vastgestelde beleid naar (deel)beleidsplannen en actieplannen;</li> <li>26. evalueert de uitvoering van beleid en de behaalde resultaten vanuit visie en doelstellingen.</li> </ol> |
| Aantal studiepunten  | 5 studiepunten  |
| Ingangseisen cursus  | Werkkring vereist   |
| Intekenen onderwijsarsenaal  | Zie deel 3.2 Regeling onderwijs en deeltentamens OSIRIS   |
| <b>Beschrijving van de leeruitkomsten waaruit deze cursus is opgebouwd</b>     |   |

**LEERUITKOMST 1: Kwalitatief onderzoek naar de gezondheid van een individu**

Op basis van een interview brengt de student in kaart wat gezondheid voor iemand betekent en hoe hij/zij daar vorm aan geeft. Aan de hand van een vooraf gekozen definitie van gezondheid formuleert de student interviewvragen en stelt hij een interviewschema op. Hij legt de bevindingen van het interview vast in een verslag waarbij hij in ieder geval in gaat op de aanleiding, methode, resultaten en conclusie. Ook reflecteert hij op de visie die de geïnterviewde heeft op gezondheid.

**LEERUITKOMST 2: Opstellen van een eenvoudig advies voor een organisatie, gericht op het bevorderen van gezondheid of vitaliteit**

De student formuleert methodisch, bijvoorbeeld conform de principes van intervention mapping, een haalbaar en praktisch advies voor een organisatie om de vitaliteit te bevorderen. Achtereenvolgens:

1. doet de student onderzoek (literatuuronderzoek, interviews bij de organisatie) naar de (landelijke) omvang, spreiding en ernst van de aan te pakken problematiek;
2. formuleert de student op basis van de verzamelde informatie een veranderdoel voor de organisatie;
3. selecteert de student (bestaande) kansrijke interventies en past deze aan voor de organisatie;
4. concretiseert de student het advies door in een implementatieplan te beschrijven welke middelen en materialen nodig zijn om de interventie te implementeren.

**LEERUITKOMST 3: Bijdrage aan een vitale maatschappij**

De student heeft inzicht in hoe (lokaal) gezondheidsbeleid tot stand komt. Hij doet een suggestie voor de verbetering van de gezondheid van de burgers dat hierbij aansluit en presenteert zijn idee op aansprekende wijze.

**TENTAMINERING****Deeltentamen 1**

|  |  |
|--|--|
| Naam (deel)tentamen Nederlands                                     | Casusbeschrijving  |
| Naam (deel)tentamen Engels   | Paper  |
| Code (deel)tentamen OSIRIS   | TOETS-01   |
| Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS | Zie deel 3.2 Regeling onderwijs en deeltentamens OSIRIS  |
| Toegestane hulpmiddelen  | Niet van toepassing  |
| Weging   | 20%  |
| Omvat de leeruitkomst(en)  | Leeruitkomst 1: Kwalitatief onderzoek naar de gezondheid van een individu  |
| Tentamenvorm   | PROD-F ((Beroeps)Product fysiek/schriftelijk)  |
| Tentamenmoment   | JAAR - 2<br><br>De opleiding bepaalt het eerste tentamenmoment. Dat is in principe periode 2 week 3. In overleg met de opleiding kan de studente het tentamen op een ander moment doen. Dit wordt als zodanig in de onderwijsovereenkomst opgenomen. |

|  |  |
|--|--|
| Beoordelingscriteria   | <p><i>Belang en definitie gezondheid (aanleiding):</i><br/>De relevantie van gezondheid voor een individu en/of de maatschappij wordt overtuigend beschreven. De keuze voor de definitie van gezondheid, die richtinggevend was voor het interview, wordt beargumenteerd. De keuze voor de geïnterviewde wordt beargumenteerd.</p> <p><i>Interviewvragen en -schema (werkwijze):</i><br/>De geformuleerde interviewvragen vloeien logisch voort uit de gekozen definitie van gezondheid en zijn geschikt om de gezondheid van een individu in kaart te brengen.<br/>Het uitgewerkte interviewschema biedt voldoende houvast bij het afnemen van het interview.</p> <p><i>Resultaten:</i><br/>De uitkomsten van het interview worden overzichtelijk weergegeven, aan de hand van het interviewschema. Ter illustratie wordt op passende wijze gebruik gemaakt van citaten.</p> <p><i>Conclusie en reflectie:</i><br/>Gerelateerd aan de gekozen definitie van gezondheid wordt kernachtig verwoord op welke manier de geïnterviewde invulling geeft aan gezondheid en vitaliteit. Er wordt gereflecteerd op de gekozen definitie van gezondheid en de visie die de geïnterviewde heeft op gezondheid en vitaliteit.</p> |
| Minimaal oordeel deeltentamen  | 5,5  |
| <b>Deeltentamen 2</b>  |  |
| Naam (deel)tentamen Nederlands                                       | Adviesrapport  |
| Naam (deel)tentamen Engels   | Paper  |
| Code (deel)tentamen OSIRIS   | TOETS-02   |
| Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden (via OSIRIS) | Zie deel 3.2 Regeling onderwijs en deeltentamens OSIRIS  |
| Toegestane hulpmiddelen  | Niet van toepassing  |
| Weging   | 50%  |
| Omvat de leeruitkomst(en)  | Leeruitkomst 2: Opstellen van een eenvoudig advies voor een organisatie, gericht op het bevorderen van gezondheid of vitaliteit  |
| Tentamenvorm   | PROD-F ((Beroeps)Product fysiek/schriftelijk)  |
| Tentamenmoment   | <p>JAAR - 2</p> <p>De opleiding bepaalt het eerste tentamenmoment. Dat is in principe periode 2 week 7. In overleg met de opleiding kan de studente het tentamen op een ander moment doen. Dit wordt als zodanig in de onderwijsovereenkomst opgenomen.</p>  |

|  |  |
|--|--|
| Beoordelingscriteria   | <p><i>Schets van de problematiek:</i><br/>De problematiek/aanleiding van de opdracht is helder verwoord. De omvang, spreiding en ernst van het probleem worden beschreven en onderbouwd met literatuur (desk research).</p> <p><i>Veranderdoel:</i><br/>De wens van de organisatie met betrekking tot de aanpak van de problematiek is helder, gestructureerd in kaart gebracht en gebaseerd op gesprekken met/binnen de organisatie (field research). Het veranderdoel is concreet en realistisch en vloeit logisch voort uit de verzamelde informatie.</p> <p><i>Mogelijke interventies:</i><br/>De geselecteerde, bestaande interventies worden helder beschreven, zijn kansrijk en passend voor het geformuleerde veranderdoel. Er wordt helder en concreet uitgewerkt hoe de kansrijke interventies aangepast dienen te worden om bruikbaar te kunnen zijn voor de organisatie (programma-ontwerp).</p> <p><i>Implementatieplan:</i><br/>Het implementatieplan is realistisch en uitvoerbaar. Er wordt concreet beschreven welke middelen en materialen nodig zijn om de interventie te implementeren (draaiboek bijgevoegd).</p> |
| Minimaal oordeel deeltentamen                                      | 5,5  |
| <b>Deeltentamen 3</b>  |  |
| Naam (deel)tentamen Nederlands                                     | Beleidsidee  |
| Naam (deel)tentamen Engels   | Policy idea  |
| Code (deel)tentamen OSIRIS   | TOETS-03   |
| Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS | Zie deel 3.2 Regeling onderwijs en deeltentamens OSIRIS  |
| Toegestane hulpmiddelen  | Niet van toepassing  |
| Weging   | 30%  |
| Omvat de leeruitkomst(en)  | Leeruitkomst 3: Bijdrage aan een vitale maatschappij   |
| Tentamenvorm   | PRES-F (Presentatie fysiek m.b.v. (audio)visuele hulpmiddelen)   |
| Tentamenmoment   | <p>JAAR - 2</p> <p>De opleiding bepaalt het eerste tentamenmoment. Dat is in periode 2 week 9. In overleg met de opleiding kan de studente het tentamen op een ander moment doen. Dit wordt als zodanig in de onderwijsovereenkomst opgenomen.</p>   |



|                                |   |
|--------------------------------|---|
| Beoordelingscriteria           | <p><i>(Lokale) beleid:</i><br/>Het huidige gezondheidsbeleid van de overheidsinstantie wordt kort en bondig samengevat.</p> <p><i>Het idee:</i><br/>Het idee is gericht op het bevorderen van de vitaliteit van de burgers, wordt beargumenteerd en onderbouwd met twee betrouwbare bronnen. Het idee is creatief en de uitwerking biedt concrete handvatten om het idee uit te kunnen voeren.</p> <p><i>Vorm / presentatie:</i><br/>De gekozen presentatievorm is passend en versterkt het idee.</p> |
| Minimaal oordeel deeltentamen  | 5,5   |
| <b>Minimaal oordeel cursus</b> | <b>6</b>  |

| ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ CURSUS-6: VITALE SAMENLEVING (VITASA03) |   |
|--|---|
| Onderwijsperiode   | Periode 2   |
| Intekenen onderwijsarsenaal  | Zie deel 3.2 Regeling onderwijs en deeltentamens OSIRIS   |
| Onderwijsaanbod  | Bij deze cursus biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:  |
|  | <p>Het <i>contactonderwijs</i> bestaat uit acht wekelijkse bijeenkomsten in de vorm van tutorwerkgroepen (2 uur per week). In het onderwijs staan instructie door en uitwisseling met de docent centraal. Onder leiding van de docent als procesbegeleider werken studenten samen met medestudenten aan opdrachten of casuïstiek gerelateerd aan de theorie en eindopdracht.</p> <p>Daarnaast maakt de student gebruik van Brightspace. Alle onderwijsinformatie is te vinden in de digitale leeromgeving Brightspace.</p> <p>De student heeft een relevante werkring. <i>Werkplekieren</i> vormt de bron voor de opdrachten. Op de werkplek is de student werkzaam aan het product. Hij doet dit in goede samenwerking met enkele collega's ter plaatse door hen te betrekken middels feedback, observatie, sparren etc.</p> |
|  | Literatuur, software en overig materiaal  |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sassen, B. (2016). <i>Gezondheidsbevordering en zelfmanagement door paramedici</i>. Houten: Bohn Stafleu van Loghum. (wordt aangereikt als reader)</li> <li>• Verhoeven, N. (2022). <i>Wat is onderzoek? Praktijkboek voor methoden en technieken</i> (7<sup>e</sup> druk). Amsterdam: Boom uitgeverij. (mogelijk ook als e-book)</li> </ul>   |

| <b>Code module 2:<br/>BEGENS03</b>   |  | <b>Begeleiden en stimuleren van sport en bewegen</b> |                     |
|--|--|--|---------------------|
| Naam module<br>Engelstalig   | Coaching and Stimulating Sports and Exercise |  |                     |
| Overzicht van cursussen waaruit de module is opgebouwd   |  | Naam cursus  | Aantal studiepunten |
|  | 1  | Coachen op gedrag                                    | 5                   |
|  | 2  | Leefstijl, gezondheid en fysiologie                  | 5                   |
|  | 3  | Management en organisatie                            | 5                   |
|  | 4  | Groepen in beweging                                  | 5                   |
|  | 5  | Sportbeleid  | 5                   |
|  | 6  | Professionele ontwikkeling                           | 5                   |
| Inrichtingsvorm  | Deeltijd                                     |  |                     |
| <b>Samenhang</b>   |  |  |                     |
| <p>Een belangrijke taak van de sportkundige is om mensen te begeleiden en coachen naar een gedragsverandering, of deze nu betrekking heeft op sport, leefstijl, persoonlijke ontwikkeling, gezondheid, werk of management.</p> <p>De sportkundige krijgt in de beroepspraktijk te maken met heel diverse groepen mensen en individuen. Om iedereen adequaat te kunnen begeleiden is het noodzakelijk dat de sportkundige kennis heeft van sociale, culturele en maatschappelijke kenmerken van de mensen die hij begeleidt. Ook heeft hij kennis nodig van gedragsveranderingsmodellen en motieven van mensen. In deze module draait het om kennis en vaardigheden die nodig zijn om zowel groepen als individuen te begeleiden tijdens en stimuleren tot een gedragsverandering. Bovendien leer je ook hoe je echte coachgesprekken kunt voeren met mensen, zodat je hen optimaal kunt begeleiden en motiveren.</p> <p>Als sportkundige krijg je te maken met specifieke doelgroepen die je wilt motiveren en stimuleren om meer te bewegen. Je kunt doelgroepen analyseren en in kaart brengen welke specifieke behoeften/mogelijkheden er zijn. Op basis van de analyse en relevante theorieën en modellen over gedrag(sverandering) en motivatie ontwerpt de sportkundige een passend beweegprogramma dat aansluit bij de behoefte van de doelgroep.</p> |  |  |                     |

| <b>Module 2_Cursus 1 – COACHEN OP GEDRAG</b>  |  |
|---|--|
| Naam cursus Engels  | Coaching on Behavioural Change   |
| Naam cursus kort Nederlands   | Coachen op gedrag  |
| Naam cursus kort Engels   | Coaching on Behavioural Change   |
| Code cursus OSIRIS  | COACGE05   |
| Eindkwalificaties (thema's Beweegprogramma's aanbieden en Coachen en begeleiden)  | Coördineren, positioneren en begeleiden, de sportkundige:<br>9. werft en motiveert doelgroepen tot deelname aan sport- en beweegprogramma's;<br>10. begeleidt, coacht en adviseert op verantwoorde wijze doelgroepen binnen het sport en beweegaanbod. |
| Aantal studiepunten   | 5 studiepunten   |
| Ingangseisen cursus   | Werkkring vereist  |
| Intekenen onderwijsarsenaal   | Zie deel 3.2 Regeling onderwijs en deeltentamens OSIRIS  |
| <b>Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze cursus is opgebouwd</b>  |  |
| <p><b>LEERUITKOMST 1: Het voeren van een coachgesprek</b></p> <p>De student voert een coachingsgesprek met een cliënt waarin hij adequate gesprekstechnieken toepast. Hij houdt hierbij rekening met de specifieke kenmerken, wensen en eisen van de individuele deelnemer; hij stelt de behoefte van de cliënt vast. De student herkent zijn voorkeursstijl van coachen en past een stijl toe die aansluit bij de behoefte van de individuele deelnemer (bv. een bepaalde conflicthanteringsstijl). Na afloop van het gesprek evalueert de student het gesprek en reflecteert hij met behulp van een reflectiemethode en literatuur op zijn eigen handelen. Op basis van zijn eigen reflectie, stelt de student verbeterdoelen op voor zijn gespreksvaardigheden.</p>  |  |
| <p><b>LEERUITKOMST 2: Kennis over gedragsverandering, motivatie en groepsdynamica</b></p> <p>De student heeft inzicht in het gedrag van mensen en is bekend met verschillende gedragsverklarings- en gedragsveranderingsmodellen, motivatie- en leertheorieën en basisbeginselen van groepsdynamica met begeleidingsstrategieën. De student:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• heeft kennis van basisbegrippen binnen de psychologie;</li> <li>• heeft kennis van modellen om gedrag te verklaren;</li> <li>• heeft kennis van waarnemen, observeren en interpreteren;</li> <li>• kent de basis communicatievaardigheden en past deze toe;</li> <li>• heeft kennis van leren en leertheorieën;</li> <li>• kent de motivatietheorieën;</li> <li>• kent motivational interviewing als coachingstechniek;</li> <li>• kent het GROW model als coachingsstructuur;</li> <li>• kent gedragsveranderingsmodellen;</li> <li>• kent de basisbeginselen van groepsdynamica, het participatiemodel en begeleidingsstrategieën.</li> </ul> |  |

| <b>TENTAMINERING</b>   |   |
|--|---|
| <b>Deeltentamen 1</b>  |   |
| Naam (deel)tentamen Nederlands                                     | Coachgesprek  |
| Naam (deel)tentamen Engels   | Performance assessment  |
| Code (deel)tentamen OSIRIS   | TOETS-01  |
| Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS | Zie deel 3.2 Regeling onderwijs en deeltentamens OSIRIS   |
| Toegestane hulpmiddelen  | Niet van toepassing   |
| Weging   | 40%   |
| Omvat de leeruitkomst(en)  | Leeruitkomst 1: Het voeren van een coachgesprek   |
| Tentamenvorm   | PERF-O Performance online/digitaal (video coachgesprek met reflectie)   |
| Tentamenmoment   | JAAR -2<br>De opleiding bepaalt het eerste tentamenmoment. Dat is in principe eind periode 3 week 8. In overleg met de opleiding kan de student het deeltentamen op een ander moment doen. Dit wordt als zodanig in de onderwijsovereenkomst opgenomen. |

|                      |  |
|----------------------|--|
| Beoordelingscriteria | <p><i>Opstart en afsluiting gesprek:</i></p> <p>De student weet het gesprek uitstekend op te starten, te monitoren en af te ronden: Bij de start van het gesprek gebruikt de student small talk, en maakt hij het doel en de verwachtingen van het gesprek kenbaar. Het gesprek kent een logische tijdsverdeling. De student kan het gesprek op passende wijze afronden, waarbij hij belangrijke zaken uit het gesprek terugkoppelt.</p> <p><i>Aansluiten bij behoefte / hulpvraag:</i></p> <p>De student stelt door het stellen van vragen de behoefte/hulpvraag van de cliënt vast en hanteert deze als rode draad door het gesprek. In samenwerking met de cliënt wordt in het gesprek naar een oplossing gezocht voor de behoefte/hulpvraag. Hierbij houdt de student rekening met de specifieke kenmerken, wensen en eisen van de cliënt.</p> <p><i>Actief luisteren:</i></p> <p>De student luistert actief door echt te horen wat de deelnemer precies zegt (inhoud en relatie/proces). Dit laat de student verbaal (bv. het stellen van goede vragen, aansluitend op dat wat deelnemer zegt) en non-verbaal (gezichtsuitdrukking, hummen, gebaren, etc.) zien.</p> <p><i>Vragen stellen:</i></p> <p>De student stelt voornamelijk open vragen.</p> <p><i>Doorvragen:</i></p> <p>De student kan doorvragen op de antwoorden van de cliënt, wat een verdieping in het antwoord oplevert.</p> <p><i>Samenvatten:</i></p> <p>De student vat zowel tijdens als aan het einde van het gesprek goed samen.</p> <p><i>Reflectie:</i></p> <p>De student reflecteert op de eigen gespreksvaardigheden en kan de eigen tops en tips onderbouwen vanuit literatuur. Daarbij verwijst hij ook naar meerdere voorbeelden uit het gesprek.</p> |
|----------------------|--|

|  |  |
|--|--|
|  | <i>Verbeterpunten:</i><br>De verbeterdoelen zijn uitdagend beschreven en sluiten uitstekend aan op de reflectie.   |
| Minimaal oordeel deeltentamen                                      | 5,5  |
| <b>Deeltentamen 2</b>  |  |
| Naam (deel)tentamen Nederlands                                     | Kennistoets  |
| Naam (deel)tentamen Engels   | Written exam   |
| Code (deel)tentamen OSIRIS   | TOETS-02   |
| Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS | Zie deel 3.2 Regeling onderwijs en deeltentamens OSIRIS  |
| Toegestane hulpmiddelen  | Niet van toepassing  |
| Weging   | 60%  |
| Omvat de leeruitkomst(en)  | Leeruitkomst 2: Kennis over gedragsverandering, motivatie en groepsdynamica  |
| Tentamenvorm   | KENN-F (Kennistentamen fysiek/schriftelijk)  |
| Tentamenmoment   | P3A, P4A<br>De opleiding bepaalt het eerste tentamenmoment. Dat is in principe eind periode 3 week 9. In overleg met de opleiding kan de student het deeltentamen op een ander moment doen. Dit wordt als zodanig in de onderwijsovereenkomst opgenomen. |
| Beoordelingscriteria   | Zie leeruitkomst, deze biedt voldoende handvatten voor de beoordeling.   |
| Minimaal oordeel deeltentamen                                      | 5,5  |
| <b>Minimaal oordeel cursus</b>                                     | <b>6</b>   |

| ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ CURSUS-1: COACHEN OP GEDRAG (COACGE05) |  |
|---|--|
| Onderwijsperiode  | Periode 3  |
| Intekenen onderwijsarsenaal   | Zie deel 3.2 Regeling onderwijs en deeltentamens OSIRIS  |
| Onderwijsaanbod   | Bij deze cursus biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:<br>Het <i>contactonderwijs</i> bestaat uit acht wekelijkse bijeenkomsten in de vorm van interactieve hoorcolleges (1 uur per week), tutorwerkgroepen (2 uur per week) en practica (2 uur per week). In het onderwijs staan instructie door en uitwisseling met de docent centraal. Onder leiding van de docent als procesbegeleider werken studenten samen met medestudenten aan opdrachten of casuïstiek gerelateerd aan de theorie en eindopdracht.<br><br>Daarnaast maakt de student gebruik van Brightspace. Alle onderwijsinformatie is te vinden in de digitale leeromgeving Brightspace.<br><br>De student heeft een relevante werkring. <i>Werkplekleren</i> vormt de bron voor de opdrachten. Op de werkplek is de student werkzaam aan het product. Hij doet dit in goede samenwerking met enkele collega's ter plaatse door hen te betrekken middels feedback, observatie, sparren etc.  |
|   | Literatuur, software en overig materiaal   |
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jenniskens, D. (2002). Het stages of changesmodel. Uit: Handboek 55+: gezond in beweging. NOC*NSF, Arnhem.</li> <li>• Wesselman, M. (2015). <i>ASE-model: van attitude, sociale invloed en eigen-effectiviteit naar intentie tot gedrag</i>. Geraadpleegd op 25 november 2019, van <a href="https://www.allesoversport.nl/artikel/ase-model-van-attitude-sociale-invloed-en-eigen-effectiviteit-naar-intentie-tot-gedrag/">https://www.allesoversport.nl/artikel/ase-model-van-attitude-sociale-invloed-en-eigen-effectiviteit-naar-intentie-tot-gedrag/</a></li> <li>• Veen, van der M. &amp; Goijaerts F. (2012). <i>Motiverende gespreksvoering voor sociaalagogisch werk</i>. Houten: Bohn Stafleu van Loghum. Hoofdstuk 2.</li> <li>• Grow model uitgelegd</li> <li>• Wijsman, E. &amp; Molendijk, W. (2021, 8<sup>e</sup> druk). <i>Psychologie en sociologie</i>. Groningen/Houten: Noordhoff Uitgevers.</li> <li>• Van Hoye, K. (2024). <i>Trainingsgids – hoe laat je een sporter verantwoord trainen</i>. Acco Learn. ISBN 9789464675511</li> </ul> |

| <b>Module 2_Cursus 2 – LEEFSTIJL, GEZONDHEID EN FYSIOLOGIE</b>                               |  |
|--|--|
| Naam cursus Engels   | Lifestyle, Health and Physiology   |
| Naam cursus kort Nederlands  | Leefstijl, gezondheid en fysiologie  |
| Naam cursus kort Engels  | Lifestyle, Health and Physiology   |
| Code cursus OSIRIS   | LEEGEF11   |
| Eindkwalificaties<br>(thema's<br>Beweegprogramma's<br>aanbieden en Coachen en<br>begeleiden) | <p>Onderzoeken en ontwikkelen, de sportkundige:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. ontwerpt en ontwikkelt het sport- en beweegaanbod op basis van onderzoek naar de wensen, mogelijkheden en beperkingen van de doelgroep;</li> <li>4. vertaalt het beleid van de organisatie naar concrete sport- en beweegprogramma's.</li> </ol> <p>Coördineren, positioneren en begeleiden, de sportkundige:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>7. signaleert en interpreteert relevante lokale, regionale, nationale en internationale ontwikkelingen;</li> <li>8. plant, coördineert en organiseert sport- en beweegprojecten en –programma's en stelt daarbij prioriteiten op basis van belang, urgentie en ambitie;</li> <li>9. [werft en] motiveert doelgroepen tot deelname aan sport- en beweegprogramma's;</li> <li>10. begeleidt, coacht en adviseert op verantwoorde wijze doelgroepen binnen het sport- en beweegaanbod.</li> <li>11. initieert, organiseert en rapporteert over de voortgang van sport- en beweegprojecten en –programma's en stelt bij indien dat nodig is;</li> <li>12. stemt de planning, organisatie en begeleiding van sport- en beweegprogramma's af met relevante partijen.</li> </ol> |
| Aantal studiepunten  | 5 studiepunten   |
| Ingangseisen cursus  | Werkkring vereist  |
| Intekenen onderwijsarsenaal  | Zie deel 3.2 Regeling onderwijs en deeltentamens OSIRIS  |
| <b>Beschrijving van de leeruitkomsten waaruit deze cursus is opgebouwd</b>                   |  |



### **LEERUITKOMST 1: Kennis hebben van de bouw en functie van het menselijk lichaam en fysieke inspanning**

De student:

- heeft anatomische kennis van de belangrijkste botten, gewrichten en spieren van de mens;
- legt de werking / functie uit van het bewegingsapparaat;
- legt de bouw en functie uit van het cardiovasculaire stelsel;
- legt de bouw en functie uit van het respiratoire systeem;
- beschrijft de functie van de verschillende energiesystemen van de mens;
- benoemt de fysiologische effecten van sport en bewegen;
- legt uit hoe de neuromusculaire coördinatie tijdens beweging werkt;
- beschrijft de effecten van inspanning op de belasting en belastbaarheid van het lichaam.

### **LEERUITKOMST 2: Uitvoeren van / rapporteren over een gestandaardiseerd inspanningsfysiologisch onderzoek en op basis daarvan een beweegadvies opstellen**

De student voert een gestandaardiseerd inspanningsfysiologisch onderzoek uit en daarbij beschrijft hij de beginsituatie van een individu of (doel)groep. Hij interpreteert de verzamelde data en trekt hieruit conclusies. In een schriftelijke rapportage over het onderzoek en de resultaten hanteert de student de richtlijnen voor APA.

De student formuleert een beweegadvies voor een individu of groep. Dit advies is gebaseerd op de beginsituatie van de betreffende persoon of groep en is theoretisch onderbouwd met anatomische en fysiologische kennis. Op basis van de resultaten van inspanningsfysiologisch onderzoek formuleert de student een SMART geformuleerde doelstelling. Hij geeft een concreet en toepasbaar beweegadvies dat relevant is voor het gestelde doel en legt de gemaakte keuzes uit op basis van theorie.

### **LEERUITKOMST 3: Begeleiden van een (fitness)beweeg-programma**

De student past kennis van het menselijk lichaam, fysieke training en gezondheid/leefstijladviezen toe tijdens de uitvoering en begeleiding van een leefstijlprogramma en beschikt over de juiste (beweeg)vaardigheden om de begeleiding uit te kunnen voeren.

#### **TENTAMINERING**

##### **Deeltentamen 1**

|  |   |
|--|---|
| Naam (deel)tentamen Nederlands                                     | Kennistoets Anatomie/fysiologie                         |
| Naam (deel)tentamen Engels   | Written exam Anatomy/Physiology                         |
| Code (deel)tentamen OSIRIS   | TOETS-01  |
| Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS | Zie deel 3.2 Regeling onderwijs en deeltentamens OSIRIS |
| Toegestane hulpmiddelen  | Niet van toepassing                                     |
| Weging   | 50%   |

|  |  |
|--|--|
| Omvat de leeruitkomst(en)  | Leeruitkomst 1: Kennis hebben van de bouw en functie van het menselijk lichaam en fysieke inspanning   |
| Tentamenvorm   | KENN-F (Kennistentamen fysiek/schriftelijk)  |
| Tentamenmoment   | P3A en P4A<br>De opleiding bepaalt het eerste tentamenmoment. Dat is in principe in de toetsweek aan het eind van periode 3 (week 3.9). In overleg met de opleiding kan de student het tentamen op een ander moment doen. Dit wordt dan als zodanig in de onderwijsovereenkomst opgenomen. |
| Beoordelingscriteria   | Zie leeruitkomst, deze biedt voldoende handvatten voor de beoordeling.   |
| Minimaal oordeel deeltentamen                                      | 5,5  |
| <b>Deeltentamen 2</b>  |  |
| Naam (deel)tentamen Nederlands                                     | Onderzoekrapportage inclusief beweegadvies   |
| Naam (deel)tentamen Engels   | Paper  |
| Code (deel)tentamen OSIRIS   | TOETS-02   |
| Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS | Zie deel 3.2 Regeling onderwijs en deeltentamens OSIRIS  |
| Toegestane hulpmiddelen  | Niet van toepassing  |
| Weging   | 40%  |
| Omvat de leeruitkomst(en)  | Leeruitkomst 2: Uitvoeren van / rapporteren over een gestandaardiseerd inspanningsfysiologisch onderzoek en op basis daarvan een beweegadvies opstellen  |
| Tentamenvorm   | PROD-F ((Beroeps)Product fysiek/schriftelijk)  |
| Tentamenmoment   | JAAR - 2<br>De opleiding bepaalt het eerste tentamenmoment. Dat is in principe in de toetsweek aan het eind van periode 3 (week 3.9). In overleg met de opleiding kan de student het tentamen op een ander moment doen. Dit wordt dan als zodanig in de onderwijsovereenkomst opgenomen.   |

|                                |   |
|--------------------------------|---|
| Beoordelingscriteria           | <p><i>Methoden:</i></p> <p>De inspanningsfysiologische onderzoeksmethoden en protocollen zijn overzichtelijk weergegeven; er is een adequate beschrijving van de relevantie van de testen en gebaseerd op bestaande/betrouwbare procedures.</p> <p><i>Resultaten:</i></p> <p>Er is een overzichtelijke weergave van resultaten. De belangrijkste resultaten worden uitgelicht, in tekst en bijvoorbeeld met behulp van figuren, grafieken en/of tabellen.</p> <p><i>Conclusie:</i></p> <p>De conclusie is helder en bondig geformuleerd en volgt logisch uit de resultaten.</p> <p><i>Doelstelling:</i></p> <p>Op basis van de vastgestelde beginsituatie van de betreffende persoon of groep wordt een SMART doelstelling geformuleerd om de sport- en of beweegvaardigheid te verbeteren.</p> <p><i>Onderbouwing:</i></p> <p>De keuze voor de betreffende activiteiten / trainingvormen wordt met de juiste inspanningsfysiologische kennis / theorie onderbouwd.</p> <p><i>Beweegadvies:</i></p> <p>Het programma bestaat uit minimaal drie activiteiten / trainingvormen die relevant zijn voor het bereiken van het gestelde doel. (De opbouw van) het programma is uitvoerbaar en haalbaar voor het individu of de (doel)groep.</p> <p><i>Bronvermelding:</i></p> <p>Er wordt volgens de APA richtlijnen verwezen naar bronnen.</p> |
| Minimaal oordeel deeltentamen  | 5,5 (cesuur volgens beoordelingsformulier)  |
| <b>Deeltentamen 3</b>          |   |
| Naam (deel)tentamen Nederlands | Beweegvaardigheid   |
| Naam (deel)tentamen Engels     | Performance assessment  |
| Code (deel)tentamen OSIRIS     | TOETS-03  |

|  |  |
|--|--|
| Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS | Zie deel 3.2 Regeling onderwijs en deeltentamens OSIRIS  |
| Toegestane hulpmiddelen  | Niet van toepassing  |
| Weging   | 10%  |
| Omvat de leeruitkomst(en)  | Leeruitkomst 3: Begeleiden van een (fitness)beweegprogramma  |
| Tentamenvorm   | PRES-F Presentatie fysiek (met beeldmateriaal)   |
| Tentamenmoment   | JAAR - 2<br>De opleiding bepaalt het eerste tentamenmoment. Dat is in principe in de toetsweek aan het eind van periode 3 (week 3.9). In overleg met de opleiding kan de student het tentamen op een ander moment doen. Dit wordt dan als zodanig in de onderwijsovereenkomst opgenomen.   |
| Beoordelingscriteria   | <i>Toepassen kennis:</i><br>De begeleiding van een leefstijlprogramma wordt uitgevoerd conform kennis van het menselijk lichaam, fysieke training en gezondheid/leefstijladviezen.<br><i>Beweegvaardigheid:</i><br>De student voert minimaal twee bewegingsactiviteiten (cardio en kracht) die passen binnen een leefstijlprogramma correct uit. |
| Minimaal oordeel deeltentamen                                      | 5,5 (cesuur volgens beoordelingsformulier)   |
| <b>Minimaal oordeel cursus</b>                                     | <b>6</b>   |

| ONDERWIJSARSENAAAL BEHOREND BIJ CURSUS-2: LEEFSTIJL, GEZONDHEID EN FYSIOLOGIE (LEECEF11) |  |
|--|--|
| Onderwijsperiode   | Periode 3  |
| Intekenen onderwijsarsenaal  | Zie deel 3.2 Regeling onderwijs en deeltentamens OSIRIS  |
| Onderwijsaanbod  | Bij deze cursus biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:   |
|  | Het <i>contactonderwijs</i> bestaat uit acht wekelijkse bijeenkomsten in de vorm van interactieve colleges / werkcolleges. In het onderwijs staan instructie door en uitwisseling met de docent centraal. Onder leiding van de docent als procesbegeleider werken studenten samen met medestudenten aan opdrachten of casuïstiek gerelateerd aan de theorie en eindopdracht. |
|  | Daarnaast maakt de student gebruik van Brightspace. Alle onderwijsinformatie is te vinden in de digitale leeromgeving Brightspace.   |
|  | De student heeft een relevante werkkring. <i>Werkpleklers</i> vormt de bron voor de opdrachten. Op de werkplek is de student werkzaam aan het product. Hij doet dit in goede samenwerking met enkele collega's ter plaatse door hen te betrekken middels feedback, observatie, sparren etc.  |
|  | Literatuur, software en overig materiaal   |
|  | <b>Verplichte literatuur:</b><br><br>Van Hoye, K. (2024). <i>Trainingsgids – hoe laat je een sporter verantwoord trainen</i> . Acco Learn.<br>ISBN 9789464675511<br><br>Er wordt aanvullende literatuur beschikbaar gesteld op Brightspace. De student is zelf verantwoordelijk voor het selecteren van aanvullende literatuur die hij/zij relevant acht.                    |

| <b>Module BSSB-M2_CURSUS 3 - MANAGEMENT EN ORGANISATIE</b>                 |  |
|--|--|
| Naam cursus Engels   | Management and Organisation  |
| Naam cursus kort Nederlands  | Management en organisatie  |
| Naam cursus kort Engels  | Management and Organisation  |
| Code cursus OSIRIS   | MANAOR18   |
| Eindkwalificaties<br>(thema's Managen en Samenwerken)                      | <p>Coördineren, positioneren en begeleiden, de sportkundige:</p> <p>8. plant, coördineert en organiseert sport- en beweegprojecten en -programma's en stelt daarbij prioriteiten op basis van belang, urgentie en ambitie;</p> <p>11. initieert, organiseert en rapporteert over de voortgang van sport- en beweegprojecten en -programma's en stelt bij indien dat nodig is;</p> <p>12. stemt de planning, organisatie en begeleiding van sport- en beweegprogramma's af met relevante partijen;</p> <p>13. werkt samen in multidisciplinair verband.</p> <p>Leiding geven/managen en organiseren, de sportkundige:</p> <p>15. formuleert doelen en gebruikt deze als leidraad in het werk;</p> <p>16. managet werk- en/of organisatieprocessen rondom het uitvoeren van geplande activiteiten sport- en beweegprojecten / activiteiten;</p> <p>17. stuurt medewerkers en/of vrijwilligers taak-, resultaat- en mensgericht aan;</p> <p>18. maakt een keuze voor tijd, financiële middelen en menskracht die in activiteiten worden geïnvesteerd;</p> <p>19. handelt integer naar de hoeveelheid beschikbare tijd, financiële middelen en menskracht en legt hierover verantwoording af;</p> <p>20. werkt samen met professionals zoals bestuurders, deelnemers, trainers, (para)medici, vrijwilligers, beleidsmakers om doelen te behalen.</p> |
| Aantal studiepunten  | 5 studiepunten   |
| Ingangseisen cursus  | Werkkring vereist  |
| Intekenen onderwijsarsenaal  | Zie deel 3.2 Regeling onderwijs en deeltentamens OSIRIS  |
| <b>Beschrijving van de leeruitkomsten waaruit deze cursus is opgebouwd</b> |  |

**LEERUITKOMST 1: Beschrijven organisatie**

De student beschrijft een organisatie (of een onderdeel van een grote organisatie) binnen het werkveld. De student beschrijft de omgeving, structuur, cultuur en strategie van een organisatie.

**LEERUITKOMST 2: Managen van een project/evenement**

De student organiseert onder begeleiding op projectmatige (planmatige), (eigen gekozen) methodische wijze een eenvoudig evenement / project in de context van sport en bewegen. Hij herkent en beschrijft werk- en organisatieprocessen die van belang zijn bij het uitvoeren van activiteiten en projecten. De student voert activiteiten uit conform een draaiboek. De student ervaart verschillende leiderschapsstijlen bij het, onder supervisie, aansturen van een kleine groep, bijvoorbeeld voor een (deel)activiteit binnen een project waarvoor hij verantwoordelijk is.

**LEERUITKOMST 3: Evaluatie uitvoering**

De student evalueert systematisch de uitvoering van een eenvoudige activiteit of onderdeel van een evenement. Hij benoemt wat anders is verlopen dan voorzien en geeft aan wat daarvoor de oorzaak kan zijn geweest.

**TENTAMINERING****Deeltentamen 1**

|  |  |
|--|--|
| Naam (deel)tentamen Nederlands                                     | Beschrijving organisatie   |
| Naam (deel)tentamen Engels   | Paper  |
| Code (deel)tentamen OSIRIS   | TOETS-01   |
| Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS | Zie deel 3.2 Regeling onderwijs en deeltentamens OSIRIS  |
| Toegestane hulpmiddelen  | Niet van toepassing  |
| Weging   | 30%  |
| Omvat de leeruitkomst(en)  | Leeruitkomst 1: Beschrijven organisatie  |
| Tentamenvorm   | PROD-F ((Beroeps)Product fysiek/schriftelijk)  |
| Tentamenmoment   | JAAR - 2<br>De opleiding bepaalt het eerste tentamenmoment. Dat is in principe in week 3.5. In overleg met de opleiding kan de student het tentamen op een ander moment doen. Dit wordt dan als zodanig in de onderwijsovereenkomst opgenomen. |

|  |  |
|--|--|
| Beoordelingscriteria   | <p>De organisatiebeschrijving bestaat uit een interne en externe analyse van de organisatie waarin minimaal de volgende onderdelen beschreven worden:</p> <p><i>Omgeving:</i><br/>De omgeving van de sportorganisatie is in kaart gebracht, waarbij belangrijke stakeholders worden beschreven.</p> <p><i>Strategie:</i><br/>De organisatiestrategie (o.a. de missie en visie) is beschreven met scope, missie, visie en doelstellingen. Er is beschreven hoe dit tot uiting komt in de sportorganisatie. De organisatie is in het juiste domein geplaatst.</p> <p><i>Structuur:</i><br/>De structuur van de sportorganisatie wordt in kaart gebracht met behulp van een organogram en wordt door een bruikbare analysemethode getypeerd.</p> <p><i>Cultuur:</i><br/>De cultuur van de sportorganisatie wordt op basis van een bruikbare analysemethode getypeerd.</p> |
| Minimaal oordeel deeltentamen                                      | 5,5  |
| <b>Deeltentamen 2</b>  |  |
| Naam (deel)tentamen Nederlands                                     | Projectplan, inclusief draaiboek   |
| Naam (deel)tentamen Engels   | Paper  |
| Code (deel)tentamen OSIRIS   | TOETS-02   |
| Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS | Zie deel 3.2 Regeling onderwijs en deeltentamens OSIRIS  |
| Toegestane hulpmiddelen  | Niet van toepassing  |
| Weging   | 50%  |
| Omvat de leeruitkomst(en)  | Leeruitkomst 2: Managen van een project/evenement  |
| Tentamenvorm   | PROD-F ((Beroeps)Product fysiek/schriftelijk)  |



|                |  |
|----------------|--|
| Tentamenmoment | <p>JAAR - 2</p> <p>De opleiding bepaalt het eerste tentamenmoment. Het projectplan wordt minimaal vier weken voor het project/evenement ingeleverd. In overleg met de opleiding kan de student het tentamen op een ander moment doen. Dit wordt dan als zodanig in de onderwijsovereenkomst opgenomen.</p> |
|----------------|--|

|                      |   |
|----------------------|---|
| Beoordelingscriteria | <p><i>Ontwerp van het project/evenement:</i></p> <p>Het ontwerp bestaat uit een afgebakend project/evenement dat aansluit bij maatschappelijke ontwikkelingen en trends en behoeften van de doelgroep, en voldoet aan de eisen van de opdrachtgevende organisatie. De aanleiding voor, doelstelling en het eindresultaat van de activiteit vloeien hier logisch uit voort. De doelstelling en het eindresultaat zijn concreet geformuleerd.</p> <p><i>Organisatie en taakverdeling:</i></p> <p>De organisatie (planning) en taakverdeling zijn realistisch. De uit te voeren projecttaken zijn gelijkmatig en eerlijk verdeeld over de projectmedewerkers. De taakverdeling is gebaseerd op correct geïnterpreteerde analyses van de kwaliteiten (passende teamrollen) en zwaktes (minder passende teamrollen) van zowel de individuele projectmedewerkers als van de (project)groep in zijn geheel. De organisatie en taakverdeling tijdens de activiteit zelf zijn opgenomen in het draaiboek.</p> <p><i>Projectgrenzen (budget):</i></p> <p>De projectgrenzen en budget zijn helder en realistisch. Ook wordt beschreven wat de mogelijke opbrengst van het project zal zijn (baten).</p> <p><i>Mogelijke risico's:</i></p> <p>Voorafgaand aan de uitvoering zijn de mogelijke risico's beschreven en voldoende ondervangen met concrete maatregelen. Dit resulteert in een calamiteitenplan dat gebruikt kan worden tijdens de activiteit.</p> <p><i>Kwaliteitsborging:</i></p> <p>De waarborging van de kwaliteit van het projectresultaat is beschreven. Er zijn normen ter controle van de kwaliteit opgenomen in het projectplan en het draaiboek.</p> <p><i>Draaiboek:</i></p> <p>Het draaiboek is logisch en overzichtelijk en bevat een gedetailleerde planning van de activiteit voor de organisatie.</p> |
|----------------------|---|

|  |   |
|--|---|
|  | Tevens bevat het draaiboek een alternatief programma dat past binnen de doelstelling van de activiteit.   |
| Minimaal oordeel deeltentamen                                      |   |
| <b>Deeltentamen 3</b>  |   |
| Naam (deel)tentamen Nederlands                                     | Evaluatieverslag  |
| Naam (deel)tentamen Engels   | Paper   |
| Code (deel)tentamen OSIRIS   | TOETS-03  |
| Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS | Zie deel 3.2 Regeling onderwijs en deeltentamens OSIRIS   |
| Toegestane hulpmiddelen  | Niet van toepassing   |
| Weging   | 20%   |
| Omvat de leeruitkomst(en)  | Evaluatie uitvoering  |
| Tentamenvorm   | PROD-F ((Beroeps)Product fysiek/schriftelijk)   |
| Tentamenmoment   | <p>JAAR - 2</p> <p>De opleiding bepaalt het eerste tentamenmoment. Het inlevermoment is maximaal twee weken na afloop van het evenement. In overleg met de opleiding kan de student het tentamen op een ander moment doen. Dit wordt dan als zodanig in de onderwijsovereenkomst opgenomen.</p>   |
| Beoordelingscriteria   | <p><i>Methode:</i></p> <p>Het project/evenement wordt geëvalueerd aan de hand van een methode.</p> <p><i>Verloop van de activiteit:</i></p> <p>Er wordt aangegeven of het gestelde doel voor het project/evenement is behaald, wat anders is verlopen dan voorzien en waarom dat gebeurd is. Er worden verbeter- en aandachtspunten genoemd voor een volgende keer.</p> <p><i>Samenwerken:</i></p> <p>Er wordt gereflecteerd op de interne samenwerking aan de hand van de ingezette kwaliteiten van het projectteam, bijvoorbeeld aan de hand van de teamrollen van Belbin. Er worden succes- en verbeterpunten benoemd voor een volgende keer.</p> <p><i>Leiderschapsstijlen:</i></p> |

|                                |  |
|--------------------------------|--|
|                                | De student reflecteert op de ervaren verschillende leiderschapsstijlen bij het, onder supervisie, aansturen van een kleine groep. De student formuleert op basis van deze reflectie realistische verbeterpunten. |
| Minimaal oordeel deeltentamen  | 5,5  |
| <b>Minimaal oordeel cursus</b> | <b>6</b>   |

| <b>ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ CURSUS-3: MANAGEMENT EN ORGANISATIE (MANAOR18)</b> |   |
|--|---|
| Onderwijsperiode   | Periode 3 en 4  |
| Intekenen onderwijsarsenaal  | Zie deel 3.2 Regeling onderwijs en deeltentamens OSIRIS   |
| Onderwijsaanbod  | <p>Bij deze cursus biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:</p> <p>Het <i>contactonderwijs</i> bestaat uit zestien bijeenkomsten in de vorm van interactieve colleges / werkcolleges. In het onderwijs staan instructie door en uitwisseling met de docent centraal. Onder leiding van de docent als procesbegeleider werken studenten samen met medestudenten of collega's uit de praktijk aan het beschrijven van een organisatie en aan het managen en evalueren van een activiteit of project. Deze opdrachten worden uitgevoerd op basis van de theorie die in deze cursus centraal staat.</p> <p>Daarnaast maakt de student gebruik van Brightspace. Alle onderwijsinformatie is te vinden in de digitale leeromgeving Brightspace.</p> <p>De student heeft een relevante werkkring. <i>Werkplekieren</i> vormt de bron voor de opdrachten. Op de werkplek is de student werkzaam aan het product. Hij doet dit in goede samenwerking met enkele collega's ter plaatse door hen te betrekken middels feedback, observatie, sparren etc.</p> <p>Literatuur, software en overig materiaal</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Beech, J., Chadwick, S., &amp; van 't Verlaat, M. (2021) 9789043037594 (4e editie). <i>Sportmanagement</i>. Amsterdam: Pearson Benelux;</li> <li>• Grit, R. (2019). <i>Projectmanagement</i> (9e druk) 9789001078164; Groningen: Noordhoff Uitgevers.</li> </ul> |

| <b>Module BSSB-M2_CURSUS 4 - GROEPEN IN BEWEGING</b>   |  |
|--|--|
| Naam cursus Engels   | Physical activity for groups   |
| Naam cursus kort Nederlands  | Groepen In Beweging  |
| Naam cursus kort Engels  | Physical activity for groups   |
| Code cursus OSIRIS   | GROEBE03   |
| Eindkwalificaties thema Coachen en begeleiden  | Coördineren, positioneren en begeleiden, de sportkundige:<br>9. werft en motiveert doelgroepen tot deelname aan sport- en beweegprogramma's;<br>10. begeleidt, coacht en adviseert op verantwoorde wijze doelgroepen binnen het sport en beweegaanbod. |
| Aantal studiepunten  | 5 studiepunten   |
| Ingangseisen cursus  | Werkkring vereist  |
| Intekenen onderwijsarsenaal  | Zie deel 3.2 Regeling onderwijs en deeltentamens OSIRIS  |
| <b>Beschrijving van de leeruitkomsten waaruit deze cursus is opgebouwd</b>   |  |
| <b>LEERUITKOMST 1: Het ontwerpen van een beweegprogramma voor een risicogroep</b>  |  |
| De student ontwerpt een beweegprogramma voor een risicodoelelgroep waarbij rekening wordt gehouden met de specifieke kenmerken, wensen en eisen van de doelgroep. Hij stelt de beginsituatie (sociaal-emotionele, cognitieve en motorische beginsituatie) en de behoefte/hulpvraag van de doelgroep vast op basis van interviews wat bij voorkeur door middel van een kennisclip gepresenteerd wordt. Bij het ontwerpen van het beweegprogramma wordt gebruik gemaakt van een gedragsveranderingsmodel en didactisch methodische principes. Hij voert minimaal een deel van het beweegprogramma uit en heeft hierbij oog voor (de fysieke en sociaal-emotionele veiligheid van) alle deelnemers. De student verantwoordt en onderbouwt alle gemaakte keuzes. |  |
| <b>TENTAMINERING</b>   |  |
| Naam (deel)tentamen Nederlands   | Beweegprogramma  |
| Naam (deel)tentamen Engels   | Paper  |
| Code (deel)tentamen OSIRIS   | TOETS-01   |
| Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS   | Zie deel 3.2 Regeling onderwijs en deeltentamens OSIRIS  |
| Toegestane hulpmiddelen  | Niet van toepassing  |
| Weging   | 100%   |
| Omvat de leeruitkomst(en)  | Leeruitkomst 1: Het ontwerpen van een beweegprogramma voor een risicogroep   |
| Tentamenvorm   | PROD-F ((Beroeps)Product fysiek/schriftelijk - kennisclip en presentatie)  |

|                |   |
|----------------|---|
| Tentamenmoment | <p>JAAR - 2</p> <p>De opleiding bepaalt het eerste tentamenmoment. Dat is in principe eind periode 4 week 8. In overleg met de opleiding kan de student het tentamen op een ander moment doen. Dit wordt als zodanig in de onderwijsovereenkomst opgenomen.</p> |
|----------------|---|

|                      |  |
|----------------------|--|
| Beoordelingscriteria | <p><i>Aanleiding:</i></p> <p>Relevante beleids- of maatschappelijke ontwikkelingen gericht op de doelgroep worden benoemd. De aanleiding waarom deze doelgroep meer moet gaan bewegen/gezondere leefstijl moet hanteren is helder verwoord. De relatie met het vakgebied en de rol van de sportkundige wordt duidelijk benoemd.</p> <p><i>Analyse van de doelgroep:</i></p> <p>De doelgroep wordt, op basis van literatuur, in kaart gebracht: beschrijving (beginsituatie op motorisch/cognitief/sociaal emotioneel niveau) en omvang van de doelgroep is duidelijk. Motieven en drempels om wel/niet te gaan bewegen worden uitgebreid benoemd. Tevens onderbouwt de student waarom het voor de doelgroep belangrijk is om te bewegen.</p> <p>Studenten voeren minimaal vier interviews uit met personen die de gekozen doelgroep 'vertegenwoordigen' en begeleiden om zicht te krijgen op de motivatie, wensen en behoeften van de doelgroep. De uitkomsten hiervan zijn beknopt en overzichtelijk weergegeven en worden kritisch naast de eerder verworven informatie (literatuuronderzoek) gelegd. De hele analyse wordt verwerkt aan de hand van een gedragsveranderingsmodel. Op basis van de analyse wordt de juiste conclusie getrokken met betrekking tot de fase van gedragsverandering waarin de doelgroep zich bevindt.</p> <p><i>Opbouw beweegprogramma:</i></p> <p>Het beweegprogramma bestaat uit minimaal 4 lessen voor de doelgroep. Het beweegprogramma sluit aan op de doelgroepanalyse: het voldoet aan de behoefte, wensen en mogelijkheden van de doelgroep en past bij het gedragsveranderingsmodel. Het beweegprogramma is ontwikkeld aan de hand van methodische en didactische principes. Aan de hand van literatuur wordt onderbouwd hoe de doelgroep gecoacht/begeleid moet worden.</p> <p><i>Uitvoering:</i></p> <p>Bij het uitvoeren van (een deel van) het beweegprogramma wordt kennis met betrekking tot de doelgroep, gedragsveranderingsmodellen, methodische en didactische principes en groepsdynamische processen toegepast. De</p> |
|----------------------|--|

|                                |  |
|--------------------------------|--|
|                                | uitgevoerde activiteiten worden geëvalueerd en er zijn aandachts-/ verbeterpunten benoemd. |
| Minimaal oordeel deeltentamen  | 6  |
| <b>Minimaal oordeel cursus</b> | <b>6</b>   |

| <b>ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ CURSUS-4: GROEPEN IN BEWEGING (GROEBE03)</b> |   |
|--|---|
| Onderwijsperiode   | Periode 4   |
| Intekenen onderwijsarsenaal  | Zie deel 3.2 Regeling onderwijs en deeltentamens OSIRIS   |
| Onderwijsaanbod  | Bij deze cursus biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:  |
|  | Het <i>contactonderwijs</i> bestaat uit acht wekelijkse bijeenkomsten in de vorm van tutorwerkgroepen (3 uur per week) en practica (2 uur per week). In het onderwijs staan instructie door en uitwisseling met de docent centraal. Onder leiding van de docent als procesbegeleider werken studenten samen met medestudenten aan opdrachten of casuïstiek gerelateerd aan de theorie en eindopdracht.<br><br>Daarnaast maakt de student gebruik van Brightspace. Alle onderwijsinformatie is te vinden in de digitale leeromgeving Brightspace.<br><br>De student heeft een relevante werkkring. <i>Werkplekieren</i> vormt de bron voor de opdrachten. Op de werkplek is de student werkzaam aan het product. Hij doet dit in goede samenwerking met enkele collega's ter plaatse door hen te betrekken middels feedback, observatie, sparren, etc. |
|  | Literatuur, software en overig materiaal  |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Artikelen op Brightspace</li> <li>• Zelf gezochte literatuur gekoppeld aan de gekozen doelgroep</li> </ul>   |



| <b>Module 2_Cursus 5 - SPORTBELEID</b>                                      |   |
|---|---|
| Naam cursus Engels  | Sports Policy   |
| Naam cursus kort Nederlands   | Sportbeleid   |
| Naam cursus kort Engels   | Sports Policy   |
| Code cursus OSIRIS  | SPORTB03  |
| Eindkwalificaties<br>(thema's Beleid en advies, Samenwerken en Onderzoeken) | <p>Onderzoeken en ontwikkelen, de sportkundige:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. analyseert en interpreteert informatie uit relevante bronnen;</li> <li>2. maakt de verbinding tussen de resultaten uit onderzoek en de ontwikkeling van het sport- en beweegaanbod;</li> <li>5. doet gestructureerd onderzoek naar de kwaliteit en de effectiviteit van het sport- en beweegaanbod en rapporteert hierover.</li> </ol> <p>Coördineren, positioneren en begeleiden, de sportkundige:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>12. stemt de planning, organisatie en begeleiding van sport- en beweegprogramma's af met relevante partijen;</li> <li>13. werkt samen in multidisciplinair verband.</li> </ol> <p>Leiding geven/managen en organiseren, de sportkundige:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>20. werkt samen met professionals zoals bestuurders, deelnemers, trainers, (para)medici, vrijwilligers, beleidsmakers om doelen te behalen.</li> </ol> <p>Evalueren en adviseren, de sportkundige:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>21. signaleert en interpreteert relevante ontwikkelingen in de wereld van sport en bewegen en handelt daarnaar;</li> <li>22. formuleert strategie en beleid om sport- en beweegaanbod te ontwikkelen en zorgt voor de verdere implementatie van dit beleid;</li> <li>23. gebruikt de visie van de organisatie als leidraad en referentiekader bij het maken van keuzes op het gebied van strategie en beleid;</li> <li>24. geeft onderbouwde adviezen voor de ontwikkeling van strategie en beleid van de organisatie;</li> <li>25. vertaalt het vastgestelde beleid naar (deel)beleidsplannen en actieplannen;</li> <li>26. evalueert de uitvoering van beleid en de behaalde resultaten vanuit visie en doelstellingen.</li> </ol> |
| Aantal studiepunten   | 5 studiepunten  |

|  |  |
|--|--|
| Ingangseisen cursus  | Werkkring vereist  |
| Intekenen onderwijsarsenaal  | Zie deel 3.2 Regeling onderwijs en deeltentamens OSIRIS  |
| <b>Beschrijving van de leeruitkomsten waaruit deze cursus is opgebouwd</b>   |  |
| <b>LEERUITKOMST 1: Kennis hebben van/over sportbeleid in Nederland</b>   |  |
| De student:  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• legt uit wat de essentie van sportbeleid is;</li> <li>• beschrijft de ontwikkeling van het sportbeleid in Nederland sinds 1900;</li> <li>• benoemt en typeert de verschillende fasen van de beleidscyclus.</li> </ul>   |  |
| <b>LEERUITKOMST 2: Beleidsontwerp voor een organisatie n.a.v. een concreet probleem</b>  |  |
| De student werkt naar aanleiding van een concrete vraag voor een sportorganisatie stapsgewijs een beleidsontwerp uit dat gericht is op verbetering van het sportklimaat. Hij schetst het (beleids)probleem en doel- en vraagstelling voor het beleidsontwerp vloeien daar logisch uit voort. Hij verzamelt gegevens over het sportklimaat van de organisatie en analyseert deze met behulp van beschrijvende statistiek. |  |
| Op grond van de resultaten trekt de student conclusies en formuleert een onderbouwd beleidsontwerp waarin hij verschillende beleidsalternatieven presenteert. Hij schetst en onderbouwt welke afwegingen kunnen worden gemaakt met betrekking tot de alternatieven en formuleert op grond daarvan aanbevelingen.   |  |
| Het beleidsontwerp is op professionele wijze gecommuniceerd met de opdrachtgever.  |  |
| <b>TENTAMINERING</b>   |  |
| <b>Deeltentamen 1</b>  |  |
| Naam (deel)tentamen Nederlands   | Kennistoets  |
| Naam (deel)tentamen Engels   | Written exam   |
| Code (deel)tentamen OSIRIS   | TOETS-01   |
| Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS   | Zie deel 3.2 Regeling onderwijs en deeltentamens OSIRIS  |
| Toegestane hulpmiddelen  | Niet van toepassing  |
| Weging   | 50%  |
| Omvat de leeruitkomst(en)  | Leeruitkomst 1: Kennis hebben van/over sportbeleid in Nederland  |
| Tentamenvorm   | KENN-F (Kennistentamen fysiek/schriftelijk)  |
| Tentamenmoment   | P4A en P5A<br>De opleiding bepaalt het eerste tentamenmoment. Dat is in principe eind periode 4 week 9. In overleg met de opleiding kan de student het tentamen op een ander moment doen. Dit wordt als zodanig in de onderwijsovereenkomst opgenomen. |

|  |   |
|--|---|
| Beoordelingscriteria   | Zie leeruitkomst, deze biedt voldoende handvatten voor de beoordeling.  |
| Minimaal oordeel deeltentamen                                      | 5,5   |
| <b>Deeltentamen 2</b>  |   |
| Naam (deel)tentamen Nederlands                                     | Beleidsontwerp  |
| Naam (deel)tentamen Engels   | Paper   |
| Code (deel)tentamen OSIRIS   | TOETS-02  |
| Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS | Zie deel 3.2 Regeling onderwijs en deeltentamens OSIRIS   |
| Toegestane hulpmiddelen  | Niet van toepassing   |
| Weging   | 50%   |
| Omvat de leeruitkomst(en)  | Leeruitkomst 2: Beleidsontwerp voor een organisatie n.a.v. een concreet probleem  |
| Tentamenvorm   | PROD-F ((Beroeps)Product fysiek/schriftelijk)   |
| Tentamenmoment   | JAAR - 2<br>De opleiding bepaalt het eerste tentamenmoment. Dat is in principe eind periode 4 week 8. In overleg met de opleiding kan de studente het tentamen op een ander moment doen. Dit wordt als zodanig in de onderwijsovereenkomst opgenomen.   |
| Beoordelingscriteria   | <p><i>Probleem:</i><br/>Het probleem van de organisatie is helder verwoord en met relevante literatuur onderbouwd.</p> <p><i>Doel- en vraagstelling:</i><br/>De doel- en vraagstelling sluiten aan bij het probleem.</p> <p><i>Dataverzameling en –analyse:</i><br/>De data zijn verzameld op een bij de vraag passende wijze d.m.v. een enquête of observatie. De gegevens zijn ten behoeve van de analyse correct verwerkt met Excel. De data zijn geanalyseerd met behulp van beschrijvende statistiek (o.a. gemiddelden, standaarddeviatie en kruistabel).</p> <p><i>Beleidsalternatieven en afweging:</i><br/>De geformuleerde beleidsalternatieven zijn reële oplossingsmogelijkheden voor het geschetste (beleids)probleem. De mogelijke door de organisatie te nemen maatregelen zijn per</p> |

|                                |  |
|--------------------------------|--|
|                                | <p>beleidsalternatief onderbouwd. Er is aangegeven met welke partijen een samenwerking kan worden aangegaan om het doel te realiseren.</p> <p>De voor- en nadelen van de verschillende beleidsalternatieven zijn juist en worden tegen elkaar afgewogen.</p> <p><i>Conclusies en aanbevelingen:</i></p> <p>De conclusies en aanbevelingen vloeien logisch voort uit de beleidsanalyse, de geschetste beleidsalternatieven en de daarbij gemaakte afwegingen. Er wordt rekening gehouden met de verschillende partijen en hun belangen.</p> <p><i>Communicatie naar opdrachtgever:</i></p> <p>Het definitieve beleidsontwerp is op professionele wijze met de opdrachtgever gecommuniceerd en doorgesproken. De belangrijkste feedback vanuit de opdrachtgever (tips en tops) is bondig samengevat.</p> |
| Minimaal oordeel deeltentamen  | 5,5  |
| <b>Minimaal oordeel cursus</b> | <b>6</b>   |

| ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ CURSUS-5: SPORTBELEID (SPORTB03) |  |
|---|--|
| Onderwijsperiode  | Periode 4  |
| Intekenen onderwijsarsenaal                                     | Zie deel 3.2 Regeling onderwijs en deeltentamens OSIRIS  |
| Onderwijsaanbod   | <p>Bij deze cursus biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:</p> <p><i>Het contactonderwijs</i> bestaat uit acht wekelijkse bijeenkomsten in de vorm van tutorwerkgroep (2 uur per week). In het onderwijs staan instructie door en uitwisseling met de docent centraal. Onder leiding van de docent als procesbegeleider werken studenten samen met medestudenten aan opdrachten of casuïstiek gerelateerd aan de theorie en eindopdracht voor Sportbeleid.</p> <p>Het onderwijs vormt een basis met een definiëring van sport, uitleg over beleid en een beschrijving van de ontwikkelingen in het Nederlands sportbeleid. Centraal in dit onderwijs staat de beleidscyclus, waarbij de sportvereniging het uitgangspunt is. Dit vergroot de herkenbaarheid, waardoor studenten direct kunnen beginnen het geleerde in te zetten in bestuurlijke of organisatorische rollen en de werkplek. Het onderwijs behandelt de ontwikkelingen in het beleid bij sportverenigingen, gemeenten, de Rijksoverheid, sportbonden, NOC*NSF en de fitnessbranche. Ook wordt besproken voor welke beleidsuitdagingen deze sectoren in de nabije toekomst komen te staan.</p> <p>Alle onderwijsinformatie is te vinden in de digitale leeromgeving Brightspace.</p> <p>De student heeft een relevante werkkring. <i>Werkplekieren</i> vormt de bron voor de opdrachten. Op de werkplek is de student werkzaam aan het product. Hij doet dit in goede samenwerking met enkele collega's ter plaatse door hen te betrekken middels feedback, observatie, sparren, etc.</p> <p>Literatuur, software en overig materiaal</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cobussen, S., Puyt, E., &amp; Ven, A. van de (2019, 2<sup>e</sup> druk). <i>Sportbeleid in Nederland; van vereniging tot rijksoverheid</i>. Bussum: Coutinho.<br/>ISBN boek: 9789046906644</li> <li>• Excel</li> </ul> |

| <b>Module 2_Cursus 6 - PROFESSIONELE ONTWIKKELING</b>  |  |
|--|--|
| Naam cursus Engels   | Professional development   |
| Naam cursus kort Nederlands  | Professionele ontwikkeling   |
| Naam cursus kort Engels  | Professional development   |
| Code cursus OSIRIS   | PROFON06   |
| Eindkwalificaties<br>(thema Professionele ontwikkeling)  | <p>Onderzoeken en ontwikkelen, de sportkundige:<br/>6. ontwikkelt een eigen visie op sport en bewegen door reflectie op werkzaamheden en door relaties te leggen met maatschappelijke en ethische vraagstukken.</p> <p>Coördineren, positioneren en begeleiden, de sportkundige:<br/>7. signaleert en interpreteert relevante lokale, regionale, nationale en internationale ontwikkelingen.</p> <p>Leiding geven/managen en organiseren, de sportkundige:<br/>19. handelt integer naar de hoeveelheid beschikbare tijd, financiële middelen en menskracht en legt hierover verantwoording af.</p> <p>Evalueren en adviseren, de sportkundige:<br/>21. signaleert en interpreteert relevante ontwikkelingen in de wereld van sport en bewegen en handelt daarnaar.</p> |
| Aantal studiepunten  | 5 studiepunten   |
| Ingangseisen cursus  | Werkkring vereist  |
| Intekenen onderwijsarsenaal  | Zie deel 3.2 Regeling onderwijs en deeltentamens OSIRIS  |
| <b>Beschrijving van de leeruitkomsten waaruit deze cursus is opgebouwd</b>   |  |
| <p><b>LEERUITKOMST 1: Reflecteren op de professionele ontwikkeling</b></p> <p>De student onderkent verschillende visies met betrekking tot sport en bewegen. Op basis hiervan beargumenteert hij zijn eigen voorkeur voor een bepaalde visie op sport en bewegen en ontwikkelingen in het werkveld.</p> <p>De student benoemt op basis van een reflectiemodel zijn persoonlijke eigenschappen en omstandigheden die relevant zijn voor zijn (studie)loopbaan en beroepshouding en vergelijkt deze met het beroepsprofiel. Hij beschrijft aspecten van een adequate beroepshouding. Ook reflecteert hij op hoe zelfontplooiingsactiviteiten (denk aan de practica op de opleiding maar ook aan activiteiten in het werkveld) hebben bijgedragen aan zijn professionele ontwikkeling.</p> <p>De student handelt bewust; hij beargumenteert zijn keuzes voor specifieke handelwijzen op basis van eigen ervaringen.</p> |  |
| <p><b>LEERUITKOMST 2: Reflecteren op samenwerken</b></p> <p>De student beschrijft met behulp van feedback zijn eigen voorkeursstijl voor wat betreft samenwerken.</p>  |  |

| <b>TENTAMINERING</b>   |  |
|--|--|
| Naam tentamen Nederlands                                     | Integrale toets 1  |
| Naam tentamen Engels   | Assessment   |
| Code tentamen OSIRIS   | TOETS-01   |
| Intekenen en uittekenen voor tentamengelegenheden via OSIRIS | Zie deel 3.2 Regeling onderwijs en deeltentamens OSIRIS  |
| Toegestane hulpmiddelen                                      | Niet van toepassing  |
| Weging   | 100%   |
| Omvat de leeruitkomst(en)                                    | Leeruitkomst 1: Reflecteren op de professionele ontwikkeling.  |
|  | Leeruitkomst 2: Reflecteren op samenwerken.  |
| Tentamenvorm/ vormen   | GESP-F (Gesprek fysiek - o.b.v. portfolio)   |
| Tentamenmoment   | JAAR - 2<br>De opleiding bepaalt het eerste tentamenmoment. Dat is in principe in week 4.9. In overleg met de opleiding kan de student het tentamen op een ander moment doen. Dit wordt dan als zodanig in de onderwijsovereenkomst opgenomen. |

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| Beoordelingscriteria           | <p><i>Visies m.b.t. sport en bewegen:</i><br/>Er wordt een aantal verschillende visies met betrekking tot sport en bewegen gepresenteerd en de eigen voorkeursvisie is onderbouwd.</p> <p><i>Reflectie:</i><br/>Er wordt op methodische wijze gereflecteerd op ontvangen feedback van zowel collega's, praktijkbegeleider als leerlingen. Op basis van leerervaringen zijn eigen sterke en zwakke punten met betrekking tot het beroepsprofiel van de sportkundige benoemd.</p> <p><i>Ontplooingsactiviteiten:</i><br/>Er wordt methodisch gereflecteerd op ondernomen ontplooiingsactiviteiten. De student illustreert aan de hand van voorbeelden hoe deze activiteiten concreet hebben bijgedragen aan de (verdere) ontwikkeling van zijn kennis, vaardigheden en attitude.</p> <p><i>Bewust handelen:</i><br/>Er wordt uitgelegd wat de student verstaat onder een adequate beroepshouding. Hij beargumenteert aan de hand van een concreet voorbeeld de keuzes die hij gemaakt heeft in zijn professioneel handelen.</p> <p><i>Samenwerken:</i><br/>Met behulp van gekregen feedback wordt een eigen voorkeursstijl voor wat betreft samenwerken met interne en externe partners beschreven. Er worden leerpunten met betrekking tot samenwerking geformuleerd.</p> <p><i>Leiderschapsstijlen:</i><br/>Er wordt gereflecteerd op de ervaringen met verschillende leiderschapsstijlen. Er wordt aangegeven welke stijl(en) het beste aansluiten bij de normen, waarden en vaardigheden van de student. Er worden leerpunten met betrekking tot leiderschap geformuleerd.</p> |
| Minimaal oordeel deeltentamen  | 6  |
| <b>Minimaal oordeel cursus</b> | <b>6</b>   |



| ONDERWIJSARSENAAAL BEHOREND BIJ CURSUS-6: PROFESSIONELE ONTWIKKELING (PROFON06) |  |
|---|--|
| Onderwijsperiode  | Periode 1, periode 2 en periode 4  |
| Intekenen onderwijsarsenaal   | Zie deel 3.2 Regeling onderwijs en deeltentamens OSIRIS  |
| Onderwijsaanbod   | Bij deze cursus biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:   |
|   | Binnen het <i>contactonderwijs</i> is studentcoaching een onderdeel. In zowel groeps- als individuele bijeenkomsten wordt er op constructieve wijze richting gegeven aan de professionele ontwikkeling van studenten.<br><br>De inhoud en opdrachten staan gereed in <i>Brightspace</i> binnen het onderwijs van studentcoaching. Er wordt gebruik gemaakt van e-coaching: studenten wordt persoonlijk online ondersteuning geboden bij studie, stage en afstuderen ter vergroting van de zelfregie en empowerment van studenten.<br><br><i>Werkpleklersen</i> : de student zal op systematische wijze feedback (360 graden) op zijn professionele ontwikkeling als sportkundige door bv. collega's, werkplekbegeleider en deelnemers te betrekken middels feedback, observatie, sparren, etc. |
|   | Literatuur, software en overig materiaal   |
|   | Er wordt aanvullende literatuur beschikbaar gesteld op Brightspace. De student is zelf verantwoordelijk voor het selecteren van aanvullende literatuur die hij/zij relevant acht.  |

## 9.2 Cursussen van de postpropedeuse

| <b>Code module 3:<br/>GEDDOS02</b>   |   | <b>Gedragsverandering door sport en bewegen</b> |              |
|--|---|---|--------------|
| Naam module<br>Engelstalig   | Changing Behaviour by Sports and Exercise |   |              |
|  |   | Naam cursus                                     | Studiepunten |
| Overzicht van<br>cursussen waaruit de<br>module is<br>opgebouwd  | 1   | Leefstijlcoaching                               | 15           |
|  | 2   | Bewegingsagogiek                                | 7,5          |
|  | 3   | Sportkundige in de wijk                         | 7,5          |
| Inrichtingsvorm  | Deeltijd                                  |   |              |
| <b>Samenhang</b>   |   |   |              |
| <p>De sportkundige is in staat verschillende groepen en individuen planmatig en adequaat te begeleiden. Hij houdt hierbij rekening met de specifieke kenmerken, wensen en eisen van de doelgroep. Op basis daarvan ontwerpt hij (beweeg)programma's op maat die een bijdrage leveren aan een actievere leefstijl, vitaliteit of de vergroting van sportdeelname van de specifieke doelgroep. De sportkundige is niet alleen programmamaker maar ook organisator: hij voert de (beweeg)programma's uit en coördineert, implementeert en evalueert deze.</p> <p>Indien een deelnemer afwijkend gedrag vertoont, signaleert de sportkundige dat niet alleen; hij kan ermee omgaan en zorgt indien nodig voor doorverwijzing naar andere specialisten. Hierbij is het plaatsen van gedrag in een sociale en culturele context een belangrijk onderdeel. Door het toepassen van passende interventies en effectieve coaching strategieën zorgt de sportkundige voor een positief klimaat waarin deelnemers zich vrij kunnen voelen om mee te doen met sport- en beweegactiviteiten.</p> |   |   |              |

| <b>Module 3_Cursus 1 - LEEFSTIJLCOACHING</b>  |   |
|---|---|
| Naam cursus Engels  | Lifestyle Coaching  |
| Naam cursus kort Nederlands   | Leefstijlcoaching   |
| Naam cursus kort Engels   | Lifestyle Coaching  |
| Code cursus OSIRIS  | LEEFST01  |
| Eindkwalificaties<br>(thema's Beweegprogramma's aanbieden en Coachen en begeleiden) | <p>Onderzoeken en ontwikkelen, de sportkundige:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. ontwerpt en ontwikkelt het sport- en beweegaanbod op basis van onderzoek naar de wensen, mogelijkheden en beperkingen van de doelgroep;</li> <li>4. vertaalt het beleid van de organisatie naar concrete sport- en beweegprogramma's.</li> </ol> <p>Coördineren, positioneren en begeleiden, de sportkundige:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>7. signaleert en interpreteert relevante lokale, regionale, nationale en internationale ontwikkelingen;</li> <li>8. plant, coördineert en organiseert sport- en beweegprojecten en –programma's en stelt daarbij prioriteiten op basis van belang, urgentie en ambitie;</li> <li>9. werft en motiveert doelgroepen tot deelname aan sport- en beweegprogramma's;</li> <li>10. begeleidt, coacht en adviseert op verantwoorde wijze doelgroepen binnen het sport en beweegaanbod;</li> <li>11. initieert, organiseert en rapporteert over de voortgang van sport- en beweegprojecten en –programma's en stelt bij indien dat nodig is;</li> <li>12. stemt de planning, organisatie en begeleiding van sport- en beweegprogramma's af met relevante partijen.</li> </ol> |
| Aantal studiepunten   | 15 studiepunten   |
| Ingangseisen cursus   | Werkkring vereist   |
| Intekenen onderwijsarsenaal   | Zie deel 3.2 Regeling onderwijs en deeltentamens OSIRIS   |
| <b>Beschrijving van de leeruitkomsten waaruit deze cursus is opgebouwd</b>          |   |

**LEERUITKOMST 1: Kennis van leefstijl gerelateerde aandoeningen, sport, bewegen en voeding**

De student legt de bouw, functie en werking uit van:

- de (koolhydraat)stofwisseling;
- het zenuwstelsel;
- van het hart- en vaatstelsel (fysiologie);
- van de longen (fysiologie);
- van gewrichten (fysiologie).

Daarnaast karakteriseert hij de volgende aandoeningen/thema's:

- Diabetes Mellitus;
- overgewicht;
- psychische aandoeningen;
- hart- en vaatziekten;
- neurologische aandoeningen;
- longaandoeningen;
- gewrichtsaandoeningen;
- ouderen.

De student beschikt over basiskennis van voeding en schetst de rol van sport, bewegen en voeding op bovengenoemde aandoeningen. De student begrijpt hoe gedrag tot stand komt en hoe gedragsveranderingsprocessen verlopen.

**LEERUITKOMST 2: Opstellen fitheidsprofiel op basis van leefstijlanalyse**

De student stelt voor een cliënt met een leefstijl gerelateerde aandoening de hulpvraag / behoefte vast. Hij analyseert de fitheid, gezondheid en ook de begeleidingsbehoefte van de cliënt.

**LEERUITKOMST 3: Individuele leefstijlcoaching**

De student ontwerpt in nauwe samenspraak met de cliënt een concreet programma dat bestaat uit beweegactiviteiten en aanpassingen in het voedingspatroon. Hierbij maakt hij gebruik van wetenschappelijke richtlijnen.

Hij coacht de cliënt gedurende een periode van minimaal 12 weken. De student past in de betreffende fasen van gedragsverandering de begeleiding aan op de behoefte van de cliënt.

Aan het eind van het coachtraject evalueert de student met de cliënt (product en proces) en worden handvatten gecreëerd om het nieuwe gedrag vol te houden.

**LEERUITKOMST 4: Reflectie op coachvaardigheden**

De student reflecteert planmatig op zijn eigen coachvaardigheden en de ontwikkeling daarvan waarbij hij in ieder geval gebruik maakt van feedback van anderen. Hij onderbouwt en verantwoordt zijn wijze van coachen en de daarin gemaakte keuzes met relevante en actuele literatuur.

| <b>TENTAMINERING</b>   |  |
|--|--|
| <b>Deeltentamen 1</b>  |  |
| Naam (deel)tentamen<br>Nederlands  | Kennistoets  |
| Naam (deel)tentamen Engels   | Written exam   |
| Code (deel)tentamen OSIRIS   | TOETS-01   |
| Intekenen en uittekenen voor<br>(deel)tentamengelegenheden<br>via OSIRIS | Zie deel 3.2 Regeling onderwijs en deeltentamens OSIRIS  |
| Toegestane hulpmiddelen  | Niet van toepassing  |
| Weging   | 30%  |
| Omvat de leeruitkomst(en)  | Leeruitkomst 1: Kennis van leefstijl gerelateerde aandoeningen, sport, bewegen en voeding  |
| Tentamenvorm   | KENN-F (Kennistentamen fysiek/schriftelijk)  |
| Tentamenmoment   | P2A (week 2.9) / P3A (week 3.5)<br><br>De opleiding bepaalt het eerste tentamenmoment. Dat is in principe eind periode 2 in week 9. In overleg met de opleiding kan de student het (deel)tentamen op een ander moment doen. Dit wordt dan als zodanig in de onderwijsovereenkomst opgenomen. |
| Beoordelingscriteria   | Zie leeruitkomst, deze biedt voldoende handvatten voor de beoordeling.   |
| Minimaal oordeel deeltentamen  | 5,5  |
| <b>Deeltentamen 2</b>  |  |
| Naam (deel)tentamen<br>Nederlands  | Fitheidsprofiel  |
| Naam (deel)tentamen Engels   | Paper  |
| Code (deel)tentamen OSIRIS   | TOETS-02   |
| Intekenen en uittekenen voor<br>(deel)tentamengelegenheden<br>via OSIRIS | Zie deel 3.2 Regeling onderwijs en deeltentamens OSIRIS  |
| Toegestane hulpmiddelen  | Niet van toepassing  |
| Weging   | 20%  |
| Omvat de leeruitkomst(en)  | Leeruitkomst 2: Opstellen fitheidsprofiel op basis van leefstijlanalyse  |
| Tentamenvorm   | PROD-F ((Beroeps)Product fysiek/schriftelijk)  |
| Tentamenmoment   | JAAR - 2<br><br>De opleiding bepaalt het eerste tentamenmoment. Dat is in principe eind periode 1 in week 6. In overleg met de opleiding kan de student het (deel)tentamen op een ander moment doen. Dit wordt dan als zodanig in de onderwijsovereenkomst opgenomen.                        |

|  |  |
|--|--|
| Beoordelingscriteria   | <p><i>Hulpvraag:</i></p> <p>De hulpvraag van de cliënt met een leefstijl gerelateerde aandoening is helder geformuleerd.</p> <p><i>Leefstijlanalyse:</i></p> <p>De analyse van de fitheid en gezondheid van de cliënt is correct uitgevoerd. De interpretaties en conclusies over de fitheid en gezondheid van de cliënt zijn kloppend. De rapportage over de bevindingen is duidelijk en geeft inzicht in de fitheid van de cliënt.</p> <p><i>Begeleidingsbehoefte:</i></p> <p>De analyse van de begeleidingsbehoefte van de cliënt is correct en leidt tot een begeleidingsadvies dat past bij de cliënt en de doelgroep waartoe deze behoort.</p> |
| Minimaal oordeel deeltentamen  | 5,5  |
| <b>Deeltentamen 3</b>  |  |
| Naam (deel)tentamen Nederlands   | Coachplan  |
| Naam (deel)tentamen Engels   | Paper  |
| Code (deel)tentamen OSIRIS   | TOETS-03   |
| Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS) | Zie deel 3.2 Regeling onderwijs en deeltentamens OSIRIS  |
| Toegestane hulpmiddelen  | Niet van toepassing  |
| Weging   | 20%  |
| Omvat de leeruitkomst(en)  | Leeruitkomst 3: Individuele leefstijlcoaching  |
| Tentamenvorm   | PROD-F ((Beroeps)Product fysiek/schriftelijk)  |
| Tentamenmoment   | <p>JAAR - 2</p> <p>De opleiding bepaalt het eerste tentamenmoment. Dat is in principe eind periode 2 in week 7. In overleg met de opleiding kan de student het (deel)tentamen op een ander moment doen. Dit wordt dan als zodanig in de onderwijsovereenkomst opgenomen.</p>   |
| Beoordelingscriteria   | <p><i>Ontwerp (beweeg)programma:</i></p> <p>Het ontworpen programma is in samenspraak met de cliënt tot stand gekomen en uitvoerbaar voor de cliënt. Het bestaat uit concrete beweegactiviteiten en aanpassingen in het voedingspatroon. De gemaakte keuzes zijn onderbouwd op basis van wetenschappelijke richtlijnen.</p>  |

|  |   |
|--|---|
|  | <p><i>Begeleiding i.r.t. fase gedragsverandering:</i></p> <p>Er is overzichtelijk beschreven op welke manier gedurende het traject de begeleiding is aangepast aan de fasen van gedragsverandering waarin de cliënt zich achtereenvolgens bevond.</p> <p><i>Evaluatie en vervolgtraject:</i></p> <p>Het doorlopen traject is met de cliënt geëvalueerd waarbij de cliënt is uitgenodigd hier zelf op te reflecteren. Op basis van deze evaluatie en reflectie worden concrete en haalbare afspraken gemaakt over een vervolgtraject dat de cliënt zelf kan uitvoeren.</p> |
| Minimaal oordeel deeltentamen                                      | 5,5   |
| <b>Deeltentamen 4</b>  |   |
| Naam (deel)tentamen Nederlands                                     | Reflectieverslag  |
| Naam (deel)tentamen Engels   | Paper   |
| Code (deel)tentamen OSIRIS   | TOETS-04  |
| Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS | Zie deel 3.2 Regeling onderwijs en deeltentamens OSIRIS   |
| Toegestane hulpmiddelen  | Niet van toepassing   |
| Weging   | 30%   |
| Omvat de leeruitkomst(en)  | Leeruitkomst 4: Reflectie op coachvaardigheden  |
| Tentamenvorm   | PROD-F ((Beroeps)Product fysiek/schriftelijk)   |
| Tentamenmoment   | <p>JAAR - 2</p> <p>De opleiding bepaalt het eerste tentamenmoment. Dat is in principe eind periode 2 in week 10. In overleg met de opleiding kan de student het (deel)tentamen op een ander moment doen. Dit wordt dan als zodanig in de onderwijsovereenkomst opgenomen.</p>   |
| Beoordelingscriteria   | <p><i>Reflectie op (ontwikkeling) coachvaardigheden:</i></p> <p>Er wordt op methodische wijze gereflecteerd op de eigen coachvaardigheden en de ontwikkeling daarvan. In de reflectie is ook de ontvangen feedback (bijvoorbeeld van collega's, praktijkbegeleider en cliënt) verwerkt.</p>   |
| Minimaal oordeel deeltentamen                                      | 5,5   |
| <b>Minimaal oordeel cursus</b>                                     | <b>6</b>  |

| ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ CURSUS-1: LEEFSTIJLCOACHING (LEEFST01) |  |
|---|--|
| Onderwijsperiode  | Periode 1 en 2   |
| Intekenen onderwijsarsenaal   | Zie deel 3.2 Regeling onderwijs en deeltentamens OSIRIS  |
| Onderwijsaanbod   | Bij deze cursus biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:   |
|   | Het <i>contactonderwijs</i> bestaat uit zestien wekelijkse bijeenkomsten in de vorm van tutorwerkgroepen (3 uur per week) en acht practica (1 uur per week). In het onderwijs staan instructie door en uitwisseling met de docent centraal. Onder leiding van de docent als procesbegeleider werken studenten samen met medestudenten aan opdrachten of casuïstiek gerelateerd aan de theorie en eindopdracht.   |
|   | Daarnaast maakt de student gebruik van Brightspace. Alle onderwijsinformatie is te vinden in de digitale leeromgeving Brightspace.   |
|   | De student heeft een relevante werkring. <i>Werkplekieren</i> vormt de bron voor de opdrachten. Op de werkplek is de student werkzaam aan het product. Hij doet dit in goede samenwerking met enkele collega's ter plaatse door hen te betrekken middels feedback, observatie, sparren, etc.   |
|   | Literatuur, software en overig materiaal   |
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bijma, M., Lak, M. (2012). <i>Leefstijlcoaching. Kernvragen bij gedragsverandering</i>. Bohn Stafleu van Loghum.</li> <li>• Kenney, W.L., Wilmore, J.H., Costill, D.L. (4e herziene druk, 2023) <i>Inspannings- en sportfysiologie</i>. Bohn Stafleu van Loghum.</li> <li>• Beek, T. van en Tijmes, I. (2020). <i>Leren coachen. Basisboek</i>. Boom.</li> <li>• Aangeboden literatuur en web-lectures/kennisclips op Brightspace.</li> </ul> |



| <b>- Module 3_Cursus 2 - BEWEGINGSAGOGIEK</b>  |   |
|--|---|
| Naam cursus Engels   | Movement Therapy  |
| Naam cursus kort Nederlands  | Bewegingsagogiek  |
| Naam cursus kort Engels  | Movement Therapy  |
| Code cursus OSIRIS   | BEWEGI04  |
| Eindkwalificaties<br>(thema's Beweegprogramma's aanbieden, Coachen en begeleiden, Onderzoeken en Professionele ontwikkeling) | <p>Onderzoeken en ontwikkelen, de sportkundige:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. analyseert en interpreteert informatie uit relevante bronnen;</li> <li>2. maakt de verbinding tussen de resultaten uit onderzoek en de ontwikkeling van het sport- en beweegaanbod;</li> <li>3. ontwerpt en ontwikkelt het sport- en beweegaanbod op basis van onderzoek naar de wensen, mogelijkheden en beperkingen van de doelgroep;</li> <li>4. vertaalt het beleid van de organisatie naar concrete sport- en beweegprogramma's;</li> <li>5. doet gestructureerd onderzoek naar de kwaliteit en de effectiviteit van het sport- en beweegaanbod en rapporteert hierover;</li> <li>6. ontwikkelt een eigen visie op sport en bewegen door reflectie op werkzaamheden en door relaties te leggen met maatschappelijke en ethische vraagstukken.</li> </ol> <p>Coördineren, positioneren en begeleiden, de sportkundige:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>7. signaleert en interpreteert relevante lokale, regionale, nationale en internationale ontwikkelingen;</li> <li>8. plant, coördineert en organiseert sport- en beweegprojecten en –programma's en stelt daarbij prioriteiten op basis van belang, urgentie en ambitie;</li> <li>9. werft en motiveert doelgroepen tot deelname aan sport- en beweegprogramma's;</li> <li>10. begeleidt en coacht op verantwoorde wijze doelgroepen binnen het sport en beweegaanbod;</li> <li>11. initieert, organiseert en rapporteert over de voortgang van sport- en beweegprojecten en –programma's en stelt bij indien dat nodig is;</li> <li>12. stemt de planning, organisatie en begeleiding van sport- en beweegprogramma's af met relevante partijen.</li> </ol> <p>Leiding geven/managen en organiseren, de sportkundige:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>19. handelt integer naar de hoeveelheid beschikbare tijd, financiële middelen en menskracht en legt hierover verantwoording af.</li> </ol> <p>Evalueren en adviseren, de sportkundige:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>21. signaleert en interpreteert relevante ontwikkelingen in de wereld van sport en bewegen en handelt daarnaar.</li> </ol> |
| Aantal studiepunten  | 7,5 studiepunten  |
| Ingangseisen cursus  | Werkkring vereist   |
| Intekenen onderwijsarsenaal  | Zie deel 3.2 Regeling onderwijs en deeltentamens OSIRIS   |
| <b>Beschrijving van de leeruitkomsten waaruit deze cursus is opgebouwd</b>   |   |

**LEERUITKOMST 1: Handelingsplan opstellen voor een cliënt met een beperking**

De student brengt voor een cliënt met een beperking de beginsituatie in kaart voor wat betreft zijn sociaal emotionele, cognitieve en motorische ontwikkeling. Daarnaast wordt ook het netwerk van de cliënt in kaart gebracht. De student analyseert de hulpvraag en begeleidingsbehoefte van de cliënt en formuleert een daarbij passende doelstelling. Op basis van een bestaande interventie stelt de student een plan van aanpak op.

De student demonstreert een onderzoekende houding door zich actief te verdiepen in de kenmerken en aard van de beperking, de omgeving van de cliënt, de gehandicaptenzorg en actuele, relevante wet- en regelgeving.

**LEERUITKOMST 2: Begeleiden van een cliënt met een beperking op basis van een handelingsplan**

Op basis van een onderbouwd handelingsplan begeleidt de student gedurende minimaal vijf weken een cliënt met een beperking. De student coacht en begeleidt de cliënt op verantwoorde wijze, waarbij hij de sport- en (beweeg)activiteiten volgens methodische principes aanbiedt. De activiteiten en begeleidingsstijl worden indien nodig aangepast op de actuele situatie. Hij motiveert de cliënt tot deelname aan de interventie en stimuleert hem tot gedragsverandering waarbij onder meer sport als middel wordt ingezet.

In samenspraak met de cliënt en/of zijn begeleider evalueert de student planmatig de interventie en de ontwikkeling van de cliënt. Op basis van de evaluatie benoemt hij verbeterpunten, die indien nodig ook tussentijds tot bijstelling van de interventie leiden. Daarnaast kiest de student een methode om de effectiviteit van de interventie te beoordelen.

Na afloop van de interventie formuleert de student een follow-up (sport- of beweeg)advies waarmee de cliënt zelfstandig of met behulp van zijn begeleider verder kan.

**LEERUITKOMST 3: Toepassen kennis en vaardigheden bewegingsagogiek**

De student demonstreert dat hij kennis en vaardigheden, die relevant zijn voor het werken met bijzondere doelgroepen (mensen met een lichamelijke, verstandige of emotionele beperking), in de praktijk kan toepassen:

- Organiseren en begeleiden van aangepast sporten in groepsverband
- Inzetten van sport als middel met het oog op weerbaarheid en agressieregulatie
- Principes van motorisch leren

**TENTAMINERING****Deeltentamen 1**

|  |  |
|--|--|
| Naam (deel)tentamen Nederlands                                     | Opzet handelingsplan   |
| Naam (deel)tentamen Engels   | Personal treatment plan  |
| Code (deel)tentamen OSIRIS   | TOETS-01   |
| Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS | Zie deel 3.2 Regeling onderwijs en deeltentamens OSIRIS  |
| Toegestane hulpmiddelen  | Niet van toepassing  |
| Weging   | 50%  |
| Omvat de leeruitkomst(en)  | Leeruitkomst 1: Handelingsplan opstellen voor een cliënt met een beperking   |
| Tentamenvorm   | PROD-F ((Beroeps)Product fysiek/schriftelijk)  |
| Tentamenmoment   | JAAR -2<br>De opleiding bepaalt het eerste tentamenmoment. Dat is in principe eind periode 1 in week 8. In overleg met de opleiding kan de student het (deel)tentamen op een ander moment doen. Dit wordt dan als zodanig in de onderwijsovereenkomst opgenomen. |

|  |  |
|--|--|
| Beoordelingscriteria   | <p><i>Beginsituatie cliënt:</i><br/>De beginsituatie van de cliënt voor wat betreft de verschillende ontwikkelingsgebieden is helder en correct in kaart gebracht. De beginsituatie van de cliënt wordt afgezet tegen informatie uit adequate en recente betrouwbare literatuur van dezelfde beperking.</p> <p><i>Netwerk cliënt:</i><br/>Zowel de fysieke als sociale omgeving van de cliënt is middels een passende methode in kaart gebracht. In de beschrijving van het netwerk wordt ook ingegaan op/rekening gehouden met de voor de cliënt relevante wet- en regelgeving.</p> <p><i>Analyse hulpvraag en begeleidingsbehoefte:</i><br/>De wijze waarop de hulpvraag en de begeleidingsbehoefte zijn geanalyseerd, is helder beschreven en passend bij de cliënt.</p> <p><i>Doelstelling:</i><br/>De doelstelling van het handelingsplan is duidelijk geformuleerd en realistisch (SMART). Hij vloeit logisch voort uit de beginsituatie, de hulpvraag en begeleidingsbehoefte van de cliënt.</p> <p><i>Plan van aanpak:</i><br/>Het plan van aanpak is duidelijk beschreven en overzichtelijk weergegeven. Het sluit aan bij de analyse van de cliënt, zijn netwerk en de geformuleerde doelstelling. De keuze voor de interventie is onderbouwd.</p> <p><i>Begeleidingsstijl:</i><br/>De gekozen begeleidingsstijl is helder beschreven, onderbouwd vanuit de literatuur en sluit aan bij de cliënt en zijn/haar beperking. Het is duidelijk hoe motivatie en empowerment gestimuleerd worden.</p> |
| Minimaal oordeel deeltentamen                                      | 5,5  |
| <b>Deeltentamen 2</b>  |  |
| Naam (deel)tentamen Nederlands                                     | Uitvoering Handelingsplan  |
| Naam (deel)tentamen Engels   | Implement personal treatment plan  |
| Code (deel)tentamen OSIRIS   | TOETS-02   |
| Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS | Zie deel 3.2 Regeling onderwijs en deeltentamens OSIRIS  |
| Toegestane hulpmiddelen  | Niet van toepassing  |
| Weging   | 50%  |
| Omvat de leeruitkomst(en)  | Leeruitkomst 2: Begeleiden van een cliënt met een beperking op basis van een handelingsplan  |
| Tentamenvorm   | Schriftelijk rapport   |

|  |   |
|--|---|
| Tentamenmoment   | <p>JAAR - 2</p> <p>De opleiding bepaalt het eerste tentamenmoment. Dat is in principe eind periode 2 in week 9. In overleg met de opleiding kan de student het (deel)tentamen op een ander moment doen. Dit wordt dan als zodanig in de onderwijsovereenkomst opgenomen.</p>  |
| Beoordelingscriteria   | <p><i>Uitvoering plan:</i></p> <p>De uitvoering van het handelingsplan is goed voorbereid. Per week is duidelijk welke activiteiten zijn gedaan en het is helder hoe deze in relatie staan tot de beginsituatie en de doelen van de cliënt. Er is wekelijks gereflecteerd op zowel de doelen als het proces van de cliënt. Eventuele tussentijdse wijzigingen ten opzichte van het oorspronkelijke handelingsplan worden benoemd en onderbouwd.</p> <p><i>Effectiviteit interventie:</i></p> <p>De gekozen methode om de effectiviteit van de interventie te beoordelen is logisch. Naar aanleiding van de bevindingen wordt verklaard waarom bepaalde onderdelen van de interventie effectief waren en waarom andere dat eventueel niet waren.</p> <p><i>Reflectie op wijze van coachen en begeleiden:</i></p> <p>De student reflecteert mede op basis van feedback van anderen (collega's of medestudenten/docent en cliënt) op de gehanteerde coachings- en begeleidingsstijl en op eventuele tussentijdse aanpassingen daarin. Hij benoemt op welke manier hij de cliënt heeft kunnen motiveren en stimuleren tot gedragsverandering en benoemt verbeterpunten, bijvoorbeeld dingen die niet het gewenste effect hadden.</p> <p><i>Follow-up advies:</i></p> <p>Het follow up advies sluit aan bij de wensen, behoeften en mogelijkheden van de cliënt. Het is uitvoerbaar binnen het netwerk van de cliënt en gericht op de doelstelling van het handelingsplan.</p> |
| Minimaal oordeel deeltentamen                                      | 5,5   |
| Deeltentamen 3   |   |
| Naam (deel)tentamen Nederlands                                     | PA Bewegingsagogiek   |
| Naam (deel)tentamen Engels   | PA Movement Therapy   |
| Code (deel)tentamen OSIRIS   | TOETS-03  |
| Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS | Zie deel 3.2 Regeling onderwijs en deeltentamens OSIRIS   |
| Toegestane hulpmiddelen  | Niet van toepassing   |
| Weging   | 0%  |
| Omvat de leeruitkomst(en)  | Leeruitkomst 3: Toepassen kennis en vaardigheden bewegingsagogiek   |
| Tentamenvorm   | Performance assessment  |

|                                |   |
|--------------------------------|---|
| Tentamenmoment                 | JAAR - 2<br>De opleiding bepaalt het eerste tentamenmoment. Dat is in principe eind periode 2 in week 9. In overleg met de opleiding kan de student het (deel)tentamen op een ander moment doen. Dit wordt dan als zodanig in de onderwijsovereenkomst opgenomen.   |
| Beoordelingscriteria           | <i>Aangepast sporten:</i><br>De keuze voor de bewegingsvormen wordt onderbouwd op basis van kennis over de betreffende doelgroep. De begeleidingsstijl is afgestemd op de betreffende doelgroep.<br><br><i>Weerbaarheid en agressieregulatie:</i><br>De gekozen activiteiten zijn passend bij de kenmerken, wensen en behoeften van de betreffende doelgroep en geschikt om weerbaarheid te vergroten en agressie te doen afnemen. Tijdens de uitvoering wordt adequaat ingespeeld op de begeleidingsbehoefte van de individuele deelnemers.<br><br><i>Motorisch leren:</i><br>Tijdens het begeleiden van een (voor de betreffende doelgroep passende) sportactiviteit wordt de kracht van zowel impliciet als expliciet motorisch leren op juiste wijze bewust en effectief ingezet. |
| Minimaal oordeel deeltentamen  | Voldaan / Niet voldaan  |
| <b>Minimaal oordeel cursus</b> | <b>6</b>  |

| ONDERWIJSARSENAAAL BEHOREND BIJ CURSUS-2: BEWEGINGSAGOGIEK (BEWEGI04) |   |
|---|---|
| Onderwijsperiode  | Periode 1 en 2  |
| Intekenen onderwijsarsenaal   | Zie deel 3.2 Regeling onderwijs en deeltentamens OSIRIS   |
| Onderwijsaanbod   | <p>Bij deze cursus biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:</p> <p>Het <i>contactonderwijs</i> bestaat uit zestien wekelijkse bijeenkomsten in de vorm van tutorwerkgroepen (2 uur per week blok 1 en 1 uur in blok 2) en practica (2 uur per week). In het onderwijs staan instructie door en uitwisseling met de docent centraal. Onder leiding van de docent als procesbegeleider werken studenten samen met medestudenten aan opdrachten of casuïstiek gerelateerd aan de theorie en eindopdracht.</p> <p>Daarnaast maakt de student gebruik van Brightspace. Alle onderwijsinformatie is te vinden in de digitale leeromgeving Brightspace.</p> <p>De student heeft een relevante werkkring. <i>Werkplekleren</i> vormt de bron voor de opdrachten. Op de werkplek is de student werkzaam aan het product. Hij doet dit in goede samenwerking met enkele collega's ter plaatse door hen te betrekken middels feedback, observatie, sparren, etc.</p> <p>Literatuur, software en overig materiaal</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pfauth, A. (editie 3, 2023). <i>Zo maak je een ondersteuningsplan</i>. Noordhoff, 3e druk ISBN 9789001079505</li> <li>• Aangeboden literatuur en web-lectures/kennisclips op Brightspace.</li> </ul> |

| <b>Module 3_Cursus 3 - SPORTKUNDIGE IN DE WIJK</b>   |   |
|--|---|
| Naam cursus Engels   | Sports expertise in the community   |
| Naam cursus kort Nederlands  | Sportkundige in de wijk   |
| Naam cursus kort Engels  | Sports expertise in the community   |
| Code cursus OSIRIS   | SPORWI01  |
| Eindkwalificaties<br>thema's Beweegprogramma's,<br>Coachen en begeleiden en<br>Samenwerken | <p>Onderzoeken en ontwikkelen, de sportkundige:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. ontwerpt en ontwikkelt het sport- en beweegaanbod op basis van onderzoek naar de wensen, mogelijkheden en beperkingen van de doelgroep;</li> <li>4. vertaalt het beleid van de organisatie naar concrete sport- en beweegprogramma's.</li> </ol> <p>Coördineren, positioneren en begeleiden, de sportkundige:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>7. signaleert en interpreteert relevante lokale, regionale, nationale en internationale ontwikkelingen;</li> <li>8. plant, coördineert en organiseert sport- en beweegprojecten en –programma's en stelt daarbij prioriteiten op basis van belang, urgentie en ambitie;</li> <li>9. werft en motiveert doelgroepen tot deelname aan sport- en beweegprogramma's;</li> <li>10. begeleidt, coacht en adviseert op verantwoorde wijze doelgroepen binnen het sport- en beweegaanbod;</li> <li>11. initieert, organiseert en rapporteert over de voortgang van sport- en beweegprojecten en –programma's en stelt bij indien dat nodig is;</li> <li>12. stemt de planning, organisatie en begeleiding van sport- en beweegprogramma's af met relevante partijen;</li> <li>13. werkt samen in multidisciplinair verband.</li> </ol> <p>Leiding geven/managen en organiseren, de sportkundige:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>20. werkt samen met professionals zoals bestuurders, deelnemers, trainers, (para)medici, vrijwilligers, beleidsmakers om doelen te behalen.</li> </ol> |
| Aantal studiepunten  | 7,5 studiepunten  |
| Ingangseisen cursus  | Werkkring vereist   |
| Intekenen onderwijsarsenaal  | Zie deel 3.2 Regeling onderwijs en deeltentamens OSIRIS   |
| <b>Beschrijving van de leeruitkomsten waaruit deze cursus is opgebouwd</b>                 |   |

**LEERUITKOMST 1: Wijkanalyse**

De student signaleert een sociaal of een gezondheidsprobleem in een wijk waarbij sport en bewegen als middel kan worden ingezet. Hij analyseert het probleem en brengt de betrokken doelgroep in kaart. Daarnaast maakt hij een interne analyse van de wijk (scan) waarbij hij onder meer in kaart brengt welke organisaties er in de wijk actief zijn en welke faciliteiten de wijk heeft. Ook stelt hij een externe analyse op waarbij hij kijkt naar invloeden uit de omgeving van de wijk en landelijke ontwikkelingen die invloed hebben op de wijk. Met de verzamelde gegevens stelt hij een SWOT analyse en confrontatiematrix op voor de wijk. Op basis hiervan formuleert de student een hoofdaandachtspunt voor de wijk.

Hij onderbouwt de bevindingen van de analyse met relevante, actuele literatuur.

**LEERUITKOMST 2: Wijkadvies inclusief interventieontwerp**

De student formuleert op basis van een wijkanalyse een onderbouwd en realistisch advies gericht op het aanpakken van een in de wijk gesignaleerd probleem. Hij ontwerpt, passend bij het probleem, de wijk en de doelgroep een uitvoerbare en duurzame interventie waarbij integraal samen wordt gewerkt met partners (minimaal één) in de wijk.

**TENTAMINERING****Deeltentamen 1**

|  |   |
|--|---|
| Naam (deel)tentamen Nederlands                                     | Wijkscan  |
| Naam (deel)tentamen Engels   | Paper   |
| Code (deel)tentamen OSIRIS   | TOETS-01  |
| Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS | Zie deel 3.2 Regeling onderwijs en deeltentamens OSIRIS   |
| Toegestane hulpmiddelen  | Niet van toepassing   |
| Weging   | 50%   |
| Omvat de leeruitkomst(en)  | Leeruitkomst 1: Wijkanalyse   |
| Tentamenvorm   | PROD-F ((Beroeps)product fysiek / schriftelijk)   |
| Tentamenmoment   | JAAR - 2<br>De opleiding bepaalt het eerste tentamenmoment. Dat is in principe eind periode 1 in week 8. In overleg met de opleiding kan de student het (deel)tentamen op een ander moment doen. Dit wordt dan als zodanig in de onderwijsovereenkomst opgenomen. |

|                                |   |
|--------------------------------|---|
| Beoordelingscriteria           | <p><i>Gesignaleerde probleem:</i></p> <p>Het gesignaleerde maatschappelijke probleem in de wijk is helder onderbouwd en beschreven en geschikt om aan te pakken met een beweeginterventie, op basis van een relevante onderzoeksvraag.</p> <p><i>Doelgroep:</i></p> <p>De keuze voor de doelgroep is logisch en beargumenteerd. De student verdiept zich in de doelgroep op basis van relevante wetenschappelijke literatuur. Er wordt beschreven op welke manier de doelgroep te kampen heeft met het gesignaleerde probleem.</p> <p><i>Wijkanalyse:</i></p> <p>De interne analyse geeft een goed beeld van de problemen en kenmerken van de geselecteerde wijk gebaseerd op desk- and fieldresearch. Ook worden (potentiële) samenwerkingspartners benoemd waarmee op integrale wijze samengewerkt kan worden.</p> <p>De externe macro omgeving van de gekozen wijk is in kaart gebracht aan de hand van de DESTEP-methode.</p> <p><i>Sterkte-/zwakteanalyse (SWOT):</i></p> <p>De SWOT bevat de juiste sterkten en zwakten en kansen en bedreigingen die passend zijn voor het geselecteerde probleem in de wijk.</p> <p>De SWOT mondt uit in een juist toegepaste confrontatiematrix en een logisch hoofdaandachtspunt voor de wijk.</p> <p><i>Onderbouwing:</i></p> <p>De bevindingen van de analyses zijn helder verwoord en onderbouwd met relevante, actuele literatuur en verzamelde gegevens, bijvoorbeeld van het CBS.</p> |
| Minimaal oordeel deeltentamen  | 5,5   |
| <b>Deeltentamen 2</b>          |   |
| Naam (deel)tentamen Nederlands | Wijkadvies  |
| Naam (deel)tentamen Engels     | Paper   |
| Code (deel)tentamen OSIRIS     | TOETS-02  |



|  |   |
|--|---|
| Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS) | Zie deel 3.2 Regeling onderwijs en deeltentamens OSIRIS   |
| Toegestane hulpmiddelen  | Niet van toepassing   |
| Weging   | 50%   |
| Omvat de leeruitkomst(en)  | Leeruitkomst 2: Wijkadvies inclusief interventieontwerp   |
| Tentamenvorm/ vormen   | PROD-F ((Beroeps)Product fysiek/schriftelijk)   |
| Tentamenmoment   | JAAR - 2<br>De opleiding bepaalt het eerste tentamenmoment. Dat is in principe eind periode 2 in week 8. In overleg met de opleiding kan de student het (deel)tentamen op een ander moment doen. Dit wordt dan als zodanig in de onderwijsovereenkomst opgenomen. |

|                      |   |
|----------------------|---|
| Beoordelingscriteria | <p><i>Interventieontwerp:</i></p> <p>De gekozen effectief bewezen interventie of zelf ontworpen interventie wordt helder en concreet beschreven en is geschikt om gedragsverandering te realiseren bij de betreffende doelgroep en aangepast op de mogelijkheden in de wijk. Onderdeel van het ontwerp is een uitwerking van de wijze waarop de doelgroep voor de interventie geworven wordt en gestimuleerd tot daadwerkelijke deelname.</p> <p><i>Onderbouwing:</i></p> <p>Onderdeel van het advies is de onderbouwde keuze voor een (effectieve) beweeginterventie om gedragsverandering te realiseren bij de doelgroep. Het advies vloeit logisch voort uit de bevindingen en conclusies van de uitgevoerde wijkanalyse. Het is helder op welke gedragsdeterminant wordt ingestoken om tot gedragsverandering te komen binnen de doelgroep in relatie tot het gesignaleerde probleem. Er wordt onderbouwd in welke mate het advies duurzaam is. Er wordt gemotiveerd wat het advies oplevert voor de wijk.</p> <p><i>Haalbaarheid:</i></p> <p>De uit het advies afkomstige aanbevelingen zijn praktisch uitvoerbaar voor de wijk en de geplande investering is op basis van de begroting realistisch en financieel haalbaar. Het adviesplan bevat een risico-analyse van de mogelijke knelpunten behorend bij het advies inclusief oplossingsuggesties.</p> <p><i>Passendheid:</i></p> <p>Op basis van het verzamelde materiaal zijn juiste conclusies getrokken en worden passende aanbevelingen gedaan die aansluiten bij het gesignaleerde probleem, de mogelijkheden in de wijk en wensen en behoeften van de doelgroep. De beweegvriendelijkheid van de wijk is beschreven en indien nodig worden passende aanbevelingen gedaan om deze te verbeteren. De aanbevelingen worden dusdanig concreet uitgewerkt dat zij direct implementeerbaar zijn. Binnen het advies is het bevorderen van participatie en integrale samenwerking het uitgangspunt. De aanbevelingen geven concreet weer welke samenwerkingspartners op welke wijze actie dienen te</p> |
|----------------------|---|

|                                |   |
|--------------------------------|---|
|                                | ondernemen. Ter onderbouwing is minimaal één samenwerkingspartner benaderd. |
| Minimaal oordeel deeltentamen  | 5,5   |
| <b>Minimaal oordeel cursus</b> | <b>6</b>  |

| <b>ONDERWIJSARSENAAAL BEHOREND BIJ CURSUS-3: SPORTKUNDIGE IN DE WIJK (SPORWI01)</b> |   |
|---|---|
| Onderwijsperiode  | Periode 1 en 2  |
| Intekenen onderwijsarsenaal   | Zie deel 3.2 Regeling onderwijs en deeltentamens OSIRIS   |
| Onderwijsaanbod   | Bij deze cursus biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:  |
|   | Het <i>contactonderwijs</i> bestaat uit zestien wekelijkse bijeenkomsten in de vorm van tutorwerkgroepen (1,5 uur per week) en practica (1,5 uur per week). In het onderwijs staan instructie door en uitwisseling met de docent centraal. Onder leiding van de docent als procesbegeleider werken studenten samen met medestudenten aan opdrachten of casuïstiek gerelateerd aan de theorie en eindopdracht. |
|   | Daarnaast maakt de student gebruik van Brightspace. Alle onderwijsinformatie is te vinden in de digitale leeromgeving Brightspace.  |
|   | De student heeft een relevante werkkring. <i>Werkpleklers</i> vormt de bron voor de opdrachten. Op de werkplek is de student werkzaam aan het product. Hij doet dit in goede samenwerking met enkele collega's ter plaatse door hen te betrekken middels feedback, observatie, sparren, etc.  |
|   | Literatuur, software en overig materiaal  |
|   | Aangeboden literatuur en web-lectures/kennisclips op Brightspace.   |

| <b>Code module 4:<br/>MANENO02</b>  |  | <b>Managen en ondernemen in sport en bewegen</b>              |              |
|---|--|---|--------------|
| Naam module<br>Engelstalig  | Managing and Enterprising in Sports and Exercise |   |              |
| Overzicht van cursussen waaruit de module is opgebouwd  |  | Naam cursus   | Studiepunten |
|   | 1  | Ontwikkelen van een concept                                   | 15           |
|   | 2  | Vorbereiden van de uitvoering / implementatie van het concept | 12,5         |
|   | 3  | Evalueren van de uitvoering / implementatie                   | 2,5          |
| Inrichtingsvorm   | Deeltijd   |   |              |
| <b>Samenhang</b>  |  |   |              |
| <p>De sportkundige stuurt in zijn rol als manager werkzaamheden aan en coördineert deze zodat ze effectief en efficiënt uitgevoerd worden, in lijn met de visie en strategische doelstellingen van de organisatie. Hij geeft (bege)leiding en ondersteuning aan diverse organisaties en/of (overheids)instellingen (of projectgroepen) die werkzaam zijn binnen het werkveld van sport en bewegen. Doel is daarbij steeds om mensen in beweging te krijgen, sport en bewegen mogelijk te maken, en vraag en aanbod in dit veld op elkaar af te stemmen.</p> <p>De sportkundige is dan ook alert op ontwikkelingen in de maatschappij en benut kansen in het sport- en bewegingslandschap. Hij is voortdurend gericht op het ontwikkelen, innoveren en verbeteren van het sport- en beweegaanbod en toont een ondernemende houding: Klantgerichtheid en rekening houden met de wensen en behoeften van de doelgroep zijn daarbij steeds zijn uitgangspunt.</p> <p>De sportkundige functioneert adequaat binnen een team en werkt zowel binnen de eigen organisatie als met de externe omgeving samen om zo (gezamenlijke) doelen te behalen. Hij werkt samen met relevante stakeholders en bouwt aan duurzame werkrelaties. Dit houdt in dat de sportkundige rekening houdt met de belangen van de verschillende partijen en draagvlak creëert. Naast het onderhouden van relevante werkrelaties, gaat hij ook actief op zoek naar nieuwe, interessante samenwerkingspartners om zo zijn netwerk te vergroten.</p> |  |   |              |

| <b>Module 4_Cursus 1 – ONTWIKKELEN VAN EEN CONCEPT</b>   |   |
|--|---|
| Naam cursus Engels   | Developing a concept  |
| Naam cursus kort Nederlands  | Ontwikkelen van een concept   |
| Naam cursus kort Engels  | Developing a concept  |
| Code cursus OSIRIS   | ONTWCO04  |
| Eindkwalificaties<br>(thema's Managen,<br>Ondernemen en innoveren,<br>Samenwerken en<br>Onderzoeken) | <p>Onderzoeken en ontwikkelen, de sportkundige:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. analyseert en interpreteert informatie uit relevante bronnen;</li> <li>2. maakt de verbinding tussen de resultaten uit onderzoek en de ontwikkeling van het sport- en beweegaanbod;</li> <li>5. doet gestructureerd onderzoek naar de kwaliteit en de effectiviteit van het sport- en beweegaanbod en rapporteert hierover.</li> </ol> <p>Coördineren, positioneren en begeleiden, de sportkundige:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>13. werkt samen in multidisciplinair verband;</li> <li>14. positioneert de (sport)organisatie en/of het sport- en beweegprogramma in de publieke, de georganiseerde en de commerciële sportsector.</li> </ol> <p>Leiding geven/managen en organiseren, de sportkundige:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>15. formuleert doelen en gebruikt deze als leidraad in het werk;</li> <li>18. maakt een keuze voor tijd, financiële middelen en menskracht die in activiteiten worden geïnvesteerd;</li> <li>19. handelt integer naar de hoeveelheid beschikbare tijd, financiële middelen en menskracht en legt hierover verantwoording af;</li> <li>20. werkt samen met professionals zoals bestuurders, deelnemers, trainers, (para)medici, vrijwilligers, beleidsmakers om doelen te behalen.</li> </ol> <p>Evalueren en adviseren, de sportkundige:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>22. formuleert strategie en beleid om sport- en beweegaanbod te ontwikkelen en zorgt voor de verdere implementatie van dit beleid.</li> </ol> |
| Aantal studiepunten  | 15 studiepunten   |
| Ingangseisen cursus  | Werkkring vereist   |
| Intekenen onderwijsarsenaal  | Zie deel 3.2 Regeling onderwijs en deeltentamens OSIRIS   |

### Beschrijving van de leeruitkomsten waaruit deze cursus is opgebouwd

#### LEERUITKOMST 1: Uitvoeren van een onderzoek t.b.v. conceptontwikkeling

De student signaleert een vraag of kans in het werkveld en analyseert deze (doelgroepenanalyse, behoeftanalyse, marktanalyse). Daarnaast analyseert hij de omgeving en brengt hij mogelijke relevante samenwerkingspartners in kaart.

#### LEERUITKOMST 2: Presenteren van het concept

Op grond van de analyses kiest de student voor een bestaand concept in de context van sport- en bewegen of ontwikkelt een eigen/nieuw concept dat passend is bij de gesignaleerde vraag of kans. Op basis van de vastgestelde behoeften van een doelgroep en de actuele trends en ontwikkelingen in de sport verbetert hij een bestaand concept of ontwikkelt een eigen/nieuw concept. Ook voert hij een haalbaarheidsonderzoek uit.

De student licht gemaakte keuzes toe en presenteert op overtuigende wijze zijn idee aan de opdrachtgever en andere relevante betrokkenen.

#### LEERUITKOMST 3: Kennis van financiële aspecten van bedrijfsvoering ondernemingen en evenementen / projecten

De student:

- legt basale financiële begrippen uit, zoals als kosten, opbrengsten, omzet, winst, begroting etc.;
- construeert vanuit financiële informatie en/of verslaglegging eenvoudige financiële overzichten;
- past financiële managementbegrippen en -theorieën toe in verschillende financiële vraagstukken;
- lost financiële vraagstukken volgens een methodische benadering correct en integer op.

### TENTAMINERING

#### Deeltentamen 1

|  |  |
|--|--|
| Naam (deel)tentamen Nederlands                                     | Onderzoeksverslag  |
| Naam (deel)tentamen Engels   | Paper  |
| Code (deel)tentamen OSIRIS   | TOETS-01   |
| Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS | Zie deel 3.2 Regeling onderwijs en deeltentamens OSIRIS                |
| Toegestane hulpmiddelen  | Niet van toepassing  |
| Weging   | 30%  |
| Omvat de leeruitkomst(en)  | Leeruitkomst 1: Uitvoeren van een onderzoek t.b.v. conceptontwikkeling |

|                |  |
|----------------|--|
| Tentamenvorm   | PROD-F ((Beroeps)Product fysiek/schriftelijk)  |
| Tentamenmoment | JAAR - 2<br>De opleiding bepaalt het eerste tentamenmoment. Dat is in principe in week 3.7. In overleg met de opleiding kan de student het tentamen op een ander moment doen. Dit wordt dan als zodanig in de onderwijsovereenkomst opgenomen. |

|                                      |  |
|--------------------------------------|--|
| <p>Beoordelingscriteria</p>          | <p><i>Omschrijving vraag/kans:</i></p> <p>Er wordt duidelijk omschreven welke vraag of kans in het werkveld heeft geleid tot het idee voor het concept. Er is onderbouwd waarom dit een vraag of kans is en welk probleem het concept oplost. Hierbij worden belangrijke trends, ontwikkelingen en maatschappelijke waarden benoemd.</p> <p><i>Doelgroepanalyse en behoefteanalyse:</i></p> <p>Er is een methodische doelgroep analyse gedaan. Van de relevante doelgroepen zijn de specifieke behoeften onderzocht. Op basis van de analyses is in kaart gebracht hoe en waarom het concept aansluit bij welke doelgroep (bijv. uitgewerkt aan de hand van persona's).</p> <p><i>Omgevingsanalyse:</i></p> <p>Er is een omgevingsanalyse uitgevoerd op macro- en mesoniveau. Demografische gegevens en sociaal-economische ontwikkelingen zijn in kaart gebracht. De markt is in kaart gebracht. Relevante kenmerken van de branche waarin het concept geïmplementeerd gaat worden zijn beschreven. Actuele trends en ontwikkelingen waar het concept bij aansluit zijn beschreven en er is beargumenteerd hoe het concept hierbij aansluit.</p> <p>Concurrenten zijn in kaart gebracht. Er is beschreven hoe wordt ingespeeld op concurrentie.</p> <p>De relevante (samenwerkings-) partners zijn in kaart gebracht en hierbij is aangegeven welke mogelijke nieuwe samenwerkingspartners voor de opdrachtgever zijn gevonden.</p> <p><i>Haalbaarheid:</i></p> <p>Er is een kritisch haalbaarheidsonderzoek gedaan naar o.a. financiën (bv. verdienmodel), kwaliteit, accommodatie, tijd en capaciteit. De belangrijkste resultaten uit het onderzoek zijn uitgewerkt en onderbouwd.</p> |
| <p>Minimaal oordeel deeltentamen</p> | <p>5,5</p>   |
| <p><b>Deeltentamen 2</b></p>         |  |



|  |  |
|--|--|
| Naam (deel)tentamen Nederlands                                     | Presentatie concept  |
| Naam (deel)tentamen Engels   | Presentation Concept   |
| Code (deel)tentamen OSIRIS   | TOETS-02   |
| Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS | Zie deel 3.2 Regeling onderwijs en deeltentamens OSIRIS  |
| Toegestane hulpmiddelen  | Niet van toepassing  |
| Weging   | 50%  |
| Omvat de leeruitkomst(en)  | Leeruitkomst 2: Presenteren van het concept  |
| Tentamenvorm   | PRES-F (Presentatie fysiek - passende vorm)  |
| Tentamenmoment   | JAAR - 2<br>De opleiding bepaalt het eerste tentamenmoment. Dat is in principe in de toetsweek aan het eind van blok 3 (week 3.9 of week 3.10). In overleg met de opleiding kan de student het tentamen op een ander moment doen. Dit wordt dan als zodanig in de onderwijsovereenkomst opgenomen. |

|   |   |
|---|---|
| Beoordelingscriteria  | <p><i>Keuze voor het concept</i></p> <p>De keuze voor het concept is onderbouwd (op basis van de uitgevoerde analyses). Hierbij zijn sterktes en zwaktes van het concept benoemd. Het concept is een uniek, nieuw concept of een significante zelf bedachte aanpassing van een bestaand concept. Het gekozen concept past bij de gesignaleerde vraag of kans.</p> <p><i>Inhoud concept:</i></p> <p>De inhoud van het concept is helder weergegeven. Het concept is afgestemd op de behoefte van de markt/klant/doelgroep.</p> <p>De missie, doelen en visie van het concept zijn concreet en duidelijk weergegeven. Waarden van het concept (interne en maatschappelijke waarden) worden concreet weergegeven en onderbouwd. De gemaakte keuzen in het concept t.a.v. duurzaamheid en belevenis zijn duidelijk. Onderscheidende kenmerken van het concept worden duidelijk gepresenteerd.</p> <p><i>Vorm:</i></p> <p>De presentatie is professioneel en geeft een duidelijk beeld van hoe het concept eruit komt te zien. De presentatie is overtuigend en creatief. De toehoorder wordt meegenomen in de beoogde belevenis. De vorm van de presentatie is passend bij de opdrachtgever en andere relevante betrokkenen. Na afloop van de presentatie is het concept helder voor de toehoorders en zijn zij overtuigd van de kans van slagen.</p> |
| Minimaal oordeel deeltentamen                                       | 5,5   |
| <b>Deeltentamen 3</b>   |   |
| Naam (deel)tentamen Nederlands                                      | Kennistoets Finance   |
| Naam (deel)tentamen Engels  | Written Exam Finance  |
| Code (deel)tentamen OSIRIS  | TOETS-03  |
| Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS) | Zie deel 3.2 Regeling onderwijs en deeltentamens OSIRIS   |
| Toegestane hulpmiddelen   | Rekenmachine  |
| Weging  | 20%   |

|                                |   |
|--------------------------------|---|
| Omvat de leeruitkomst(en)      | Leeruitkomst 3: Kennis van financiële aspecten van bedrijfsvoering ondernemingen en evenementen / projecten   |
| Tentamenvorm                   | KENN-F (Kennistentamen fysiek/schriftelijk -casustoets)   |
| Tentamenmoment                 | P3A, P4A<br>De opleiding bepaalt het eerste tentamenmoment. Dat is in principe in de toetsweek aan het eind van blok 3 (week 3.9). In overleg met de opleiding kan de student het tentamen op een ander moment doen. Dit wordt dan als zodanig in de onderwijsovereenkomst opgenomen. |
| Beoordelingscriteria           | Zie leeruitkomst, deze biedt voldoende handvatten voor de beoordeling.  |
| Minimaal oordeel deeltentamen  | 5,5   |
| <b>Minimaal oordeel cursus</b> | <b>6</b>  |

| ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ CURSUS-1: ONTWIKKELEN VAN EEN CONCEPT (ONTWCO04) |   |
|---|---|
| Onderwijsperiode  | Periode 3   |
| Intekenen onderwijsarsenaal   | Zie deel 3.2 Regeling onderwijs en deeltentamens OSIRIS   |
| Onderwijsaanbod   | <p>Bij deze cursus biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:</p> <p>Het <i>contactonderwijs</i> bestaat uit acht wekelijkse bijeenkomsten in de vorm van tutorwerkgroepen (8 uur per week) en practica (2 uur per week). In het onderwijs staan instructie door en uitwisseling met de docent centraal. Onder leiding van de docent als procesbegeleider werken studenten samen met medestudenten aan opdrachten of casuïstiek gerelateerd aan de theorie en eindopdracht.</p> <p>Daarnaast maakt de student gebruik van Brightspace. Alle onderwijsinformatie is te vinden in de digitale leeromgeving Brightspace.</p> <p>De student heeft een relevante werkkruis. <i>Werkpleklers</i> vormt de bron voor de opdrachten. Op de werkplek is de student werkzaam aan het product. Hij doet dit in goede samenwerking met enkele collega's ter plaatse door hen te betrekken middels feedback, observatie, sparren, etc.</p> <p>Literatuur, software en overig materiaal</p> <p><u>Verplichte literatuur:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Michels, W. (editie 7, 2022). <i>Communicatie handboek</i>. Groningen: Noordhoff Uitgevers B.V. Beperkt als e-book beschikbaar</li> <li>• Kerkmeijer-van der Peijl, S. &amp; van Zeeland, N. (editie 2 2023 9789024443758). <i>Van idee naar Start Up</i>. Meppel: Boom</li> </ul> <p><u>Aanbevolen literatuur:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pine, J. &amp; Gilmore, J. (2012). <i>De beleviseconomie</i>. Academic Service: Boom Uitgevers Amsterdam.</li> <li>• Kok, R. (editie 3, 2013). <i>Sportmarketing</i>. Amsterdam: Pearson Benelux.</li> <li>• Meer van der, P. (5<sup>e</sup> druk 2022). <i>Ondernemerschap in Hoofdlijnen</i>. Groningen: Noordhoff Uitgevers B.V.</li> </ul> <p>Er wordt tevens aanvullende literatuur beschikbaar gesteld op Brightspace. De student is zelf verantwoordelijk voor het selecteren van aanvullende literatuur die hij/zij relevant acht.</p> |

| <b>Module 4_Cursus 2 – Voorbereiden van de uitvoering/implementatie van het concept</b>                             |  |
|---|--|
| Naam cursus Engels  | Preparing the execution/implementation of the concept  |
| Naam cursus kort Nederlands   | Voorbereiden uitvoering/implementatie  |
| Naam cursus kort Engels   | Preparing the execution/implementation   |
| Code cursus OSIRIS  | VOOU101  |
| Eindkwalificaties<br>(thema's Managen,<br>Ondernemen en innoveren,<br>Samenwerken en<br>Professionele ontwikkeling) | <p>Coördineren, positioneren en begeleiden, de sportkundige:</p> <p>8. plant, coördineert en organiseert sport- en beweegprojecten en -programma's en stelt daarbij prioriteiten op basis van belang, urgentie en ambitie;</p> <p>9. werft [en motiveert] doelgroepen voor deelname aan sport- en beweegprogramma's;</p> <p>11. initieert, organiseert en rapporteert over de voortgang van sport- en beweegprojecten en -programma's en stelt bij indien dat nodig is;</p> <p>12. stemt de planning, organisatie en begeleiding van sport- en beweegprogramma's af met relevante partijen;</p> <p>13. werkt samen in multidisciplinair verband</p> <p>14. positioneert de (sport)organisatie en/of het sport- en beweegprogramma in de publieke, de georganiseerde en de commerciële sportsector.</p> <p>Leiding geven/managen en organiseren, de sportkundige:</p> <p>15. formuleert doelen en gebruikt deze als leidraad in het werk;</p> <p>16. managet werk- en/of organisatieprocessen rondom het uitvoeren van geplande activiteiten sport- en beweegprojecten / activiteiten;</p> <p>17. stuurt medewerkers en/of vrijwilligers taak-, resultaat- en mensgericht aan;</p> <p>18. maakt een keuze voor tijd, financiële middelen en menskracht die in activiteiten worden geïnvesteerd;</p> <p>19. handelt integer naar de hoeveelheid beschikbare tijd, financiële middelen en menskracht en legt hierover verantwoording af;</p> <p>20. werkt samen met professionals zoals bestuurders, deelnemers, trainers, (para)medici, vrijwilligers, beleidsmakers om doelen te behalen.</p> |
| Aantal studiepunten   | 12,5 studiepunten  |

|   |   |
|---|---|
| Ingangseisen cursus   | Werkkring vereist                                       |
| Intekenen onderwijsarsenaal   | Zie deel 3.2 Regeling onderwijs en deeltentamens OSIRIS |
| <b>Beschrijving van de leeruitkomsten waaruit deze cursus is opgebouwd</b>  |   |
| <p><b>LEERUITKOMST 1: Uitwerken van het ondernemersplan/ projectplan</b></p> <p>De student managet planmatig activiteiten en/of projecten in de context van sport en bewegen. In een ondernemers- of projectplan beschrijft hij de werk- en organisatieprocessen die van belang zijn bij het uitvoeren van activiteiten en projecten. Hij gebruikt het plan om de activiteiten/projecten te kunnen managen. In het plan worden in ieder geval beschreven:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• de organisatie en wijze van informatie-uitwisseling;</li> <li>• de planning van de uitvoering;</li> <li>• een faciliteitenplan;</li> <li>• de inzet van communicatie en marketing;</li> <li>• financiën;</li> <li>• mogelijke risico's en hoe deze eventueel worden ondervangen;</li> <li>• acties m.b.t. borging kwaliteit van het projectresultaat.</li> </ul> <p><b>LEERUITKOMST 2: Managen en samenwerken tijdens de voorbereiding van de uitvoering / implementatie</b></p> <p>De student managet werk- en/of organisatieprocessen rondom het uitvoeren van activiteiten, projecten en organisaties in de context van sport en bewegen, hij rapporteert over de voortgang en stelt bij indien noodzakelijk.</p> <p>De student stuurt medewerkers en/of vrijwilligers taak-, resultaat- en mensgericht aan en kiest hierbij voor een passende leiderschapsstijl.</p> <p>De student werkt zowel intern als extern in multidisciplinair verband samen waarin hij planning, organisatie en begeleiding van het concept afstemt met relevante partijen en rekening houdt met wederzijdse belangen. De student voert met een beperkt aantal (interne en externe) samenwerkingspartners een project of opdracht uit.</p> <p>De samenwerking kenmerkt zich door een goede onderlinge afstemming over de planning, organisatie en begeleiding van het concept.</p> <p>De student weegt, met het oog op een positieve werkrelatie, de belangen van zijn persoonlijke doelen af ten opzichte van de gezamenlijke te bereiken doelstellingen. Hij doet voorstellen voor het bijstellen van het gezamenlijke doel waarbij zoveel mogelijk recht wordt gedaan aan de belangen van alle betrokken partijen. Hij onderhoudt contact met verschillende samenwerkingspartners en breidt zijn netwerk uit.</p> |   |
| <b>TENTAMINERING</b>  |   |
| <b>Deeltentamen 1</b>   |   |

|  |  |
|--|--|
| Naam (deel)tentamen Nederlands                                     | Ondernemersplan/Projectplan  |
| Naam (deel)tentamen Engels   | Paper  |
| Code (deel)tentamen OSIRIS   | TOETS-01   |
| Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS | Zie deel 3.2 Regeling onderwijs en deeltentamens OSIRIS  |
| Toegestane hulpmiddelen  | Niet van toepassing  |
| Weging   | 70%  |
| Omvat de leeruitkomst(en)  | Leeruitkomst 1: Uitwerken van het ondernemersplan/projectplan  |
| Tentamenvorm   | PROD-F ((Beroeps)Product fysiek/schriftelijk   |
| Tentamenmoment   | JAAR - 2<br>De opleiding bepaalt het eerste tentamenmoment. Het ondernemersplan/projectplan wordt minimaal 2 weken voor de uitvoering/implementatie van het concept / project / evenement ingeleverd. In overleg met de opleiding kan de student het tentamen op een ander moment doen. Dit wordt dan als zodanig in de onderwijsovereenkomst opgenomen. |

|                      |  |
|----------------------|--|
| Beoordelingscriteria | <p><i>Organisatie en informatie</i></p> <p>Er is een korte weergave van het concept opgenomen waaruit missie, doelen en visie van het concept blijken. De organisatie is concreet uitgewerkt. De functies en taken van de betrokkenen bij het concept/project zijn beschreven. Er is beschreven hoe alle betrokkenen worden geïnformeerd en onderlinge afstemming plaatsvindt. Uitkomsten van co-creatie met de doelgroep en stakeholders zijn concreet en volledig beschreven.</p> <p><i>Communicatie en marketing</i></p> <p>Er is uitgewerkt en onderbouwd welke communicatiemiddelen en marketinginstrumenten ingezet worden en welke doelgroepen daarmee bereikt worden. Er is aangegeven welke marketing- en communicatiedoelstellingen behaald moeten worden met deze middelen. De gekozen communicatiemiddelen en marketinginstrumenten passen bij het gekozen communicatieconcept en de positionering. De beleveniscreatie is, indien van toepassing, uitgewerkt.</p> <p><i>Kwaliteit:</i></p> <p>De waarborging van de kwaliteit van het projectresultaat is beschreven. Er zijn kwaliteitscriteria benoemd aan de hand waarvan de kwaliteit van het concept wordt geborgd en gemeten. Er is een passende vorm van nazorg opgenomen en deze is helder beschreven.</p> <p><i>Planning</i></p> <p>Er is een uitgebreide en realistische tijdsplanning van de implementatie van het concept, vanaf de start totdat het concept is geïmplementeerd/uitgevoerd.</p> <p>Er is een gedetailleerd plan opgenomen (in bv. een draaiboek of verkoopplan) van de uitvoering/implementatie van het concept. De gedetailleerde planning is logisch en overzichtelijk en bevat ook alternatieve acties die passen binnen de doelstelling van het concept/de activiteit.</p> <p><i>Faciliteitenplan</i></p> |
|----------------------|--|



|  |  |
|--|--|
|  | <p>Er is een volledig faciliteitenplan gemaakt voor de uitvoering/implementatie van het concept.</p> <p><i>Financiën</i></p> <p>De belangrijkste financiële informatie is duidelijk weergegeven. Er wordt een financiële onderbouwing gegeven (balans, liquiditeitsoverzicht en resultatenrekening) voor het concept waaruit blijkt dat het concept een degelijke financiële basis kent. Er is een kloppende en realistische begroting, inclusief een logische beschrijving van de procedure ten aanzien van budgetbewaking.</p> <p><i>Risicomanagement:</i></p> <p>Voorafgaand aan de implementatie van het concept/de uitvoering van het project zijn de mogelijke risico's beschreven en ondervangen met concrete maatregelen. Dit resulteert in een calamiteitenplan of risicoanalyse dat kan worden gebruikt tijdens de uitvoering.</p> <p><i>Relevante wet- en regelgeving:</i></p> <p>Er is in de uitwerking van het ondernemersplan/projectplan rekening gehouden met relevante wet- en regelgeving in de branche.</p> |
| Minimaal oordeel deeltentamen                                      | 5,5  |
| <b>Deeltentamen 2</b>  |  |
| Naam (deel)tentamen Nederlands                                     | Criteriumgericht interview   |
| Naam (deel)tentamen Engels   | Criterion-based interview  |
| Code (deel)tentamen OSIRIS   | TOETS-02   |
| Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS | Zie deel 3.2 Regeling onderwijs en deeltentamens OSIRIS  |
| Toegestane hulpmiddelen  | Niet van toepassing  |
| Weging   | 30%  |
| Omvat de leeruitkomst(en)  | Leeruitkomst 2: Managen en samenwerken tijdens de voorbereiding van de uitvoering/implementatie  |
| Tentamenvorm   | GESP-F (Gesprek fysiek - CGI)  |

|                               |  |
|-------------------------------|--|
| Tentamenmoment                | <p>JAAR - 2</p> <p>De opleiding bepaalt het eerste tentamenmoment. Het assessmentgesprek vindt vóór de uitvoering/implementatie plaats, het moment hiervan wordt in overleg tussen student en docent bepaald. In overleg met de opleiding kan de student het tentamen op een ander moment doen. Dit wordt dan als zodanig in de onderwijsovereenkomst opgenomen.</p>   |
| Beoordelingscriteria          | <p><i>Werk- en/of organisatieprocessen managen</i></p> <p>Er is gerapporteerd over de voortgang (verloop van het proces tot aan de uitvoering/implementatie).</p> <p><i>Leiderschapsstijl</i></p> <p>Projectmedewerkers zijn taak-, resultaat- en mensgericht aangestuurd, op basis van een passende leiderschapsstijl.</p> <p><i>Samenwerken en afstemmen</i></p> <p>De student heeft in multidisciplinair verband samengewerkt met verschillende betrokkenen (projectmedewerkers, interne betrokkenen, samenwerkingspartners). De planning en organisatie van het concept zijn regelmatig afgestemd met alle relevante betrokkenen. Er is rekening gehouden met wederzijdse belangen. De opdrachtgever is regelmatig geïnformeerd. Er is contact onderhouden met het netwerk en de verschillende samenwerkingspartners.</p> <p><i>Positieve werkrelatie</i></p> <p>De student heeft gereflecteerd op zijn bijdrage aan een positieve werkrelatie met betrokkenen en op de gemaakte keuzes om een positieve werkrelatie te bereiken/behouden.</p> <p><i>Doelgericht werken</i></p> <p>De student heeft doelgericht gewerkt en frequent gemonitord of de activiteiten/projecten bijdragen aan de doelstellingen. Er zijn indien nodig voorstellen gedaan voor het (tussentijds) bijstellen van doelstellingen. Er is rekening gehouden met belangen van alle betrokken partijen.</p> |
| Minimaal oordeel deeltentamen | 5,5  |

|                                |          |
|--------------------------------|----------|
| <b>Minimaal oordeel cursus</b> | <b>6</b> |
|--------------------------------|----------|

| <b>ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ CURSUS-2: VOORBEREIDEN VAN DE UITVOERING/IMPLEMENTATIE VAN HET CONCEPT (VOOUII01)</b> |   |
|---|---|
| Onderwijsperiode  | Periode 3 en 4  |
| Intekenen onderwijsarsenaal   | Zie deel 3.2 Regeling onderwijs en deeltentamens OSIRIS   |
| Onderwijsaanbod   | <p>Bij deze cursus biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:</p> <p>Het <i>contactonderwijs</i> bestaat uit acht wekelijkse bijeenkomsten in de vorm van tutorwerkgroepen (8 uur per week ) en practica (2 uur per week). In het onderwijs staan instructie door en uitwisseling met de docent centraal. Onder leiding van de docent als procesbegeleider werken studenten samen met medestudenten aan opdrachten of casuïstiek gerelateerd aan de theorie en eindopdracht.</p> <p>Daarnaast maakt de student gebruik van Brightspace. Alle onderwijsinformatie is te vinden in de digitale leeromgeving Brightspace.</p> <p>De student heeft een relevante werkkring. <i>Werkplekleren</i> vormt de bron voor de opdrachten. Op de werkplek is de student werkzaam aan het product. Hij doet dit in goede samenwerking met enkele collega's ter plaatse door hen te betrekken middels feedback, observatie, sparren, etc.</p> <p>Literatuur, software en overig materiaal</p> <p><u>Verplichte literatuur:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Michels, W. (2016). <i>Communicatie handboek</i>. Groningen: Noordhoff Uitgevers B.V. Beperkt als e-book beschikbaar</li> <li>• Kerkmeijer-van der Peijl, S. &amp; van Zeeland, N. (2017). <i>Van idee naar Start Up</i>. Deventer: Vakmedianet.</li> </ul> <p><u>Aanbevolen literatuur:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pine, J. &amp; Gilmore, J. (2012). <i>De beleviseconomie</i>. Academic Service: Boom Uitgevers Amsterdam.</li> <li>• Kok, R. (2012). <i>Sportmarketing</i>. Amsterdam: Pearson Benelux.</li> <li>• Meer van der, P. (2018). <i>Ondernemerschap in Hoofdlijnen</i>. Groningen: Noordhoff Uitgevers B.V.</li> </ul> <p>Er wordt tevens aanvullende literatuur beschikbaar gesteld op Brightspace. De student is zelf verantwoordelijk voor het selecteren van aanvullende literatuur die hij/zij relevant acht.</p> |

| <b>Module 4_Cursus 3 – EVALUEREN VAN UITVOERING/IMPLEMENTATIE</b>  |  |
|--|--|
| Naam cursus Engels   | Evaluating the execution/implementation  |
| Naam cursus kort Nederlands  | Evalueren van uitvoering/implementatie   |
| Naam cursus kort Engels  | Evaluating the execution/implementation  |
| Code cursus OSIRIS   | EVAUII01   |
| Eindkwalificaties<br>(thema Professionele ontwikkeling)  | <p>Onderzoeken en ontwikkelen, de sportkundige:</p> <p>6. ontwikkelt een eigen visie op sport en bewegen door reflectie op werkzaamheden en door relaties te leggen met maatschappelijke en ethische vraagstukken.</p> <p>Coördineren, positioneren en begeleiden, de sportkundige:</p> <p>7. signaleert en interpreteert relevante lokale, regionale, nationale en internationale ontwikkelingen.</p> <p>Leiding geven/managen en organiseren, de sportkundige:</p> <p>19. handelt integer naar de hoeveelheid beschikbare tijd, financiële middelen en menskracht en legt hierover verantwoording af.</p> <p>Evalueren en adviseren, de sportkundige:</p> <p>21. signaleert en interpreteert relevante ontwikkelingen in de wereld van sport en bewegen en handelt daarnaar.</p> |
| Aantal studiepunten  | 2,5 studiepunten   |
| Ingangseisen cursus  | Werkkring vereist  |
| Intekenen onderwijsarsenaal  | Zie deel 3.2 Regeling onderwijs en deeltentamens OSIRIS  |
| <b>Beschrijving van de leeruitkomsten waaruit deze cursus is opgebouwd</b>   |  |
| <b>LEERUITKOMST 1: Evaluatie van de uitvoering / implementatie</b>   |  |
| <p>De student evalueert planmatig de activiteiten en/of projecten in de context van sport en bewegen en voert op basis daarvan verbeteringen door. Hij evalueert het geïmplementeerde concept met betrokken stakeholders aan de hand van een methode en geeft concrete verbeteradviezen voor zowel product als proces.</p> <p>De student onderbouwt en verantwoordt zijn handelen met actuele kennis en inzichten.</p> |  |
| <b>TENTAMINERING</b>   |  |
| Naam (deel)tentamen<br>Nederlands  | Evaluatie  |
| Naam (deel)tentamen Engels   | Evaluation   |
| Code (deel)tentamen OSIRIS   | TOETS-01   |
| Intekenen en uittekenen voor<br>(deel)tentamengelegenheden<br>via OSIRIS   | Zie deel 3.2 Regeling onderwijs en deeltentamens OSIRIS  |

|                           |   |
|---------------------------|---|
| Toegestane hulpmiddelen   | Niet van toepassing   |
| Weging                    | 100%  |
| Omvat de leeruitkomst(en) | Leeruitkomst 1: Evaluatie van de uitvoering / implementatie   |
| Tentamenvorm              | PORT-F (Portfolio fysiek/schriftelijk - passende vorm, bijv. ondernemersdossier, routereflectie, videoverslag, storytelling)  |
| Tentamenmoment            | JAAR - 2<br>De opleiding bepaalt het eerste tentamenmoment. Dat is in principe in de toetsweek aan het eind van blok 4 (week 4.9). In overleg met de opleiding kan de student het tentamen op een ander moment doen. Dit wordt dan als zodanig in de onderwijsovereenkomst opgenomen. |

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| Beoordelingscriteria           | <p><i>Productevaluatie</i></p> <p>Er is een methodische evaluatie uitgevoerd van het geïmplementeerde concept met de verschillende betrokkenen. De impact die het concept heeft gehad is duidelijk weergegeven. Op basis van de evaluatie zijn concrete succespunten en verbeteradviezen benoemd en er is een toekomstvisie beschreven voor het product.</p> <p><i>Procesevaluatie</i></p> <p>Er is gereflecteerd op het verloop van de implementatie (proces) en de samenwerking met alle betrokken partijen waarmee is samengewerkt <u>tijdens de uitvoering</u> van het concept. Er heeft een evaluatie plaatsgevonden met de opdrachtgever, waarvan uitkomsten concreet zijn benoemd. Op basis van de evaluatie zijn concrete succespunten en verbeteradviezen benoemd ten aanzien van het proces.</p> <p><i>Tevredenheidsonderzoek</i></p> <p>Er is een tevredenheidsonderzoek gedaan. De resultaten van het onderzoek zijn duidelijk en concreet gerapporteerd. De werkwijze van het onderzoek is beschreven. Op basis van de resultaten van het tevredenheidsonderzoek zijn duidelijke en relevante verbeteradviezen geformuleerd.</p> <p><i>Persoonlijke reflectie</i></p> <p>Er is methodisch gereflecteerd op vooraf opgestelde ontwikkelpunten. Uit de reflectie blijkt dat de student in voldoende mate heeft samengewerkt en in staat is om op onderbouwde wijze feedback te geven. Grenzen en mogelijkheden van het eigen functioneren zijn benoemd en hierop is gereflecteerd. Op basis van persoonlijke reflectie heeft de student een toekomstvisie geformuleerd m.b.t. het (geïmplementeerde) concept.</p> |
| Minimaal oordeel deeltentamen  | 6  |
| <b>Minimaal oordeel cursus</b> | <b>6</b>   |

| ONDERWIJSARSENAAAL BEHOREND BIJ CURSUS-3: EVALUEREN VAN DE UITVOERING/IMPLEMENTATIE (EVAUII01) |  |
|--|--|
| Onderwijsperiode   | Periode 4  |
| Intekenen onderwijsarsenaal  | Zie deel 3.2 Regeling onderwijs en deeltentamens OSIRIS  |
| Onderwijsaanbod  | Bij deze cursus biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:   |
|  | Het <i>contactonderwijs</i> bestaat uit acht wekelijkse bijeenkomsten in de vorm van tutorwerkgroepen (3 uur per week) en practica (2 uur per week). In het onderwijs staan instructie door en uitwisseling met de docent centraal. Onder leiding van de docent als procesbegeleider werken studenten samen met medestudenten aan opdrachten of casuïstiek gerelateerd aan de theorie en eindopdracht. |
|  | Daarnaast maakt de student gebruik van Brightspace. Alle onderwijsinformatie is te vinden in de digitale leeromgeving Brightspace.   |
|  | De student heeft een relevante werkkring. <i>Werkpleklers</i> vormt de bron voor de opdrachten. Op de werkplek is de student werkzaam aan het product. Hij doet dit in goede samenwerking met enkele collega's ter plaatse door hen te betrekken middels feedback, observatie, sparren, etc.   |
|  | Literatuur, software en overig materiaal   |
|  | Geen   |

| <b>Code module 5:<br/>VERBIO04</b>  |  | <b>Veranderen binnen organisaties in sport en bewegen</b>  |              |
|---|--|--|--------------|
| Naam module<br>Engelstalig  | Changing in organisations in Sports and Exercise |  |              |
| Overzicht van cursussen waaruit de module is opgebouwd  |  | Naam cursus  | Studiepunten |
|   | 1  | Verandermanagement binnen organisaties in sport en bewegen | 15           |
|   | 2  | Werken aan kwaliteit                                       | 15           |
| Inrichtingsvorm   | Deeltijd   |  |              |
| <b>Samenhang</b>  |  |  |              |
| <p>Iedere organisatie, dus ook organisaties in het werkveld van sport en bewegen, krijgt op bepaalde momenten te maken met problemen. In deze module gaat het over organisatieproblemen die opgelost kunnen worden door het doorvoeren van een verandering. Het gaat dan om veranderingen in de structuur of cultuur van een organisatie of om het doorvoeren van een procesverbetering, het oplossen van een kwaliteitsvraagstuk. Veranderen gaat echter niet vanzelf; om veranderingen te kunnen beheersen en succesvol in te voeren is verandermanagement nodig.</p> <p>Als sportkundige signaleer je niet alleen organisatieproblemen maar je adviseert ook over mogelijke oplossingen. Enerzijds kan het gaan om oplossingen die gezocht worden in aanpassing van de structuur en/of cultuur van de organisatie. Dit betreffen dus aanpassingen in het organogram van de organisatie. Anderzijds kan een gesignaleerd probleem een kwaliteitsvraagstuk betreffen. Er melden zich bijvoorbeeld te weinig deelnemers voor een activiteit of het lukt niet goed om het beweegaanbod af te stemmen op de gebruiker. Als sportkundige problematiseer je kwaliteitsvraagstukken waarbij je kiest voor een methodische, systematische en onderbouwde aanpak. De oplossing voor het organisatieprobleem betreft in deze gevallen een voorstel / advies om specifieke processen binnen de organisatie te verbeteren.</p> <p>In de rol van verandermanager moet je als sportkundige goed kunnen samenwerken. In deze module gaat het om samenwerken binnen een (de eigen) organisatie die gericht is op het aanpakken van organisatieproblemen. Bij het implementeren van de verandering houd je rekening met de belangen van de verschillende partijen en creëert hij draagvlak bij de betrokken actoren.</p> |  |  |              |



| <b>Module 5_Cursus 1 - VERANDERMAGEMENT BINNEN EEN ORGANISATIE</b>                             |  |
|--|--|
| Naam cursus Engels   | Change management  |
| Naam cursus kort Nederlands  | Verandermanagement binnen een organisatie  |
| Naam cursus kort Engels  | Change management  |
| Code cursus OSIRIS   | VERBIO01   |
| Eindkwalificaties<br>thema's Beleid en advies,<br>Samenwerken en<br>Professionele ontwikkeling | <p>Onderzoeken en ontwikkelen, de sportkundige:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. analyseert en interpreteert informatie uit relevante bronnen;</li> <li>2. maakt de verbinding tussen de resultaten uit onderzoek en de ontwikkeling van het sport- en beweegaanbod;</li> <li>5. doet gestructureerd onderzoek naar de kwaliteit en de effectiviteit van het sport- en beweegaanbod en rapporteert hierover;</li> <li>6. ontwikkelt een eigen visie op sport en bewegen door reflectie op werkzaamheden en door relaties te leggen met maatschappelijke en ethische vraagstukken.</li> </ol> <p>Coördineren, positioneren en begeleiden, de sportkundige:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>6. signaleert en interpreteert relevante lokale, regionale, nationale en internationale ontwikkelingen;</li> <li>12. stemt de planning, organisatie en begeleiding van sport- en beweegprogramma's af met relevante partijen;</li> <li>13. werkt samen in multidisciplinair verband.</li> </ol> <p>Leiding geven/managen en organiseren, de sportkundige:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>19. handelt integer naar de hoeveelheid beschikbare tijd, financiële middelen en menskracht en legt hierover verantwoording af;</li> <li>20. werkt samen met professionals zoals bestuurders, deelnemers, trainers, (para)medici, vrijwilligers, beleidsmakers om doelen te behalen.</li> </ol> <p>Evalueren en adviseren, de sportkundige:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>21. signaleert en interpreteert relevante ontwikkelingen in de wereld van sport en bewegen en handelt daarnaar;</li> <li>22. formuleert strategie en beleid om sport- en beweegaanbod te ontwikkelen en zorgt voor de verdere implementatie van dit beleid;</li> <li>23. gebruikt de visie van de organisatie als leidraad en referentiekader bij het maken van keuzes op het gebied van strategie en beleid;</li> <li>24. geeft onderbouwde adviezen voor de ontwikkeling van strategie en beleid van de organisatie;</li> <li>25. vertaalt het vastgestelde beleid naar (deel)beleidsplannen en actieplannen;</li> <li>26. evalueert de uitvoering van beleid en de behaalde resultaten vanuit visie en doelstellingen.</li> </ol> |
| Aantal studiepunten  | 15 studiepunten  |

|   |   |
|---|---|
| Ingangseisen cursus   | Werkkring vereist   |
| Intekenen onderwijsarsenaal   | Zie deel 3.2 Regeling onderwijs en deeltentamens OSIRIS   |
| <b>Beschrijving van de leeruitkomsten waaruit deze cursus is opgebouwd</b>  |   |
| <p><b>LEERUITKOMST 1: Op basis van een organisatiediagnose adviseren over een interventie</b></p> <p>De student voert een organisatiediagnose uit en analyseert een organisatieprobleem. Op basis van de analyse ontwerpt de student een structuur- en/of cultuurinterventie voor de organisatie waarbij hij rekening houdt met de bestaande structuur, cultuur en strategie van de organisatie. In het advies beschrijft de student hoe de organisatiestructuur en -cultuur vormgegeven dienen te worden met als doel een organisatie die recht doet aan de missie, visie en strategie.</p> <p>De student adviseert de organisatie ook op strategisch niveau door op basis van trends en ontwikkelingen in de markt te concretiseren op welke manier de organisatie zich beter kan onderscheiden ten opzichte van de concurrentie (duurzaam concurrentievoordeel). Hij formuleert een onderbouwde toekomstvisie waarin rekening wordt gehouden met verschillende scenario's en waarin uitgegaan wordt van een groeistrategie. De student kiest beargumenteerd voor één van de beschreven scenario's.</p> <p>Hij reikt handvatten aan over de manier waarop de organisatie haar medewerkers vertrouwd kan maken met de ontwikkelde interventie, bijvoorbeeld door het geven van een training, een presentatie of door het inzetten van een sport- en beweegprogramma. Ook schetst de student de binnen de organisatie te verwachten weerstand en doet hij suggesties voor het creëren van draagvlak voor de gewenste verandering. Aan de hand van een passend model werkt de student (een deel van) de gegeven handvatten voor het creëren van draagvlak verder uit zodat deze uitgevoerd kunnen worden. Op basis daarvan voert hij (deels) de ontwikkelde werkvorm uit.</p> <p>De student evalueert de wijze waarop het adviestraject is verlopen, het samenwerkingsproces en het creëren van draagvlak voor de interventie. Hij benoemt zowel product- als procesgerichte verbeterpunten en reflecteert kritisch op zijn eigen rol en functioneren binnen de organisatie gedurende het adviestraject.</p> |   |
| <b>TENTAMINERING</b>  |   |
| Naam (deel)tentamen Nederlands  | Portfolio organisatieadvies   |
| Naam (deel)tentamen Engels  | Paper   |
| Code (deel)tentamen OSIRIS  | TOETS-01  |
| Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS  | Zie deel 3.2 Regeling onderwijs en deeltentamens OSIRIS   |
| Toegestane hulpmiddelen   | Niet van toepassing   |
| Weging  | 100%  |
| Omvat de leeruitkomst(en)   | Leeruitkomst 1: Op basis van een organisatiediagnose adviseren over een interventie   |
| Tentamenvorm  | PORT-F (Portfolio fysiek/schriftelijk - vormvrij)   |
| Tentamenmoment  | JAAR - 2<br>De opleiding bepaalt het eerste tentamenmoment. Dat is in principe eind periode 2 in week 9. In overleg met de opleiding kan de student het (deel)tentamen op een ander moment doen. Dit wordt dan als zodanig in de onderwijsovereenkomst opgenomen. |

|                      |   |
|----------------------|---|
| Beoordelingscriteria | <p><i>Organisatiediagnose:</i><br/>Het opgestelde diagnosekader is geschikt om een juist en volledig beeld te krijgen van de structuur en de cultuur van de organisatie. De uitgewerkte diagnose geeft een correct beeld van zowel de structurering als van de cultuur van de organisatie en inzicht in het organisatieprobleem. De uitwerking van de strategie geeft een duidelijk beeld van de huidige strategie en de toekomstplannen van de organisatie.</p> <p><i>Interventieontwerp:</i><br/>De interventie is gericht op het oplossen van het organisatieprobleem en omvat zowel een interventie in de structuur als in de cultuur van de organisatie. Het ontwerp voor de voorgestelde structuurinterventie (organogram) is duidelijk, realistisch en passend bij de bestaande organisatiestructuur. Voor de voorgestelde organisatieverandering is een passende cultuur gekozen waarbij duidelijk uiteengezet wordt hoe deze cultuur tot uiting zou moeten komen. De oplossing van het organisatieprobleem is vertaald in een krachtige visie, missie en doelstellingen die goed aansluiten bij de bestaande doelstellingen en ambities van de organisatie.</p> <p><i>Aanbevelingen met betrekking tot de implementatie:</i><br/>In de aanbevelingen wordt concreet beschreven wat er respectievelijk ontwikkeld, geleerd en ingepast moet worden. De keuze voor de gekozen implementatiestrategie wordt toegelicht en is passend voor de verandingsituatie.</p> <p><i>Strategisch advies:</i><br/>Het geformuleerde advies sluit aan bij een specifieke ontwikkeling in de markt van de organisatie. Er is beschreven hoe deze ontwikkeling van invloed is op de organisatie maar ook op welke manier deze benut kan worden om meer onderscheidend te worden ten opzichte van de concurrentie.<br/>De geschetste scenario's over mogelijke marktontwikkelingen in de toekomst zijn realistisch, voldoende onderscheidend van elkaar en met voldoende diepgang uitgewerkt. Er wordt onderbouwd een keuze gemaakt voor één van de beschreven scenario's.</p> <p><i>Handvatten introduceren verandering:</i><br/>De aangereikte handvatten zijn concreet en passend bij de aard van de verandering en de visie van de organisatie. De gekozen werkvorm is creatief, origineel, inspirerend en sluit aan bij de deelnemers vanuit de organisatie.</p> <p><i>Evaluatie en reflectie:</i><br/>In de evaluatie wordt kritisch teruggeblikt op alle fasen van het doorlopen adviestraject, op het samenwerkingsproces en de</p> |
|----------------------|---|

|                                |   |
|--------------------------------|---|
|                                | uitvoering van de werkvorm gericht op het creëren van draagvlak. Er wordt beschreven in welke mate het gelukt is om draagvlak voor de verandering/interventie te creëren; verklaard wordt waarom dit wel of niet gelukt is. De benoemde verbeterpunten zijn concreet en vloeien logisch voort uit de evaluatie en persoonlijke reflectie. |
| Minimaal oordeel deeltentamen  | 6   |
| <b>Minimaal oordeel cursus</b> | <b>6</b>  |

| <b>ONDERWIJSARSENAAAL BEHOREND BIJ CURSUS-2: VERANDERMAGEMENT BINNEN EEN ORGANISATIE (VERBIO01)</b> |   |
|---|---|
| Onderwijsperiode  | Periode 1 en 2  |
| Intekenen onderwijsarsenaal   | Zie deel 3.2 Regeling onderwijs en deeltentamens OSIRIS   |
| Onderwijsaanbod   | <p>Bij deze cursus biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:</p> <p>Het <i>contactonderwijs</i> bestaat uit zestien wekelijkse bijeenkomsten in de vorm van tutorwerkgroepen (3 uur per week) en practica (2 uur per week). In het onderwijs staan instructie door en uitwisseling met de docent centraal. Onder leiding van de docent als procesbegeleider werken studenten samen met medestudenten aan opdrachten of casuïstiek gerelateerd aan de theorie en eindopdracht.</p> <p>Daarnaast maakt de student gebruik van Brightspace. Alle onderwijsinformatie is te vinden in de digitale leeromgeving Brightspace.</p> <p>De student heeft een relevante werkring. <i>Werkpleklers</i> vormt de bron voor de opdrachten. Op de werkplek is de student werkzaam aan het product. Hij doet dit in goede samenwerking met enkele collega's ter plaatse door hen te betrekken middels feedback, observatie, sparren, etc.</p> |
|   | Literatuur, software en overig materiaal  |
|   | Reader en aanvullende artikelen op Brightspace.   |

| <b>Module 5_Cursus 2 - WERKEN AAN KWALITEIT</b>  |  |
|--|--|
| Naam cursus Engels   | Quality management   |
| Naam cursus kort Nederlands  | Werken aan kwaliteit   |
| Naam cursus kort Engels  | Quality management   |
| Code cursus OSIRIS   | WERAAK33   |
| Eindkwalificaties<br>(thema's Beleid en advies en<br>Onderzoeken)  | <p>Onderzoeken en ontwikkelen, de sportkundige:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. analyseert en interpreteert informatie uit relevante bronnen;</li> <li>2. maakt de verbinding tussen de resultaten uit onderzoek en de ontwikkeling van het sport- en beweegaanbod;</li> <li>5. doet gestructureerd onderzoek naar de kwaliteit en de effectiviteit van het sport- en beweegaanbod en rapporteert hierover.</li> </ol> <p>Evalueren en adviseren, de sportkundige:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>21. signaleert en interpreteert relevante ontwikkelingen in de wereld van sport en bewegen en handelt daarnaar;</li> <li>22. formuleert strategie en beleid om sport- en beweegaanbod te ontwikkelen en zorgt voor de verdere implementatie van dit beleid;</li> <li>23. gebruikt de visie van de organisatie als leidraad en referentiekader bij het maken van keuzes op het gebied van strategie en beleid;</li> <li>24. geeft onderbouwde adviezen voor de ontwikkeling van strategie en beleid van de organisatie;</li> <li>25. vertaalt het vastgestelde beleid naar (deel)beleidsplannen en actieplannen;</li> <li>26. evalueert de uitvoering van beleid en de behaalde resultaten vanuit visie en doelstellingen.</li> </ol> |
| Aantal studiepunten  | 15 studiepunten  |
| Ingangseisen cursus  | Werkkring vereist  |
| Intekenen onderwijsarsenaal  | Zie deel 3.2 Regeling onderwijs en deeltentamens OSIRIS  |
| <b>Beschrijving van de leeruitkomsten waaruit deze cursus is opgebouwd</b>   |  |
| <p><b>LEERUITKOMST 1: Signaleren van en adviseren over het oplossen van een procesmatig kwaliteitsvraagstuk</b></p> <p>De student (her)kent relevante begrippen met betrekking tot onderzoek evenals kwalitatieve en kwantitatieve onderzoeksmethoden, de verschillen daartussen en de verschillende fasen van de onderzoekscyclus en het daarbij behorende proces. Hij analyseert en interpreteert zowel kwantitatieve als kwalitatieve data.</p> <p>De student signaleert een organisatieprobleem dat te typeren is als een procesmatig kwaliteitsvraagstuk. Het probleem kan betrekking hebben op bijvoorbeeld de inrichting van de procesorganisatie of een door de organisatie ontwikkeld product of aangeboden dienst. Aan de hand van een kwaliteitsmethodiek (zoals INK, Lean, SERVQUAL) analyseert hij het probleem en beschrijft dit in kwaliteitseisen.</p> <p>Op basis van de bevindingen van zijn analyse formuleert de student aanbevelingen die gericht zijn op het realiseren van een procesverbetering. Ook biedt hij handvatten voor het implementeren van de procesverbetering.</p> |  |

| <b>TENTAMINERING</b>   |   |
|--|---|
| <b>Deeltentamen 1</b>  |   |
| Naam (deel)tentamen Nederlands                                     | Evaluatieverslag  |
| Naam (deel)tentamen Engels   | Paper   |
| Code (deel)tentamen OSIRIS   | TOETS-01  |
| Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS | Zie deel 3.2 Regeling onderwijs en deeltentamens OSIRIS   |
| Toegestane hulpmiddelen  | Niet van toepassing   |
| Weging   | 50%   |
| Omvat de leeruitkomst(en)  | Leeruitkomst 1: Signaleren en adviseren over het oplossen van een procesmatig kwaliteitsvraagstuk   |
| Tentamenvorm   | PROD-F ((Beroeps)Product fysiek/schriftelijk)   |
| Tentamenmoment   | JAAR - 2<br>De opleiding bepaalt het eerste tentamenmoment. Dat is in principe eind periode 1 in week 8. In overleg met de opleiding kan de student het (deel)tentamen op een ander moment doen. Dit wordt dan als zodanig in de onderwijsovereenkomst opgenomen.   |
| Beoordelingscriteria   | <p><i>Onderzoeksvaardigheden:</i><br/>De student (her)kent relevante begrippen met betrekking tot onderzoek evenals kwalitatieve en kwantitatieve onderzoeksmethoden en -data, de verschillen daartussen en de verschillende fasen van de onderzoekscyclus en het daarbij behorende proces. Hij analyseert en interpreteert zowel kwantitatieve als kwalitatieve data.</p> <p><i>Signaleren / Beschrijving kwaliteitsvraagstuk:</i><br/>Het kwaliteitsvraagstuk wordt helder en bondig geschetst en mondt uit in een duidelijke vraag- en doelstelling.<br/>De uitwerking van het kwaliteitsvraagstuk is gericht op het ontwikkelen van een sportkundig project, organisatie, interventie en/of beweegprogramma in de meest brede zin voor de organisatie.</p> <p><i>Analyse en diagnose:</i><br/>De analyse en diagnose van het kwaliteitsvraagstuk zijn relevant, worden onderbouwd en zijn gekoppeld aan ontwikkelingen in de wereld van sport en bewegen.</p> <p><i>Aanbevelingen / advies:</i><br/>De aanbevelingen zijn helder geformuleerd, worden onderbouwd en vloeien logisch voort uit door de student uitgevoerd empirisch onderzoek. De aanbevelingen sluiten aan bij de strategie en het beleid van de organisatie.</p> |
| Minimaal oordeel deeltentamen                                      | 5,5   |

| <b>Deeltentamen 2</b>  |   |
|--|---|
| Naam (deel)tentamen<br>Nederlands  | Implementatieplan   |
| Naam (deel)tentamen Engels   | Paper   |
| Code (deel)tentamen OSIRIS   | TOETS-02  |
| Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS) | Zie deel 3.2 Regeling onderwijs en deeltentamens OSIRIS   |
| Toegestane hulpmiddelen  | Niet van toepassing   |
| Weging   | 50%   |
| Omvat de leeruitkomst(en)  | Leeruitkomst 1: Signaleren en adviseren over het oplossen van een procesmatig kwaliteitsvraagstuk   |
| Tentamenvorm   | PROD-F ((Beroeps)Product fysiek/schriftelijk)   |
| Tentamenmoment   | JAAR - 2<br>De opleiding bepaalt het eerste tentamenmoment. Dat is in principe eind periode 2 in week 9. In overleg met de opleiding kan de student het (deel)tentamen op een ander moment doen. Dit wordt dan als zodanig in de onderwijsovereenkomst opgenomen.   |
| Beoordelingscriteria   | <p><i>Interne consistentie kwaliteitsvraagstuk:</i><br/>Het implementatieplan bouwt voort op een kwaliteitsinterventie gericht op actuele en praktijkgerichte kwaliteitsproblematiek in het werkveld van sport en bewegen.</p> <p><i>Implementatiestrategie:</i><br/>De keuze voor een implementatiestrategie is onderbouwd. De gekozen strategie is helder beschreven en passend bij de organisatie en de aard van de interventie.</p> <p><i>Creëren draagvlak:</i><br/>De benoemde te verwachten weerstanden zijn voorstelbaar. De gekozen en beschreven aanpak om daarop in te spelen is adequaat.</p> <p><i>Planning:</i><br/>De gekozen implementatiestrategie is uitgewerkt in fasen. De aanpak wordt geconcretiseerd in een logische en duidelijke planning.</p> <p><i>Evaluatie en verankering:</i><br/>In het implementatieplan is helder beschreven hoe de implementatie geëvalueerd zal worden en op welke manier de organisatorische inbedding (verankering) van de interventie(s) gerealiseerd kan worden.</p> |
| Minimaal oordeel deeltentamen  | 5,5   |
| <b>Minimaal oordeel cursus</b>   | <b>6</b>  |

| ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ CURSUS-2: WERKEN AAN KWALITEIT (WERAAK33) |  |
|--|--|
| Onderwijsperiode   | Periode 1 en 2   |
| Intekenen onderwijsarsenaal  | Zie deel 3.2 Regeling onderwijs en deeltentamens OSIRIS  |
| Onderwijsaanbod  | Bij deze cursus biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:   |
|  | Het <i>contactonderwijs</i> bestaat uit zestien wekelijkse bijeenkomsten in de vorm van hoorcollege (1 uur per week), tutorwerkgroepen (3 uur per week) en onderzoek (1 uur per week). In het onderwijs staan instructie door en uitwisseling met de docent centraal. Onder leiding van de docent als procesbegeleider werken studenten samen met medestudenten aan opdrachten of casuïstiek gerelateerd aan de theorie en eindopdracht. |
|  | Daarnaast maakt de student gebruik van Brightspace. Alle onderwijsinformatie is te vinden in de digitale leeromgeving Brightspace.   |
|  | De student heeft een relevante werkring. <i>Werkplekieren</i> vormt de bron voor de opdrachten. Op de werkplek is de student werkzaam aan het product. Hij doet dit in goede samenwerking met enkele collega's ter plaatse door hen te betrekken middels feedback, observatie, sparren, etc.   |
|  | Literatuur, software en overig materiaal   |
|  | Actuele online beschikbare literatuur.   |



| <b>Code module 6:<br/>PRAINS04</b>  |                                 | <b>Praktijkonderzoek in sport en bewegen</b> |              |
|---|---------------------------------|--|--------------|
| Naam module<br>Engelstalig  | Research in Sports and Exercise |  |              |
| Overzicht van<br>cursussen waaruit de<br>module is<br>opgebouwd   |                                 | Naam cursus                                  | Studiepunten |
|   | 1                               | Praktijkonderzoek in sport en<br>bewegen     | 30           |
| Inrichtingsvorm   | Deeltijd                        |  |              |
| <b>Samenhang</b>  |                                 |  |              |
| <p>Om ontwikkelingen in het werkveld van sport en bewegen bij te houden en deze te integreren in zijn eigen handelen, moet de sportkundige beschikken over onderzoekend vermogen. Dit houdt in dat hij een onderzoekende houding heeft en de eigen ontwikkeling en bekwaamheden steeds versterkt. Hij voert zelfstandig praktijkgericht onderzoek uit, kan hier de relevantie van aangeven voor het werkveld én past de resultaten van het onderzoek toe in de eigen beroepspraktijk. Het doorlopen van de onderzoekscyclus staat hierbij centraal. Hierdoor levert de sportkundige een bijdrage aan de ontwikkeling van kennis en kunde in de beroepspraktijk.</p> |                                 |  |              |

| <b>Module 6_Cursus 1 - PRAKTIJKONDERZOEK IN SPORT EN BEWEGEN</b>  |   |
|---|---|
| Naam cursus Engels  | Research in Sports and Exercise   |
| Naam cursus kort Nederlands   | Praktijkonderzoek in sport en bewegen   |
| Naam cursus kort Engels   | Research in Sports and Exercise   |
| Code cursus OSIRIS  | PROSPB08  |
| Eindkwalificaties<br>(thema's Onderzoeken, Beweegprogramma's aanbieden, Coachen en begeleiden en Professionele ontwikkeling)  | <p><i>Onderzoeken en ontwikkelen, de sportkundige:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. analyseert en interpreteert informatie uit relevante bronnen;</li> <li>2. maakt de verbinding tussen de resultaten uit onderzoek en de ontwikkeling van het sport- en beweegaanbod;</li> <li>3. ontwerpt en ontwikkelt het sport- en beweegaanbod op basis van onderzoek naar de wensen, mogelijkheden en beperkingen van de doelgroep;</li> <li>4. vertaalt het beleid van de organisatie naar concrete sport- en beweegprogramma's;</li> <li>5. doet gestructureerd onderzoek naar de kwaliteit en de effectiviteit van het sport- en beweegaanbod en rapporteert hierover;</li> <li>6. ontwikkelt een eigen visie op sport en bewegen door reflectie op werkzaamheden en door relaties te leggen met maatschappelijke en ethische vraagstukken.</li> </ol> <p><i>Coördineren, positioneren en begeleiden, de sportkundige:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>7. signaleert en interpreteert relevante lokale, regionale, nationale en internationale ontwikkelingen;</li> <li>9. werft en motiveert doelgroepen tot deelname aan sport- en beweegprogramma's;</li> <li>10. begeleidt, coacht, en adviseert op verantwoorde wijze doelgroepen binnen het sport- en beweegaanbod.</li> </ol> <p><i>Leiding geven/managen en organiseren, de sportkundige:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>19. handelt integer naar de hoeveelheid beschikbare tijd, financiële middelen en menskracht en legt hierover verantwoording af.</li> </ol> <p><i>Evalueren en adviseren, de sportkundige:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>21. signaleert en interpreteert relevante ontwikkelingen in de wereld van sport en bewegen en handelt daarnaar.</li> </ol> |
| Aantal studiepunten   | 30 studiepunten   |
| Ingangseisen cursus   | Werkkring vereist   |
| Intekenen onderwijsarsenaal   | Zie deel 3.2 Regeling onderwijs en deeltentamens OSIRIS   |
| <b>Beschrijving van de context van deze cursus</b>  |   |
| <p>Je gaat activiteiten in de context van sport en bewegen ontwerpen. Ook onderzoek je een praktijkvraagstuk. Tot slot ontwikkel je gedurende deze module jouw professionele identiteit. Je dient daarin als sportprofessional beschikken over onderzoekend vermogen zodat je ontwikkelingen in het werkveld van sport en bewegen bij kan houden en deze kan integreren in je eigen handelen. Dit houdt in dat je een onderzoekende houding hebt en je eigen ontwikkeling en bekwaamheden steeds versterkt. Je voert zelfstandig praktijkgericht onderzoek uit, kan hier de relevantie van aangeven voor het werkveld én past de resultaten van het onderzoek toe in de eigen beroepspraktijk. Het doorlopen van de onderzoekscyclus staat hierbij centraal. Hierdoor levert je een bijdrage aan de ontwikkeling van kennis en kunde in de beroepspraktijk.</p> |   |

## Beschrijving van de leeruitkomsten waaruit deze cursus is opgebouwd

### LUK 1. Aanbod ontwerpen

Je (her)ontwerpt een of meerdere activiteiten\* in de sport- en beweegcontext. Voor het (her)ontwerp van deze activiteiten **analyseer** je de huidige activiteiten en beschrijf je in hoeverre deze aansluiten bij de visie en het beleid van de organisatie en bij relevante maatschappelijke ontwikkelingen. Daarnaast breng je kenmerken en motieven van de (potentiële) doelgroep(en) en de stakeholders in kaart. Op basis van de resultaten van de analyses **(her)ontwerp** je de activiteiten. Dit (her)ontwerp sluit aan bij de visie en het beleid van de organisatie, bij relevante maatschappelijke ontwikkelingen en bij de kenmerken/motieven van de doelgroep.

*\* Activiteiten kunnen sport-/beweegactiviteiten zijn, maar bv. ook organiseren van workshops, evenementen, trainingen, communicatie-/marketingactiviteiten, interne bedrijfsprocessen, etc.*

### LUK 2. Praktijkvraagstuk onderzoeken

Je toont een onderzoekende houding en je voert een praktijkgericht onderzoek uit vanuit een praktijkprobleem in de sport- en beweegcontext. Je **verkent** en analyseert het praktijkprobleem (en mogelijke oplossingen daarvan) aan de hand van relevante en actuele informatie/literatuur en je formuleert op basis daarvan de onderzoeksvraag. Deze onderzoeksvraag beantwoord je door het doorlopen van een onderzoekscyclus. Je **ontwerpt** een opzet voor het onderzoek, je voert het onderzoek uit, je **trekt conclusies** op basis van de resultaten en je doet aanbevelingen voor de praktijk. Je **communiceert zowel schriftelijk als mondeling** helder over het onderzoek en je **verantwoordt** de kwaliteit en meerwaarde van het door jou opgezette en uitgevoerde onderzoek. Daarbij reflecteer je kritisch op de gevonden resultaten aan de hand van de literatuur en duid je de begrenzingen van het onderzoek.

### LUK 3. Onderhouden en profileren van professionele bekwaamheid

Je **ontwikkelt** je professionele bekwaamheid en je bent hierin zelfregulerend. Je durft te experimenteren met eigen handelen en je bent op basis van kritische reflectie in staat om daarvan te leren. Je staat daarbij open voor alternatieve standpunten en perspectieven. Je **profileert** jezelf als professional. De gemaakte keuzes in jouw profilering onderbouw je aan de hand van jouw visie, opgedane ervaringen (binnen en buiten de opleiding) en actuele kennis en inzichten. Je schetst een **helder** beeld van de rol die je voor jezelf ziet weggelegd in het werkveld van sport en bewegen en je benoemt **concrete** en **haalbare** stappen die je kan zetten om die rol waar te kunnen maken.

## TENTAMINERING

### Deeltentamen 1

|  |   |
|--|---|
| Naam (deel)tentamen Nederlands                                     | Sport- en bewegontwerp                                  |
| Naam (deel)tentamen Engels   | Sport en Exercise Design                                |
| Code (deel)tentamen OSIRIS   | TOETS-01  |
| Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS | Zie deel 3.2 Regeling onderwijs en deeltentamens OSIRIS |
| Toegestane hulpmiddelen  | Niet van toepassing                                     |
| Weging   | 30%   |
| Omvat de leeruitkomst(en)  | Leeruitkomst 1: Aanbod ontwerpen                        |
| Tentamenvorm   | PROD-F ((Beroeps)Product fysiek/schriftelijk)           |

|                                |   |
|--------------------------------|---|
| Tentamenmoment                 | P1A, P2A, P3A, P4A. Er wordt iedere periode 1 kans aangeboden, per studiejaar heb je recht op <b>2 kansen</b> .<br>De eerste kans rechtstreeks gekoppeld aan het aangeboden onderwijs vindt plaats in de toetsweken aan het eind van periode 4 (week 4.8). In overleg met de opleiding kan de student het tentamen op een ander moment doen. Dit wordt dan als zodanig in de onderwijsovereenkomst opgenomen. De overige kansen vinden plaats in de toetsperiodes van blok 1, 2, 3.   |
| Beoordelingscriteria           | <p><i>Analyseren</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. De <b>huidige activiteiten</b> zijn overzichtelijk in kaart gebracht (of er is geconstateerd dat er geen activiteiten zijn). Daarbij zijn juiste conclusies getrokken over de mate waarin de activiteiten aansluiten bij de <b>visie en het beleid</b> van de organisatie en relevante <b>maatschappelijke ontwikkelingen</b>.</li> <li>2. Op basis van een <b>doelgroep analyse</b> zijn de kenmerken (bijv. demografie, motieven/belemmeringen, begeleidingsbehoeften) van de (potentiële) doelgroep(en) waarmee in het (her)ontwerp rekening moet worden gehouden, helder beschreven.</li> <li>3. De <b>stakeholdersanalyse</b> is systematisch uitgevoerd en de resultaten geven voldoende inzicht in wie de belangrijkste relevante betrokken partijen zijn en in hun rollen met betrekking tot de te (her)ontwerpen activiteiten.</li> </ol> <p><i>Ontwerpen:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Het <b>(her)ontwerp wordt onderbouwd</b> vanuit relevante theorie (bijv. kennis o.b.v. betrouwbare bronnen) en/of methodiek (bijv. modellen). Het <b>(her)ontwerp sluit aan bij de visie en het beleid</b> van de organisatie, de <b>kenmerken</b> van de (potentiële) doelgroep en <b>relevante maatschappelijke ontwikkelingen</b>, zoals die naar voren kwamen in de gemaakte analyses.</li> <li>5. Er is een helder, navolgbaar <b>plan van aanpak*</b> uitgewerkt dat praktische handvatten biedt voor de uitvoering en planning van de activiteiten (bijv. wie doet wat, wanneer, waar, waarmee en/of hoe?). De wijze waarop de werving / motivatie / activatie van de doelgroep(en) georganiseerd wordt, is duidelijk beschreven en passend bij de doelgroep.</li> <li>6. De <b>haalbaarheid</b> van de uitvoering van de activiteiten wordt juist ingeschat op basis van beschreven succes- en faalfactoren, risico's en/of randvoorwaarden. In het <b>evaluatieplan</b> is duidelijk beschreven hoe, wanneer, wat en met wie er geëvalueerd wordt.</li> </ol> <p><i>* In een vorm die past bij het (her)ontwerp, bijv. projectplan, AVF's, draaiboek, procedureboek, leskaarten</i></p> |
| Minimaal oordeel deeltentamen  | 5,5   |
| <b>Deeltentamen 2</b>          |   |
| Naam (deel)tentamen Nederlands | Onderzoeksverslag   |
| Naam (deel)tentamen Engels     | Research Report   |
| Code (deel)tentamen OSIRIS     | TOETS-02  |

|  |  |
|--|--|
| Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS | Zie deel 3.2 Regeling onderwijs en deeltentamens OSIRIS  |
| Toegestane hulpmiddelen  | Niet van toepassing  |
| Weging   | 35%  |
| Omvat de leeruitkomst(en)  | Leeruitkomst 2: Praktijkvraagstuk onderzoeken  |
| Tentamenvorm   | PROD-F<br>((Beroeps)Product fysiek/schriftelijk)   |
| Tentamenmoment   | P1A, P2A, P3A, P4A. Er wordt iedere periode 1 kans aangeboden, per studiejaar heb je recht op <b>2 kansen</b> .<br>De eerste kans rechtstreeks gekoppeld aan het aangeboden onderwijs vindt plaats in de toetsweken aan het eind van periode 4 (week 4.8). In overleg met de opleiding kan de student het tentamen op een ander moment doen. Dit wordt dan als zodanig in de onderwijsovereenkomst opgenomen. De overige kansen vinden plaats in de toetsperiodes van blok 1, 2, 3.  |
| Beoordelingscriteria   | <p><i>Verkennen</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Het <b>praktijkprobleem</b> als aanleiding voor het onderzoek is onderbouwd met relevante en actuele theoretische kennis en literatuur uit <b>betrouwbare bronnen</b>. Dit is beschreven in <b>trechtersvorm</b>: vanuit een breed (maatschappelijk) perspectief naar een smaller (praktisch) perspectief.</li> <li>2. De <b>doelstelling</b> is <b>helder</b> geformuleerd en volgt <b>logisch</b> uit de beschrijving van het praktijkvraagstuk.</li> <li>3. In het <b>theoretisch kader</b> zijn op basis van literatuur de onderzoeksvariabelen en de relatie(s) daartussen beschreven. Het theoretisch kader mondt uit in een <b>conclusie</b> (onderzoeksvraag of conceptueel model) aansluitend bij de doelstelling.</li> </ol> <p><i>Ontwerpen</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. De onderzoeksopzet <b>sluit aan</b> bij de conclusie van het theoretisch kader en hierbij worden één of meerdere passende meetinstrumenten gekozen of ontwikkeld die <b>valide</b> en <b>betrouwbaar</b> zijn.</li> <li>5. De <b>methode</b> (onderzoeksgroep, het meetinstrument, de procedure en de data-analyse) is <b>duidelijk</b> en tot in <b>voldoende detail</b> beschreven, waardoor het onderzoek <b>reproduceerbaar</b> (bij kwantitatief onderzoek) en/of <b>navolgbaar</b> (bij kwalitatief onderzoek) is.</li> </ol> <p><i>Concluderen</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>6. De data-analyse is <b>correct</b> uitgevoerd en <b>gerelateerd</b> aan de onderzoeksvraag.</li> <li>7. De onderzoeks<b>resultaten</b> zijn relevant voor de beantwoording van de onderzoeksvraag en worden <b>correct</b> en <b>overzichtelijk</b> weergegeven. Daarnaast is de interpretatie van de resultaten <b>juist</b>.</li> <li>8. Op basis van de onderzoeksresultaten wordt de <b>onderzoeksvraag</b> kort en krachtig <b>beantwoord</b>.</li> </ol> |
| Minimaal oordeel deeltentamen                                      | 5,5  |

| <b>Deeltentamen 3</b>  |   |
|--|---|
| Naam (deel)tentamen Nederlands                                     | Concluderen en verantwoorden  |
| Naam (deel)tentamen Engels   | Conclude and Substantiate   |
| Code (deel)tentamen OSIRIS   | TOETS-03  |
| Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS | Zie deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.   |
| Toegestane hulpmiddelen  | Niet van toepassing   |
| Weging   | 15%   |
| Omvat de leeruitkomst(en)  | Leeruitkomst 2: Praktijkvraagstuk onderzoeken   |
| Tentamenvorm   | GESP-F (Gesprek fysiek)   |
| Tentamenmoment   | P1A, P2A, P3A, P4A. Er wordt iedere periode 1 kans aangeboden, per studiejaar heb je recht op <b>2 kansen</b> .<br>De eerste kans rechtstreeks gekoppeld aan het aangeboden onderwijs vindt plaats in de toetsweken aan het eind van periode 4 (week 4.8). In overleg met de opleiding kan de student het tentamen op een ander moment doen. Dit wordt dan als zodanig in de onderwijsovereenkomst opgenomen. De overige kansen vinden plaats in de toetsperiodes van blok 1, 2, 3.   |
| Beoordelingscriteria   | <p><i>Concluderen</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Er worden concrete <b>aanbevelingen</b> gedaan, die logisch voortvloeien uit het onderzoek en aansluiten bij de doelstelling van het onderzoek</li> </ol> <p><i>Verantwoorden</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Het onderzoek wordt bondig en duidelijk <b>samengevat</b>, gericht op professionals in het werkveld.</li> <li>3. De <b>kwaliteit</b> van het door jou opgezette en uitgevoerde onderzoek en je onderzoekende houding wordt <b>verantwoord</b>. Je reflecteert kritisch en aan de hand van literatuur op de gevonden resultaten en je duidt de begrenzingen van het onderzoek. Bij het duiden van de begrenzingen maak je ook de (mogelijke) gevolgen hiervan voor de <b>betrouwbaarheid, validiteit</b> en/of <b>waarde</b> van het onderzoek inzichtelijk.</li> <li>4. De (potentiële) <b>meerwaarde</b> van het onderzoek wordt <b>verantwoord</b> en geduid op zowel <b>mesoniveau</b> (voor de organisatie en/of het praktijkvraagstuk) als op <b>macroniveau</b> (voor het bredere werkveld).</li> </ol> |
| Minimaal oordeel deeltentamen                                      | 5,5   |
| <b>Deeltentamen 4</b>  |   |
| Naam (deel)tentamen Nederlands                                     | Reflectieverslag  |
| Naam (deel)tentamen Engels   | Reflection Paper  |
| Code (deel)tentamen OSIRIS   | TOETS-04  |

|  |  |
|--|--|
| Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS | Zie deel 3.2 Regeling onderwijs en deeltentamens OSIRIS  |
| Toegestane hulpmiddelen  | Niet van toepassing  |
| Weging   | 20%  |
| Omvat de leeruitkomst(en)  | LUK 3. Onderhouden en profileren van professionele bekwaamheid   |
| Tentamenvorm   | PROD-F ((Beroeps)Product fysiek/schriftelijk)  |
| Tentamenmoment   | P1A, P2A, P3A, P4A. Er wordt iedere periode 1 kans aangeboden, per studiejaar heb je recht op <b>2 kansen</b> .<br>De eerste kans rechtstreeks gekoppeld aan het aangeboden onderwijs vindt plaats in de toetsweken aan het eind van periode 4 (week 4.8). In overleg met de opleiding kan de student het tentamen op een ander moment doen. Dit wordt dan als zodanig in de onderwijsovereenkomst opgenomen. De overige kansen vinden plaats in de toetsperiodes van blok 1, 2, 3.  |
| Beoordelingscriteria   | <p><i>Ontwikkelen</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Je werkt <b>planmatig</b> en <b>methodisch</b> aan het ontwikkelen van eigen professionele bekwaamheid. Je <b>signaleert</b> hiaten in kennis, kunde en vaardigheden en <b>formuleert</b> op basis hiervan <b>betekenisvolle</b> en <b>persoonlijke</b> ontwikkeldoelen.</li> <li>2. Je haalt regelmatig feedback op over jouw functioneren bij meerdere betrokkenen uit het werkveld en de opleiding waar je mee samenwerkt.</li> <li>3. Je <b>evalueert</b> de voortgang van het werken aan jouw bekwaamheid en op basis van de evaluatie, gekregen feedback en kritische reflecties zijn regelmatig nieuwe ontwikkeldoelen <b>op-</b> en <b>bijgesteld</b>.</li> <li>4. Je <b>illustreert</b> daarbij op welke wijze de nieuw verworven kennis, vaardigheden en ontvangen feedback <b>zichtbaar</b> zijn in je handelen en prestaties.</li> </ol> <p><i>Profileren</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Je schetst een <b>helder</b> en <b>genuanceerd</b> beeld van de rol die je voor jezelf ziet weggelegd in het werkveld van sport en bewegen. Je maakt daarbij duidelijk waar je voor staat, hoe en waarin je je onderscheidt van anderen. Je maakt daarbij duidelijk wat je <b>talenten</b> en <b>ontwikkelpunten</b> zijn en welke waarde deze hebben voor je beoogde rol.</li> <li>6. Je laat zien hoe je je <b>doelgericht</b> geprofileerd hebt door deelname aan profileringsactiviteiten en de relevantie ervan voor je beoogde werkveldrol te illustreren.</li> <li>7. De profileringsstappen die je in de toekomst wil zetten om je voorkeursrol in het werkveld waar te maken, zijn <b>concreet</b> en <b>passend</b> bij je gewenste werkveldrol en je profiel</li> </ol> |
| Minimaal oordeel deeltentamen                                      | 5,5  |
| <b>Minimaal oordeel cursus</b>                                     | <b>6</b>   |

| ONDERWIJSARSENAAAL BEHOREND BIJ CURSUS: PRAKTIJKONDERZOEK IN SPORT EN BEWEGEN (PROSPB08) |  |
|--|--|
| Onderwijsperiode   | Periode 3 en 4   |
| Intekenen onderwijsarsenaal  | Zie deel 3.2 Regeling onderwijs en deeltentamens OSIRIS  |
| Onderwijsaanbod  | Bij deze cursus biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:   |
|  | Het <i>contactonderwijs</i> bestaat uit 16 wekelijkse bijeenkomsten in de vorm van interactieve colleges en werkgroepen. In het onderwijs staan uitwisseling met medestudenten (o.a. in de vorm van peerfeedback) en de docent centraal. Onder leiding van de docent als procesbegeleider werk je samen met medestudenten aan het praktijkgerichte onderzoek, het ontwerpen en uitvoeren van sportaanbod en persoonlijke ontwikkeling. De docent biedt ook inhoudelijke ondersteuning tijdens de bijeenkomsten.<br>Daarnaast maak je gebruik van Brightspace. Alle onderwijsinformatie is te vinden in de digitale leeromgeving Brightspace.<br>Je hebt een relevante werkkring. <i>Werkpleklers</i> vormt de bron voor de opdrachten. Op de werkplek ben je werkzaam aan de producten. Je doet dit in goede samenwerking met enkele collega's ter plaatse door hen te betrekken middels feedback, observatie, sparren, etc. |
|  | Literatuur, software en overig materiaal   |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Baarda, B. (2019). <i>Dit is onderzoek! Handleiding voor kwantitatief en kwalitatief onderzoek</i>. Groningen, Nederland: Noordhoff Uitgevers BV.</li> <li>• Doorewaard, H., Kil, A., &amp; van de Ven, A. (3<sup>e</sup> druk 2023 9789024451975). <i>Praktijkgericht kwalitatief onderzoek. Een praktische handleiding</i>. Amsterdam: Boom uitgevers.</li> <li>• Verhoeven, N. (7<sup>e</sup> druk 2022 9789024444700). <i>Wat is onderzoek? Praktijkboek voor methoden en technieken</i>. Amsterdam: Boom uitgevers.</li> </ul> <p>Aangeboden literatuur en web-lectures/kennisclips op Brightspace. Je bent zelf verantwoordelijk voor het selecteren van aanvullende literatuur die je relevant acht.</p>   |



|  |  |   |
|--|--|---|
| <b>Code module:<br/>PRAINS06</b>   | <b>Praktijkverbetering in sport en bewegen</b> |   |
| Naam module<br>Engelstalig   | Innovation in Sports and Exercise              |   |
| Overzicht van cursussen waaruit de module is opgebouwd   |  | Naam cursus                             |
|  | 1  | Praktijkverbetering in sport en bewegen |
|  |  | Studiepunten                            |
|  |  | 30                                      |
| Inrichtingsvorm  | Deeltijd                                       |   |
| <b>Samenhang</b>   |  |   |
| <p>De sportkundige signaleert ontwikkelingen in de maatschappij en benut kansen in het sport- en bewegingslandschap. Hij is daarom voortdurend gericht op het ontwikkelen, innoveren en verbeteren in de context van sport en bewegen en daarbij toont hij een ondernemende houding: hij heeft lef, durft risico's te nemen en buiten de gebaande paden te gaan.</p> <p>De sportkundige werkt altijd klantgericht en houdt rekening met de wensen en behoeften van de doelgroepen waarmee hij werkt. Hij is maatschappelijk verantwoord aan het ondernemen en weet consumenten aan de organisatie te binden.</p> <p>De sportkundige heeft een visie op (het vakgebied) sport en bewegen en op de rol die hij in het werkveld wil vervullen. Hij reflecteert systematisch op zijn handelen en functioneren en heeft daardoor een goed beeld van zijn eigen ontwikkeling van zijn talenten en competenties. Zijn handelen onderbouwt hij op grond van feedback van anderen, zijn eigen visie en actuele kennis en inzichten.</p> |  |   |

| <b>Module 7_Cursus 1 - PRAKTIJKVERBETERING IN SPORT EN BEWEGEN</b>   |   |
|--|---|
| Naam cursus Engels   | Innovation in Sports and Exercise   |
| Naam cursus kort Nederlands  | Praktijkverbetering in sport en bewegen   |
| Naam cursus kort Engels  | Innovation in Sports and Exercise   |
| Code cursus OSIRIS   | PRVSPB02  |
| Eindkwalificaties<br>(thema's Ondernemen en innoveren,<br>Beweegprogramma's aanbieden, Beleid en advies en Professionele ontwikkeling) | <p>Onderzoeken en ontwikkelen, de sportkundige:</p> <p>3. ontwerpt en ontwikkelt het sport- en beweegaanbod op basis van onderzoek naar de wensen, mogelijkheden en beperkingen van de doelgroep;</p> <p>4. vertaalt het beleid van de organisatie naar concrete sport- en beweegprogramma's;</p> <p>6. ontwikkelt een eigen visie op sport en bewegen door reflectie op werkzaamheden en door relaties te leggen met maatschappelijke en ethische vraagstukken.</p> <p>Coördineren, positioneren en begeleiden, de sportkundige:</p> <p>7. signaleert en interpreteert relevante lokale, regionale, nationale en internationale ontwikkelingen;</p> <p>9. werft en motiveert doelgroepen tot deelname aan sport- en beweegprogramma's;</p> <p>14. positioneert de (sport)organisatie en/of het sport- en beweegprogramma in de publieke, de georganiseerde en commerciële sportsector.</p> <p>Leiding geven / managen en organiseren, de sportkundige:</p> <p>19. handelt integer naar de hoeveelheid beschikbare tijd, financiële middelen en menskracht en legt hierover verantwoording af.</p> <p>Evalueren en adviseren, de sportkundige:</p> <p>21. signaleert en interpreteert relevante ontwikkelingen in de wereld van sport en bewegen en handelt daarnaar;</p> <p>22. formuleert strategie en beleid om sport- en beweegaanbod te ontwikkelen en zorgt voor de verdere implementatie van dit beleid;</p> <p>23. gebruikt de visie van de organisatie als leidraad en referentiekader bij het maken van keuzes op het gebied van strategie en beleid;</p> <p>24. geeft onderbouwde adviezen voor de ontwikkeling van strategie en beleid van de organisatie;</p> <p>25. vertaalt het vastgestelde beleid naar (deel)beleidsplannen en actieplannen;</p> <p>26. evalueert de uitvoering van beleid en de behaalde resultaten vanuit visie en doelstellingen.</p> |
| Aantal studiepunten  | 30 studiepunten   |
| Ingangseisen cursus  | Werkkring vereist   |
| Intekenen onderwijsarsenaal  | Zie deel 3.2 Regeling onderwijs en deeltentamens OSIRIS   |
| <b>Beschrijving van de leeruitkomsten waaruit deze cursus is opgebouwd</b>   |   |

### **LEERUITKOMST 1: Ontwikkelen van een innovatieve en duurzame praktijkverbetering en adviseren over de implementatie daarvan**

Vanuit een onderzoekende en ondernemende houding ontwikkelt de student een voorstel voor een innovatieve en duurzame praktijkverbetering. De verbetering sluit enerzijds aan bij de visie, strategie en/of het beleid van de organisatie en anderzijds bij een in het werkveld gesignaleerde kans, behoefte of wens. De ontworpen praktijkverbetering wordt onderbouwd met resultaten van zelf of door anderen uitgevoerd onderzoek die relevant en actueel zijn. De student voert een pilot uit met een onderdeel van het ontwerp en past het ontwerp op basis van de ervaringen aan indien deze daar aanleiding toegeven.

Op basis van de ontwikkelde praktijkverbetering formuleert de student beleid en een implementatieadvies. In een adviesgesprek met de opdrachtgever licht de student het ontwerp en implementatieadvies nader toe.

Gedurende het ontwikkelproces creëert de student draagvlak bij de betrokken partijen. De student zorgt ervoor dat de kwaliteit (van de uitvoering) van de praktijkverbetering en de bijbehorende adviezen ten behoeve van de implementatie geborgd is.

### **LEERUITKOMST 2: Analyseren en (her)ontwerpen van activiteiten in de context van sport en bewegen**

De student analyseert het bestaande aanbod van een organisatie in de sport- en beweegcontext. De analyse betreft het aanbod zelf en de (behoefte van de) doelgroep of individuele deelnemer. Op basis van de resultaten van de analyse (her)ontwerpt de student activiteiten in de context van sport- en bewegen. Het ontwerp sluit aan bij de visie en het beleid van de organisatie en bij relevante regionale en (inter)nationale ontwikkelingen. Op basis van urgentie, ambitie en belang positioneert de student het aanbod in sport- en beweegcontext. De student onderbouwt zijn ontwerp op basis van evaluaties van eerder uitgevoerd, bestaand aanbod en met actuele kennis en inzichten.

### **LEERUITKOMST 3: Visie op (het vakgebied) sport en bewegen uitdragen en reflecteren op de eigen rol als professional**

De student heeft een eigen visie op (het vakgebied) sport en bewegen die hij verantwoordt, uitdraagt en presenteert.

Mede aan de hand van zijn visie reflecteert hij op zijn eigen rol als professional. Hij schetst zijn unieke profiel en de rol die hij voor zichzelf ziet weggelegd in het werkveld van sport en bewegen. Daarbij benoemt hij de stappen die hij kan zetten om die rol in te kunnen vullen.

## **TENTAMINERING**

### **Deeltentamen 1**

|  |  |
|--|--|
| Naam (deel)tentamen Nederlands                                     | Presentatie praktijkverbetering inclusief implementatieadvies  |
| Naam (deel)tentamen Engels   | Paper / Presentation   |
| Code (deel)tentamen OSIRIS   | TOETS-01   |
| Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS | Zie deel 3.2 Regeling onderwijs en deeltentamens OSIRIS  |
| Toegestane hulpmiddelen  | Niet van toepassing  |
| Weging   | 50%  |
| Omvat de leeruitkomst(en)  | Leeruitkomst 1: Ontwikkelen van een innovatieve en duurzame praktijkverbetering en adviseren over de implementatie daarvan |

|                                |   |
|--------------------------------|---|
| Tentamenvorm                   | PRES-F (Presentatie fysiek – vormvrij - o.b.v. schriftelijk verslag)  |
| Tentamenmoment                 | JAAR - 2<br>De opleiding bepaalt het eerste tentamenmoment. Dat is in principe aan het eind van periode 2 (week 2.8). In overleg met de opleiding kan de student het tentamen op een ander moment doen. Dit wordt dan als zodanig in de onderwijsovereenkomst opgenomen.  |
| Beoordelingscriteria           | <p>Ontwikkelen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Het voorstel voor de praktijkverbetering is onderbouwd op basis van onderzoeksbevindingen en relevante, actuele kennis en ontwikkelingen in het werkveld. In de onderbouwing zijn ook de ervaringen met de uitgevoerde pilot benoemd en is helder of en in hoeverre het definitieve ontwerp is aangepast naar aanleiding van die ervaringen.</li> <li>• De afstemming op de visie, strategie en/of het beleid van de organisatie blijkt uit verwijzingen naar geschreven bronnen (zoals businessplan, meerjarenbeleidsplan, jaarplan, beleidsnotitie, white paper) en ongeschreven bronnen (zoals [participatieve] observaties, formele en informele gesprekken en overleggen).</li> <li>• Om draagvlak te creëren is het voorstel voor de praktijkverbetering voorgelegd aan en bediscussieerd met relevante deskundigen (bijvoorbeeld met mensen uit de organisatie, werkveld, docenten, medestudenten). In de discussie wordt de verbinding gemaakt tussen onderzoeksbevindingen, de theorie, de totstandkoming van het voorstel voor de praktijkverbetering en de (potentiële) waarde hiervan voor de organisatie en/of het werkveld.</li> </ul> <p>Adviseren:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De voorgestelde oplossingen en interventies/maatregelen zijn passend en innovatief.</li> <li>• Het implementatieadvies is gegeven in de vorm van strategische doelen voor de organisatie. De visie van de organisatie is hierin als leidraad en referentiekader gebruikt. De gekozen strategie is onderbouwd met argumenten en is passend voor de ontworpen praktijkverbetering en de organisatie / sector waarbinnen deze geïmplementeerd wordt. Het advies biedt concrete handvatten aan de hand waarvan de praktijkverbetering succesvol geïmplementeerd kan worden.</li> </ul> |
| Minimaal oordeel deeltentamen  | 5,5   |
| <b>Deeltentamen 2</b>          |   |
| Naam (deel)tentamen Nederlands | Adviesgesprek   |
| Naam (deel)tentamen Engels     | Consultation  |

|  |  |
|--|--|
| Code (deel)tentamen OSIRIS   | TOETS-02   |
| Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS | Zie deel 3.2 Regeling onderwijs en deeltentamens OSIRIS  |
| Toegestane hulpmiddelen  | Niet van toepassing  |
| Weging   | 10%  |
| Omvat de leeruitkomst(en)  | Leeruitkomst 1: Ontwikkelen van een innovatieve en duurzame praktijkverbetering en adviseren over de implementatie daarvan   |
| Tentamenvorm   | GESP-F (Gesprek fysiek)  |
| Tentamenmoment   | JAAR - 2<br>De opleiding bepaalt het eerste tentamenmoment. Dat is in principe aan het eind van periode 2 (week 2.8). In overleg met de opleiding kan de student het tentamen op een ander moment doen. Dit wordt dan als zodanig in de onderwijsovereenkomst opgenomen.   |
| Beoordelingscriteria   | <p>Opbouw gesprek:<br/>Het gesprek kent een duidelijke fasering, namelijk een bij de situatie passende inleiding, de kern van het advies en een afronding waarin de student het gesprek correct samenvat en de gemaakte afspraken benoemt en vastlegt.</p> <p>Inhoud gesprek:<br/>De ontworpen praktijkverbetering en het implementatieadvies worden kernachtig samengevat en nader toegelicht. De student geeft adequaat antwoord op de gestelde vragen.</p> <p>Inlevingsvermogen:<br/>De gekozen adviesstijl en de toon van het gesprek zijn passend bij de opdrachtgever. De student luistert goed en toont zich bewust van mogelijke weerstanden die er zijn ten aanzien van de te implementeren verbetering.</p> <p>Overtuigingskracht:<br/>De student voert het adviesgesprek met voldoende overtuigingskracht om het (implementatie)advies door de opdrachtgever geaccepteerd te krijgen.</p> |
| Minimaal oordeel deeltentamen                                      | 5,5  |
| <b>Deeltentamen 3</b>  |  |
| Naam (deel)tentamen Nederlands                                     | Analyse en ontwerp aanbod  |
| Naam (deel)tentamen Engels   | Paper  |
| Code (deel)tentamen OSIRIS   | TOETS-03   |
| Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS | Zie deel 3.2 Regeling onderwijs en deeltentamens OSIRIS  |
| Toegestane hulpmiddelen  | Niet van toepassing  |
| Weging   | 20%  |

|                               |   |
|-------------------------------|---|
| Omvat de leeruitkomst(en)     | Leeruitkomst 2: Analyseren en (her)ontwerpen van activiteiten in de context van sport en bewegen  |
| Tentamenvorm                  | PORT-F (Portfolio fysiek/schriftelijk - vormvrij)   |
| Tentamenmoment                | JAAR - 2<br>De opleiding bepaalt het eerste tentamenmoment. Dat is in principe aan het eind van periode 2 (week 2.8). In overleg met de opleiding kan de student het tentamen op een ander moment doen. Dit wordt dan als zodanig in de onderwijsovereenkomst opgenomen.  |
| Beoordelingscriteria          | <p>Analyse bestaande aanbod:<br/>Het bestaande aanbod van de organisatie is volledig en overzichtelijk in kaart gebracht. Er wordt beschreven op welke manier en in hoeverre het aanbod aansluit bij de visie en het beleid van de organisatie.</p> <p>Analyse van de (behoefte van de) doelgroep, individuele deelnemer of organisatie:<br/>De analyse is op de juiste manier uitgevoerd. De resultaten van de analyse zijn helder verwoord, worden overzichtelijk weergegeven en geven inzicht in de belangrijkste kenmerken en behoeften van de doelgroep / individuele deelnemer of organisatie. Op basis van de resultaten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• is de beginsituatie van de doelgroep / individuele deelnemer / organisatie vastgesteld;</li> <li>• zijn de (beweeg)motieven en wensen en behoeften van de doelgroep / individuele deelnemer / organisatie in kaart gebracht;</li> <li>• is de begeleidingsbehoefte van de doelgroep / individuele deelnemer / organisatie geconcretiseerd.</li> </ul> <p>(Her)Ontwerp:<br/>Het (her)ontwerp is een waardevolle aanvulling op of verbetering van het bestaande aanbod dat logische voortvloeit uit de analyses. Urgentie, ambitie en belang zijn helder beschreven en/of weergegeven. Het (her)ontwerp is passend bij de beginsituatie, (beweeg)motieven en begeleidingsbehoefte van de betreffende doelgroep, individuele deelnemer of organisatie. De in het ontwerp opgenomen activiteiten zijn zodanig beschreven dat ze ook door anderen kunnen worden uitgevoerd.</p> <p>Onderbouwing (her)ontwerp:<br/>In de onderbouwing worden de gemaakte keuzes in het ontwerp gerelateerd aan zowel de visie en het beleid van de organisatie als aan relevante (inter)nationale ontwikkelingen.</p> |
| Minimaal oordeel deeltentamen | 5,5   |
| <b>Deeltentamen 4</b>         |   |

|  |   |
|--|---|
| Naam (deel)tentamen<br>Nederlands  | Presentatie   |
| Naam (deel)tentamen Engels   | Presentation  |
| Code (deel)tentamen OSIRIS   | TOETS-04  |
| Intekenen en uittekenen voor<br>(deel)tentamengelegenheden<br>via OSIRIS | Zie deel 3.2 Regeling onderwijs en deeltentamens OSIRIS   |
| Toegestane hulpmiddelen  | Niet van toepassing   |
| Weging   | 10%   |
| Omvat de leeruitkomst(en)  | Leeruitkomst 3: Visie op (het vakgebied) sport en bewegen<br>uitdragen en reflecteren op de eigen rol als professional  |
| Tentamenvorm   | PRES-F (Presentatie fysiek)   |
| Tentamenmoment   | JAAR - 2<br>De opleiding bepaalt het eerste tentamenmoment. Dat is in principe aan het eind van periode 1 (week 1. 9). In overleg met de opleiding kan de student het tentamen op een ander moment doen. Dit wordt dan als zodanig in de onderwijsovereenkomst opgenomen.   |
| Beoordelingscriteria   | <p>Toelichting vraagstuk:<br/>De student licht zijn keuze voor het betreffende ethische vraagstuk toe. Het ethische vraagstuk wordt inhoudelijk toegelicht vanuit de perspectieven van de verschillende betrokken verantwoordelijken (analyse van het probleem). Hieruit wordt duidelijk welke belangen, positie en invloed de verschillende verantwoordelijken hebben.</p> <p>Argumentatie:<br/>De door de student aangedragen argumenten ter onderbouwing van zijn visie op het ethische vraagstuk is gebaseerd op relevante actuele kennis, inzichten en maatschappelijke ontwikkelingen.</p> <p>Oplossing/conclusie:<br/>De oplossing/conclusie van het ethische vraagstuk vloeit logisch voort uit de analyse van het probleem. De gekozen oplossingsrichting of het verbetervoorstel wordt onderbouwd met argumenten. In de geformuleerde oplossing/conclusie wordt helder verwoord welke rol de student als sportkundige in het ethische vraagstuk speelt en op welke wijze hij verandering tot stand wil/gaat brengen.</p> <p>Presentatie:<br/>De presentatie van het ethische vraagstuk en de visie van de student daarop heeft de vorm van een presentatie en is overtuigend.</p> |
| Minimaal oordeel<br>deeltentamen   | 5,5   |

| <b>Deeltentamen 5</b>  |   |
|--|---|
| Naam (deel)tentamen<br>Nederlands  | Presentatie visie op werkveld en rol als professional   |
| Naam (deel)tentamen Engels   | Presentation  |
| Code (deel)tentamen OSIRIS   | TOETS-05  |
| Intekenen en uittekenen voor<br>(deel)tentamengelegenheden<br>via OSIRIS | Zie deel 3.2 Regeling onderwijs en deeltentamens OSIRIS   |
| Toegestane hulpmiddelen  | Niet van toepassing   |
| Weging   | 10%   |
| Omvat de leeruitkomst(en)  | Leeruitkomst 3: Visie op (het vakgebied) sport en bewegen<br>uitdragen en reflecteren op de eigen rol als professional  |
| Tentamenvorm   | PRES-F (Presentatie fysiek - vormvrij)  |
| Tentamenmoment   | JAAR - 2<br>De opleiding bepaalt het eerste tentamenmoment. Dat is in principe aan het eind van periode 2 (week 2. 8). In overleg met de opleiding kan de student het tentamen op een ander moment doen. Dit wordt dan als zodanig in de onderwijsovereenkomst opgenomen.   |
| Beoordelingscriteria   | <p>Verantwoording visie:<br/>De student relateert zijn visie aan actuele kennis en inzichten, maatschappelijke ontwikkelingen en ethische vraagstukken. Daarbij maakt hij inzichtelijk hoe zijn proces van (visie)vorming verlopen is en in welke richting deze zich verder zal ontwikkelen.</p> <p>Uitdragen visie:<br/>De student illustreert aan de hand van praktijkvoorbeelden en -ervaringen op welke manier zijn visie tot uitdrukking komt / herkenbaar is in zijn handelen. Hij benoemt en verklaart eventuele inconsequenties tussen zijn handelen en de visie die hij wil uitdragen.</p> <p>Rol als professional<br/>De student schetst op basis van zijn visie en ervaringen een helder beeld van zijn unieke profiel als sportkundige. Het geschetste beeld is het illustratief voor de waarde van zijn profiel voor het werkveld en de rol die hij daarin wil vervullen. De benoemde stappen die nodig zijn om die rol (verder) te kunnen ontwikkelen en vervullen, zijn passend.</p> <p>Presentatie:<br/>De student presenteert zijn visie met overtuiging. De gekozen communicatievorm is passend voor de doelgroep en de situatie.</p> |
| Minimaal oordeel<br>deeltentamen   | 5,5   |
| <b>Minimaal oordeel cursus</b>   | <b>6</b>  |





| ONDERWIJSARSENAAAL BEHOREND BIJ CURSUS: PRAKTIJKVERBETERING IN SPORT EN BEWEGEN (PRVSPB02) |  |
|--|--|
| Onderwijsperiode   | Periode 1 en 2   |
| Intekenen onderwijsarsenaal  | Zie deel 3.2 Regeling onderwijs en deeltentamens OSIRIS  |
| Onderwijsaanbod  | Bij deze cursus biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:   |
|  | Het <i>contactonderwijs</i> bestaat uit 16 wekelijkse bijeenkomsten in de vorm van interactieve colleges en werkgroepen. In het onderwijs staan uitwisseling met medestudenten (o.a. in de vorm van peerfeedback) en de docent centraal. Onder leiding van de docent als procesbegeleider werk je samen met medestudenten aan het praktijkgerichte onderzoek, het ontwerpen en uitvoeren van sportaanbod en persoonlijke ontwikkeling. De docent biedt ook inhoudelijke ondersteuning tijdens de bijeenkomsten.<br>Daarnaast maak je gebruik van Brightspace. Alle onderwijsinformatie is te vinden in de digitale leeromgeving Brightspace.<br>Je hebt een relevante werkring. <i>Werkplekieren</i> vormt de bron voor de opdrachten. Op de werkplek ben je werkzaam aan de producten. Je doet dit in goede samenwerking met enkele collega's ter plaatse door hen te betrekken middels feedback, observatie, sparren, etc. |
|  | Literatuur, software en overig materiaal   |
|  | Aangeboden literatuur en web-lectures/kennisclips op Brightspace. Je bent zelf verantwoordelijk voor het selecteren van aanvullende literatuur die je relevant acht.   |

### 9.3 Deeltijd minoren van de opleiding

| <b>Minor Voedings- en bewegcoach</b>  |   |
|---|---|
| Naam cursus Engels  | Coach Nutrition and Exercise                            |
| Naam cursus kort Nederlands   | Voedings- en bewegcoach                                 |
| Naam cursus kort Engels   | Coach Nutrition and Exercise                            |
| Code cursus OSIRIS  | VOEDBC04  |
| Eindkwalificaties   | Niet van toepassing                                     |
| Aantal studiepunten   | 30 studiepunten   |
| Ingangseisen cursus   | Werkkring gewenst                                       |
| Intekenen onderwijsarsenaal   | Zie deel 3.2 Regeling onderwijs en deeltentamens OSIRIS |
| <b>Beschrijving van de context van deze cursus</b>  |   |
| <p>In de minor Voedings- en bewegcoach leer je hoe je mensen kunt coachen naar een (nog) gezondere en actievere leefstijl door het inzetten van Motiverende gespreksvoering en door een leefstijlprogramma gericht op de BRAVO-factoren te maken samen met een cliënt. De cliënt is iemand met een leefstijlgerelateerde ziekte óf een sporter. Bij de sporter is het primaire doel: het bereiken van een verbetering in een of meer BRAVO-factoren (en niet: het verbeteren van zijn/haar sportprestatie, dit kan een bijeffect zijn van de verbetering in een of meer BRAVO-factoren). Binnen de minor Voedings- en bewegcoach gaan we in op de effecten van een gezonde én ongezonde leefstijl. Met name wordt ingezoomd op de leefstijlfactoren voeding en beweging bij zowel een gezonde leefstijl als bij verschillende leefstijlgerelateerde (overgewicht, diabetes mellitus type II, chronische longziekten en hoge bloeddruk) én bij intensieve sportbeoefening. Naast het opdoen van theoretische kennis, ga je binnen de minor zelf een eigen coachee coachen naar een gezondere, actievere leefstijl.</p> <p>Binnen deze minor leer je maatwerk te leveren met als doel de leefstijl én daarmee de gezondheid en het welbevinden van jouw cliënt te verbeteren. Allereerst analyseer je het huidige leefstijlgedrag van een coachee m.b.t. Bewegen, Roken, Alcohol, Voeding, Ontspanning/Slaap (BRAVO). Vervolgens ontwerp je samen met de cliënt, een voor hem of haar op maat gemaakt leefstijlprogramma, waarbij de nadruk ligt op het voedings- en beweegplan. Behalve de kennis die je hiervoor nodig hebt, is het ook van belang dat je weet op welke manier je mensen kunt coachen bij de uitvoering van dit leefstijlprogramma. Je verdiept je in hoe je bewust en gewoontegedrag van mensen kunt beïnvloeden en hoe je mensen kunt coachen bij het uitvoeren van gezond gedrag. Hierbij maken we gebruik van de gesprekstijl: Motiverende Gespreksvoering.</p> |   |
| <b>Beschrijving van de leeruitkomsten waaruit deze cursus is opgebouwd</b>  |   |

**Kennis van leefstijlgerelateerde onderwerpen***Algemeen:*

De student heeft gedegen kennis van de voeding, beweging en coaching t.a.v. leefstijlgerelateerde aandoeningen. De student kent de BRAVO-factoren, de samenhang tussen de factoren, bijbehorende richtlijnen en normale lichaamswaarden, en verschillende technieken en- modellen m.b.t. coaching.

*Voeding, de student:*

- schetst de rol van voedingsstoffen, voedingssupplementen, voedingsmiddelen, voedingspatronen en dieetvormen in het ontstaan, voorkomen en behandelen van leefstijlgerelateerde aandoeningen (DM2, Obesitas, Overgewicht, Hart- en vaatziekten, COPD, Depressie) en het verbeteren van de sportprestatie;
- relateert begrippen en processen gekoppeld met betrekking tot stofwisseling en vertering aan het ontstaan, voorkomen en behandelen van leefstijlgerelateerde aandoeningen en het verbeteren van de sportprestatie;
- legt de relatie uit tussen de energiebalans en het ontstaan, voorkomen en behandelen van leefstijlgerelateerde aandoeningen en het verbeteren van de sportprestatie;
- rekent met de verschillende componenten van de energiebalans;
- beschrijft de etiologie en gevolgen van complicaties van leefstijlgerelateerde aandoeningen;
- benoemt de functies van de macronutriënten;
- overziet veel gebruikte dieetvormen en medicijnen bij overgewicht, diabetes mellitus type 2, COPD, hypercholesterolemie, hypertensie en kent de invloed daarvan op de voedingsfysiologie.

*Beweging, de student:*

- legt de bouw, functie en werking van spieren uit;
- beschrijft de verschillende typen krachttraining en de acute en chronische adaptaties;
- legt de bouw, functie en werking van hart/longen/vaten uit;
- beschrijft de functie en werking van de verschillende energiesystemen;
- beschrijft de verschillende typen conditietraining en de acute en chronische adaptaties;
- duidt de belasting/belastbaarheid van het lichaam en onderscheidt de trainingsprincipes;
- beschrijft de richtlijnen voor het trainen met doelgroepen en de effecten van training op deze doelgroepen;
- beschrijft de rol van bewegen in het reguleren van stress en negatieve emoties.

*Coaching, de student:*

- benoemt en beschrijft de kenmerken en fasen van het proces van coaching;
- benoemt de dimensies binnen het begrip Positieve gezondheid;
- kent de richtlijnen en risicogroepen bij verslavingsproblematiek, psychiatrische problematiek,

|   |   |
|---|---|
|   | <p>slaap en ontspanning, tijd- en energiemanagement en stressmanagement;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• benoemt de spirit, processen en technieken van motiverende gespreksvoering;</li> <li>• benoemt verschillende coachingsmethodieken.</li> </ul>   |
| <b>Uitvoeren van een leefstijlanalyse</b>   | De student voert fysieke basistesten uit en hij voert een intakegesprek met een coachee waarin hij de gesprekstechniek motiverende gespreksvoering toepast en een voedingsanamnese afneemt.   |
| <b>Opstellen van een leefstijlprogramma en toepassing van individuele leefstijlcoaching</b> | <p>De student brengt de BRAVO-factoren van een individuele coachee in kaart. Op basis van de inventarisatie analyseert hij de bevindingen en ontwerpt en onderbouwt hij een individueel leefstijlprogramma (minimaal voor beweging en voeding). Rekening houdend met de kenmerken van de coachee geeft hij adviezen om de BRAVO-factoren te verbeteren.</p> <p>De student evalueert het coachtraject en reflecteert methodisch op zijn eigen functioneren als leefstijlcoach.</p> |
| <b>Deelnameplicht onderwijs</b>   | Aanwezigheid bij de lessen van minimaal 75% is noodzakelijk om de benodigde coachvaardigheden te verkrijgen en een voedingsanamnese goed te leren uitvoeren (dit wordt getoetst in de Praktijktolsten Coaching en Voeding) én om de fysieke testen goed te leren uitvoeren (dit wordt getoetst in de Praktijktolsten Beweegintake).   |
| <b>TENTAMINERING</b>  |   |
| <b>Deeltentamen 1/2</b>   |   |
| Naam (deel)tentamen Nederlands  | Kennistentamen fysiek24   |
| Naam (deel)tentamen Engels  | Written exam  |
| Code (deel)tentamen OSIRIS  | Toets-01 (deel A)<br>Toets-02 (deel B)  |
| Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS                          | Zie deel 3 Regeling onderwijs en deeltentamens OSIRIS   |
| Toegestane hulpmiddelen   | Rekenmachine  |
| Weging  | 25%   |
| Omvat de leeruitkomst(en)   | Kennis van leefstijl gerelateerde onderwerpen (kennistoets)   |
| Tentamenvorm/ vormen  | Kennistentamen schriftelijk<br>(het deeltentamen bestaat uit 2 onderdelen die op verschillende momenten worden afgenomen)   |

|  |   |
|--|---|
| Tentamenmoment   | Toets bestaat uit 2 delen. Het gemiddelde van de resultaten van deel A en B vormt het eindcijfer voor de kennistoets.<br>P1A (deel A) 1x (dinsdag week 1.9, <i>herkansing dinsdag week 2.10 zie uitleg hieronder</i> )<br>P2A (deel B) 2x (dinsdag week 2.7, herkansing samen met deel A dinsdag week 2.10)<br>P3A (deel A) 1x (dinsdag week 3.9, <i>herkansing dinsdag week 4.10 zie uitleg hieronder</i> )<br>P4A (deel B) 2x (dinsdag week 4.7, herkansing samen met deel A dinsdag week 4.10) |
| Beoordelingscriteria   | Zie leeruitkomst, deze biedt voldoende handvatten voor de beoordeling.  |
| Minimaal oordeel deeltentamen                                      | 5,5   |
| <b>Deeltentamen 3</b>  |   |
| Naam (deel)tentamen Nederlands                                     | Praktijktoets (Performance fysiek)  |
| Naam (deel)tentamen Engels   | Performance assessment  |
| Code (deel)tentamen OSIRIS   | Toets-03  |
| Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS | Zie deel 3.2 Regeling onderwijs en deeltentamens OSIRIS   |
| Toegestane hulpmiddelen  | Niet van toepassing   |
| Weging   | 25%   |
| Omvat de leeruitkomst(en)  | Uitvoeren van een leefstijlanalyse  |
| Tentamenvorm/ vormen   | Performance fysiek<br>(het deeltentamen bestaat uit 3 onderdelen die op verschillende momenten worden afgenomen)  |
| Tentamenmoment   | P1A en P2A; P3A en P4A<br><br>In overleg met de opleiding kan de student het (deel)tentamen op een ander moment doen. Dit wordt dan als zodanig in de onderwijsovereenkomst opgenomen.  |

|  |  |
|--|--|
| Beoordelingscriteria   | <p>Praktijktoets 1 Bewegen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>De student heeft kennisgenomen van enkele testen om kracht &amp; conditie te meten, kan deze adequaat &amp; betrouwbaar uitvoeren, verwerkt &amp; interpreteert de data en koppelt deze terug.</li> </ul> <p>Praktijktoets 1 Coaching en Voeding:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Engageert de student met de coachee en focust naar een doel; hij heeft aandacht voor het opbouwen van een samenwerkingsrelatie en ontlokt bij de coachee de coachvraag en zijn motivatie;</li> <li>Past de student technieken van motiverende gespreksvoering toe: het stellen van open vragen, en bevestigen/ondersteunen;</li> <li>Introduceert de student de voedingsanamnese (doel, structuur) en brengt hij de algemene kenmerken daarvan (voedingspatroon, gewichtsverloop) in kaart;</li> <li>Brengt de student specifieke kenmerken van een maaltijd (soort producten, hoeveelheden) in kaart.</li> </ul> <p>Praktijktoets 2 Coaching:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Bespreekt de voortgang van een van de doelen en een van de acties.</li> <li>Past de student technieken van motiverende gespreksvoering toe: reflectief luisteren en samenvatten;</li> <li>Bespreekt de risicosituaties en coping responses.</li> </ul> |
| Minimaal oordeel deeltentamen                                      | 5,5  |
| <b>Deeltentamen 4</b>  |  |
| Naam (deel)tentamen Nederlands                                     | Coachverslag (Beroepsproduct schriftelijk)   |
| Naam (deel)tentamen Engels   | Report Coaching  |
| Code (deel)tentamen OSIRIS   | Toets-04   |
| Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS | Zie deel 3 Regeling onderwijs en deeltentamens OSIRIS  |
| Toegestane hulpmiddelen  | Niet van toepassing  |
| Weging   | 50%  |
| Omvat de leeruitkomst(en)  | Opstellen van een leefstijlprogramma en toepassing van individuele leefstijlcoaching   |
| Tentamenvorm/ vormen   | (Beroeps)Product schriftelijk  |
| Tentamenmoment   | <p>P1A en P2A; P3A en P4A</p> <p>In overleg met de opleiding kan de student het (deel)tentamen op een ander moment doen. Dit wordt dan als zodanig in de onderwijsovereenkomst opgenomen.</p>  |

|                      |   |
|----------------------|---|
| Beoordelingscriteria | <p><u>Coaching</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• De student beschrijft overzichtelijk de beginsituatie (0-meting) van de coachee op basis van relevante anamnesegegevens.</li><li>• De student analyseert adequaat het huidige gedrag van de coachee bij de beginsituatie met behulp van het I-Change-model.</li><li>• De student toont aan en verantwoordt wat zijn huidige niveau van de coachvaardigheden is. De student bepaalt dit niveau aan de hand van het BLCN-profiel en hij geeft hierbij zijn ontwikkelpunten aan.</li><li>• De student formuleert 2-4 persoonlijke SMART-doelen m.b.t. de verdere ontwikkeling van zijn coachvaardigheden (vervolg op criterium 1.3). Om deze doelen te kunnen bereiken, werkt hij een actieplan uit.</li><li>• De student constateert uit de anamnese en vanuit het I-Change-model met welke gedragsdeterminanten van de coachee hij rekening moet houden in de wijze van coaching. De student formuleert daarbij SMART-doelstellingen voor zichzelf als coach en een actieplan om met het coachen goed aan te sluiten bij de coachee.</li><li>• De student geeft een volledig en overzichtelijk beeld van de nameting (1-meting) van de coachee.</li><li>• De student beschrijft hoe het actieplan voor het coaching heeft uitgepakt en welke coachingstechnieken er zijn toegepast om aan te sluiten bij de coachee.</li><li>• De student werkt het FOGG-model uit voor één specifiek gedrag, daarbij gaat het om hoe de gedragsverandering is aangepakt door de coachee.</li><li>• De student beschrijft hoe de coachee na het traject het gezonde gedrag (het gedrag waar hij doelen op heeft gesteld) vol wil houden en hoe hij terugval wil voorkomen. De student beschrijft hoe de coachee om wil gaan met de risicosituaties en welke coping-responses worden ingezet. En de student beschrijft ook welke hulp de coachee hierbij na het traject nodig heeft.</li><li>• De student evalueert het gehele coachingsproces van het coachtraject. In deze evaluatie worden zijn eigen ervaringen, de ervaringen van de coachee en de gespreksschema's van de gevoerde coachgesprekken opgenomen.</li><li>• De student reflecteert op de ontwikkeling van zijn competenties als leefstijlcoach en geeft een eindconclusie hierop. De student vergelijkt het niveau</li></ul> |
|----------------------|---|



van zijn coachingsvaardigheden op het einde van de minor met de beginmeting.

#### Voeding

- De student beargumenteert welke richtlijn(en) het meest geschikt is/zijn om te gebruiken in het analyseren van de voedingsinname en het opstellen voedingsadvies voor de coachee.
- De student rapporteert een volledige en overzichtelijke nulmeting en verantwoord gemaakte keuzes.
- De student analyseert op kritische wijze kwantitatief de voedingsinname van de coachee.
- De student analyseert op kritische wijze kwalitatief de voedingsinname van de coachee.
- De student koppelt de kwantitatieve en kwalitatieve analyse inzichtelijk en adequaat aan elkaar en brengt knelpunten in kaart.
- De student formuleert fysiologische en gedragsmatige SMART-voedingsdoelstellingen op basis van de nulmetingen.
- De student vertaalt de doelstellingen in een actieplan (van minimaal 6 weken). In het actieplan geeft de student duidelijk weer wat de acties voor de coach en coachee zijn in de vorm van een activiteitenplanning.
- De student verantwoordt de gemaakte keuzes die ten grondslag liggen aan de actieplan/ activiteitenplanning.
- De student rapporteert een volledige en overzichtelijke 1-meting en vergelijkt deze op systematische wijze met de 0-meting.
- De student evalueert methodisch, zowel vanuit het perspectief van de coachee, als de coach de fysiologische en gedragsmatige doelen en de acties. Er wordt zowel op proces-, als product niveau geëvalueerd.
- De student geeft een concrete beschrijving van de positieve ontwikkeling, die de coachee heeft doorgemaakt tijdens het coachtraject en die hij kan gebruiken na het coachtraject. Daarnaast beschrijft de student verbeterpunten, die de coachee kan aanpakken na het coachtraject.
- De student beschrijft hoe hij er samen met de coachee ervoor zorgt dat het nieuwe voedingsgedrag kan worden voortgezet en welke aanpassingen op basis van de evaluatie gedaan kunnen worden.

#### Beweging

- De student beschrijft (het verloop van) het ziektebeeld van de coachee, waarbij wordt ingegaan op specifieke beperkingen, eisen en wensen.

|  |  |
|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>• De student rapporteert een volledige en overzichtelijke 0-meting van de antropometrie &amp; fittesten. Hij vergelijkt deze 0-meting met de norm en formuleert de knelpunten. Daarbij verantwoordt de student de keuze van de gebruikte meetinstrumenten/testen.</li><li>• De student rapporteert een volledige en overzichtelijke 0-meting van het beweeggedrag, inclusief energieverbruik (MET-waardes en Kcal). Hij vergelijkt deze 0-meting met de norm en formuleert de knelpunten. Daarbij verantwoordt de student de keuze van het gebruikte meetinstrument.</li><li>• De student onderbouwt op basis van wetenschappelijke literatuur welke beweegprogramma's geschikt en mogelijk effectief zijn voor het ziektebeeld van de coachee. Daarbij houdt de student rekening met de specifieke beperkingen, eisen en wensen van de coachee.</li><li>• De student formuleert fysiologische en gedragsmatige SMART-beweegdoelstellingen op basis van de nulmetingen.</li><li>• De student beschrijft welke acties de coach en coachee moeten doen om de doelstellingen te kunnen halen.</li><li>• De student werkt een concreet en volledig beweegprogramma uit aan de hand van de FITT-principes. Daarnaast onderbouwt de student waarom dit beweegprogramma mogelijk effectief zal zijn voor de coachee.</li><li>• De student beschrijft hoe de diverse trainingswetten en -principes zijn gehanteerd in het opgestelde beweegprogramma.</li><li>• De student rapporteert een volledige en overzichtelijke 1-meting (antropometrie, fittesten en beweeggedrag) en vergelijkt deze op systematische wijze met de 0-meting.</li><li>• De student evalueert het coachtraject methodisch vanuit het perspectief van de coach en de coachee, waarbij o.a. ingegaan wordt op de doelen en het beweegprogramma. Dit wordt zowel op product- als op procesniveau gedaan.</li><li>• De student geeft een concrete beschrijving van de positieve ontwikkeling die de coachee heeft doorgemaakt tijdens het coachtraject en die hij kan gebruiken na het coachtraject. Daarnaast beschrijft de student verbeterpunten, die de coachee kan aanpakken na het coachtraject.</li><li>• De student beschrijft hoe hij er samen met de coachee voor zorgt dat het nieuwe beweeggedrag kan worden voortgezet en welke aanpassingen in het</li></ul> |
|--|--|

|                                |   |
|--------------------------------|---|
|                                | beweegprogramma op basis van de evaluatie gedaan kunnen worden. |
| Minimaal oordeel deeltentamen  | 5,5   |
| <b>Minimaal oordeel cursus</b> | <b>6</b>  |

#### ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ MINOR VOEDINGS- EN BEWEEGCOACH (M-VOEDBC04)

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| Onderwijsperiode            | P1A en P2A; P3A en P4A   |
| Intekenen onderwijsarsenaal | Zie deel 3.2 Regeling onderwijs en deeltentamens OSIRIS  |
| Onderwijsaanbod             | <p>Bij deze cursus biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:</p> <p>Het <i>contactonderwijs</i> bestaat uit zestien wekelijkse bijeenkomsten in de vorm van tutorwerkgroepen en practica (totaal 10 lesuur per week). In het onderwijs staan instructie door en uitwisseling met de docent centraal. Onder leiding van de docent als procesbegeleider werken studenten samen met medestudenten aan opdrachten of casuïstiek gerelateerd aan de theorie en eindopdracht.</p> <p>Daarnaast maakt de student gebruik van Brightspace (<i>Teams</i>).</p> <p>De student heeft een relevante werkkring. <i>Werkpleklers</i> vormt de bron voor de opdrachten. Op de werkplek is de student werkzaam aan het product. Hij doet dit in goede samenwerking met enkele collega's ter plaatse door hen te betrekken middels feedback, observatie, sparren, etc.</p> <p>Literatuur, software en overig materiaal</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Miller, W.R., Rollnick, S. (2014). <i>Motiverende gespreksvoering. Mensen helpen veranderen</i>. Ouderkerk aan de IJssel: Theologische uitgeverij Ekklesia. ISBN 9789075569704. Derde editie. Een recentere uitgave is ook mogelijk!</li> <li>• Wilmore, J.H., Costill, D.L., &amp; Kenney, W.L. (2016). <i>Inspannings- en sportfysiologie</i>. Maarssen: Elsevier gezondheidszorg. ISBN 9789036813259</li> <li>• Whitney, E. N., &amp; Rolfes, S. R. (2016). <i>Understanding nutrition</i>. Belmont, CA: Thomson/Wadsworth. Een recentere uitgave is ook mogelijk!</li> </ul> |