

MARKETING- EN COMMUNICATIESPECIALIST

2024
-
2025

STUDIEGIDS

 **GRAFISCH
LYCEUM
UTRECHT**

INHOUDSOPGAVE

DE OPLEIDING	3
ONDERWIJS	4
UITLIJNING	5
BINDEND STUDIEADVIES (BSA)	6
DIPLOMABESLUIT	6
NEDERLANDS	7
ENGELS	7
REKENEN	8

LOOPBAAN	8
BURGERSCHAP	8
BEROEPSPRAKTIJKVORMING	9
KEUZEDELEN	9
VAKKENNIS EN VAARDIGHEDEN	10
PRAKTIJKEXAMEN	11
ADMINISTRATIEVE KENMERKEN	12

Opleidingsgegevens

Startjaar van de opleiding:

2024-2025

Nominale studieduur:

drie studie jaren

Thuisbasis opleiding:

Koningin Wilheminalaan 7, Utrecht

Cohort van inschrijving:

2024-2025

Gepland diplomajaar:

2026-2027

**Crebonummer
van de opleiding:**

25727

Mbo-niveau:

niveau 4

Soort opleiding:

basisberoepsopleiding

Leerweg:

beroepsopleidende leerweg

Publicatiedatum examenplan:

01-08-2024

DE OPLEIDING

Deze studiegids is de beschrijving van de opleiding en het examen.

De afspraken en regels over examens vind je terug in het examenreglement.

De rechten en plichten vind je terug in het studentenstatuut.

Ben jij creatief, zorgvuldig en georganiseerd. Iemand die makkelijk mensen aanspreekt. Schud jij moeiteloos TikToks uit je mouw? En post jij toffe beelden met creatieve teksten op Instagram? Dan is de mbo-opleiding Marketing- en communicatiespecialist iets voor jou.

Leerjaar 1

In het eerste jaar leer je waar je mee te maken krijgt als je in de marketing of communicatie gaat werken. We gaan aan de slag met presenteren, projecten opzetten, omgaan met klanten en pr- en voorlichtingsmateriaal maken. Ook leer je marktonderzoek doen, teksten voor een specifieke doelgroep schrijven en een communicatieplan opstellen. In de projectweken werk je met medestudenten aan een opdracht, vaak voor echte opdrachtgevers!

Leerjaar 2

In het tweede leerjaar ga je je verder specialiseren en bereid je je met personal branding voor op je stage. Je leert meer over communicatie in en over je bedrijf, over crisiscommunicatie, marketingplannen en campagnes. Je gaat verder met het schrijven van teksten en leert teksten van anderen te redigeren. Ook mag je twee keuzedelen kiezen uit het aanbod van het GLU. In het voorjaar mag je naar Berlijn voor een opdracht over CityBranding!

Leerjaar 3

Het laatste jaar van je opleiding bestaat uit twee stages, met daarna je examen helemaal aan het eind. Er is veel mogelijk, bijna alle grotere bedrijven in Nederland hebben een afdeling marketing-communicatie waar je stage kunt lopen. Je kunt ook denken aan werken op een communicatiebureau. Of je loopt je tweede stage in het buitenland!

ONDERWIJS

Een standaard opleidingsjaar begint administratief op 1 augustus en eindigt op 31 juli van het daaropvolgend jaar en omvat 40 lesweken van telkens 40 klokuren per week (= 1.600 klokuren per opleidingsjaar). Afhankelijk van de landelijke vakantiespreiding kan een opleidingsjaar meer of minder lesweken hebben.

Voor elk opleidingsjaar wordt vastgelegd hoeveel begeleide onderwijsuren worden geprogrammeerd voor de lessen, hoeveel voor de beroepspraktijkvorming en hoeveel voor andere onderwijszaken voor dat opleidingsjaar.

	begeleide onderwijstijd (bot)	beroepspraktijk- vorming (bpv)	bot + bpv
Opleidingsjaar 1	980	–	980
Opleidingsjaar 2	980	–	980
Opleidingsjaar 3	100	1200	1300
<i>Totaal</i>	<i>2060</i>	<i>1200</i>	<i>3260</i>

In hele klokuren.

UITLIJNING

Het curriculum wordt opgesteld voor de duur van de gehele opleiding. Om de inhoud actueel te houden, kan het curriculum gedurende de opleiding worden aangepast.

De Onderwijs en Examenregeling Cohort 2024-2025 (OER) is te vinden op de internetsite van het Grafisch Lyceum Utrecht.

Toelichting op de keuzedelen is te vinden op de internetsite van het Grafisch Lyceum Utrecht. Een schooljaar is verdeeld in 4 periodes van 9 of 10 onderwijsweken.

Legenda

- Nederlands, Rekenen en Engels
- LB (Loopbaan en Burgerschap)
- Beroeps specifieke vakken
- Overig (Proeve van bekwaamheid / Introductie / Excursies e.d.)
- Keuzedeel keuze uit meerdere keuzedelen
- Keuzedeel voor alle studenten van de opleiding of, indien 'Corridor' vermeld, keuze uit een breed palet keuzedelen
- BPV (beroepspraktijkvorming = stage)

(xx) Het getal tussen haakjes achter een vak geeft een indicatie van de omvang van het vak in halve uren in de betreffende periode. Voorbeeld: (16) betekent 8 klokuren les. Het werkelijk aantal klokuren zal altijd lager zijn door incidentele lesuitval door feestdagen en studiedagen

	Periode 1	Periode 2	Periode 3	Periode 4
Jaar 1	Loopbaan (32)	Loopbaan (16)	Loopbaan (16)	Loopbaan (16)
	Nederlands (24)	Nederlands (24)	Nederlands (16)	Nederlands (24)
	Engels (24)	Engels (24)	Engels (16)	Engels (24)
	Rekenen (32)	Rekenen (32)	Rekenen (16)	Rekenen (32)
	Burgerschap (24)	Burgerschap (24)	Burgerschap (24)	Burgerschap (24)
	Communicatie (24)	Communicatieplan (32)	Algemene Economie (24)	Frontoffice 2 (24)
	Frontoffice 1 (24)	Social Media 1 (32)	Projectmanagem (24)	Evenement (48)
	Schriftelijke comm (24)	Legal 1 (24)	Schriftelijke comm (24)	Gesprekstechnie (24)
	Projectmanagem (40)	Schriftelijke comm (24)	Communicatie the (24)	Schriftelijke comm (24)
	Presenteren 1 (32)	Campagne (24)	Marketing 3 (32)	Huisstijl en Ontwer (24)
	Fotografie (32)	Financial Administr (24)	K0505 Verdieping S (32)	Fotografie en vlogg (24)
	Mediawijsheid (16)	Marketing 2 (32)	Corridor D (160)	Bedrijfseconomie 1 (24)
	Marketing 1 (32)	K0505 Verdieping S (80)	Inspiratieweek (36)	Werknemersvaard (24)
	K0505 Verdieping S (48)	Inspiratieweek (40)	Projectweek (44)	Podcast (24)
	Introductieweek (40)	Projectweek (50)		Marketing 4 (32)
	Projectweek (50)			Projectweek (50)
			Projectweek (50)	
Jaar 2	Loopbaan (14)	Loopbaan (16)	Loopbaan (16)	Loopbaan (16)
	Nederlands (28)	Nederlands (24)	Nederlands (16)	Business English (16)
	Engels (28)	Engels (24)	Engels (24)	Calculeren / offerte (16)
	Rekenen (28)	Rekenen (32)	Rekenen (16)	Media actualiteit (16)
	Social Media 2 (21)	Presenteren 2 (24)	Verdieping Commu (32)	Gesprekstechnie (24)
	Communicatieplan (28)	Managementinfor (24)	Adobe (32)	Legal 2 (16)
	Bedrijfseconomie 2 (21)	Wordpress CMS Ni (24)	Spaans 3 (32)	Ethiek en beroepsh (16)
	Crisis communicati (28)	Fotografie en Video (32)	Redigeren (24)	Infographics (24)
	Web (21)	Spaans 2 (32)	BPV voorbereiding (24)	Creatief Schrijven (32)
	Spaans 1 (28)	Redactie (24)	Marketing 7 (32)	Cultural Difference (16)
	Statistiek (21)	Doelgroep en Psyc (16)	Corridor D (160)	PvB Voorbereiding (48)
	PvB Voorbereiding (21)	Personal Branding (24)	Inspiratieweek (36)	Spaans 4 (32)
	Journalistiek (28)	Storytelling 1 (24)	Projectweek (44)	E-commerce webs (32)
	Marketing 5 (28)	Adobe (24)		Camjo (48)
	Challenge (50)	Duurzaamheid (24)		BPV voorbereiding (16)
	Introductieweek (40)	Marketing 6 (32)		Marketing actualite (32)
Proeve van Bekwa (50)	Inspiratieweek (40)		Buffer (32)	
	Projectweek (50)		Projectweek (50)	
Jaar 3	BPV (2080)			BPV (320)
				PVB voorbereiding (80)
				Proeve van Bekwa (160)

BINDEND STUDIEADVIES (BSA)

Het bindend studieadvies is niet vrijblijvend.

Het kan positief of negatief zijn.

Voor een positief bindend studieadvies moet ten minste 75% van het beroepsgerichte onderwijsprogramma van de opleiding voldoende zijn.

Alle studieresultaten van het beroepsgerichte onderwijsprogramma van het eerste opleidingsjaar P1 t/m P3 tellen mee voor het bindend studieadvies.

DIPLOMABESLUIT

Diploma onderdelen	Diploma voorwaarden
Nederlands vereist niveau: 3F	Nederlands, Engels én rekenen ten minste de eindcijfers: 5 – 6 – 6 in willekeurige volgorde
Engels vereist niveau: ERK-niveau B1/A2	
Rekenen vereist niveau: mbo-rekenniveau 4	
Loopbaan	Is voldaan
Burgerschap	Is voldaan
Beroepspraktijkvorming	Is ten minste voldoende
Keuzedelen	Compensatieregeling: het gemiddelde is ten minste het cijfer 6
Praktijkexamen	Elke kerntaak is ten minste het cijfer 6

Het diploma voor de opleiding Marketing- en Communicatiespecialist wordt uitgereikt:

- ▶ Zodra alle behaalde examenresultaten voor taal en rekenen voldoen aan de slaag-/zakbeslissingen;
- ▶ én voldaan is aan de kwalificatie-eisen voor loopbaan;
- ▶ én voldaan is aan de kwalificatie-eisen voor burgerschap;
- ▶ én voldaan is aan de diploma-eisen voor de beroepspraktijkvorming;
- ▶ én voldaan is aan de keuzedeelverplichting van de opleiding;
- ▶ én alle behaalde examenresultaten keuzedelen voldoen aan de compensatieregeling keuzedelen;
- ▶ én alle kerntaken van het kwalificatiedossier voldoen aan de slaag-/zakbeslissingen.

NEDERLANDS

Centraal examen	Examenduur	Ruimte	Examenperiode
Nederlands lezen en luisteren 3F	120 minuten	Examenlokaal	<i>Nader te bepalen</i>

Schoolexamen	Examenduur	Ruimte	Examenperiode
Nederlands schrijven en taalverzorging 3F	60 minuten	Examenlokaal	<i>Nader te bepalen</i>
Nederlands spreken 3F	15 minuten	Online of op school	<i>Nader te bepalen</i>
Nederlands gesprekken voeren 3F	15 minuten	Online of op school	<i>Nader te bepalen</i>

Uitslagregels: Deelcijfer worden in de cijferreeks van 1-10 weergegeven.

ENGELS

Centraal examen	Examenduur	Ruimte	Examenperiode
Engels lezen en luisteren B1-B2	90 minuten	Examenlokaal	<i>Nader te bepalen</i>

Schoolexamen	Examenduur	Ruimte	Examenperiode
Engels schrijven A2-B1-B2	60 minuten	Examenlokaal	<i>Nader te bepalen</i>
Engels spreken A2-B1-B2	15 minuten	Online of op school	<i>Nader te bepalen</i>
Engels gesprekken voeren A2-B1-B2	15 minuten	Online of op school	<i>Nader te bepalen</i>

Uitslagregels: Deelcijfer worden in de cijferreeks van 1-10 weergegeven.

REKENEN

Schoolexamen	Examenduur	Ruimte	Examenperiode
Rekenen	150 minuten	Examenlokaal	<i>Nader te bepalen</i>
Mbo-rekenniveau 4: grootheden en eenheden			
Mbo-rekenniveau 4: oriëntatie in de twee- en driedimensionale wereld			
Mbo-rekenniveau 4: verhoudingen herkennen en gebruiken			
Mbo-rekenniveau 4: procenten gebruiken			
Mbo-rekenniveau 4: omgaan met kwantitatieve informatie			

Uitslagregels: Deelcijfer worden in de cijferreeks van 1-10 weergegeven.

LOOPBAAN

Opdrachten loopbaan	Examenportfolio loopbaan*	Eindwaardering
L1 – Capaciteitenreflectie	“Wie ben ik en wat kan ik?”	voldaan / niet voldaan <i>weging: 1x</i>
L2 – Motievenreflectie	“Wat wil ik met en binnen mijn studie?”	voldaan / niet voldaan <i>weging: 1x</i>
L3 – Werkexploratie	“Welk beroep wil ik in de toekomst?”	voldaan / niet voldaan <i>weging: 1x</i>
L4 – Loopbaansturing	“Hoe bereik ik wat ik wil?”	voldaan / niet voldaan <i>weging: 1x</i>
L5 – Netwerken	“Wie heb ik nodig om te bereiken wat ik wil?”	voldaan / niet voldaan <i>weging: 1x</i>

* Inleveren in de ‘examenkluis’ van de school.

BURGERSCHAP

Burgerschap	Examenportfolio burgerschap*	Eindwaardering
Sociaal-maatschappelijk	“Het interview”	voldaan / niet voldaan <i>weging: 1x</i>
Vitaliteit	“Vitaliteit”	voldaan / niet voldaan <i>weging: 1x</i>
Politiek-juridisch	“Verkiezingen”	voldaan / niet voldaan <i>weging: 1x</i>
Economisch	“Mondiaal probleem”	voldaan / niet voldaan <i>weging: 1x</i>

* Inleveren in de ‘examenkluis’ van de school.

BEROEPSPRAKTIJKVORMING

Periode	Omvang	Uitslagregels
Leerjaar 3: alle periodes 5 werkdagen per week	150 dagen 1200 klokuren	onvoldoende / voldoende / goed <i>weging: 1x</i>
	<i>1x BPV-dag telt voor 8 klokuren</i>	

KEUZEDELEN

Keuzedeel	Examenperiode	Examenduur en afname	Uitslagregels
	na einde lessen		keuzedelen
1	Leerjaar 1	<i>Nader te bepalen</i>	deelcijfer uit de reeks 1-10 <i>weging: 1x</i>
2	Leerjaar 1	<i>Nader te bepalen</i>	deelcijfer uit de reeks 1-10 <i>weging: 1x</i>
3	Leerjaar 2	<i>Nader te bepalen</i>	deelcijfer uit de reeks 1-10 <i>weging: 1x</i>

VAKKENNIS EN VAARDIGHEDEN

▶ Heeft kennis van basisprincipes van wettelijke regels m.b.t. bescherming persoonsgegevens.

▶ Kan basiskennis over Arbo-regels en aspecten voor gezond en veilig werken toepassen tijdens de werkzaamheden.

▶ Kan berekeningen uitvoeren.

▶ Kan gegevens verwerken.

▶ Heeft basiskennis van vertrouwelijke en privacygevoelige informatie.

▶ Heeft basiskennis van wijze van archiveren.

▶ Kan dossiers bijhouden.

▶ Kan bijeenkomsten plannen en organiseren.

▶ Kan communicatiemiddelen gebruiken.

▶ Kan communicatieve vaardigheden toepassen tijdens zakelijke contacten met relaties, klanten en collega's.

▶ Kan informatie verstrekken en doorverwijzen.

▶ Kan klachten in ontvangst nemen.

▶ kan managementinformatie aanleveren.

▶ Kan plannen opstellen en presenteren.

▶ Kan zakelijke correspondentie voeren.

▶ Kan werken met gangbare computersystemen en (software) pakketten/applicaties.

▶ Kan zakelijk gebruikmaken van social media, internet en intranet.

▶ Heeft kennis van de principes van projectmatig werken.

▶ Kan brede kennis van richtlijnen en regels toepassen bij geheimhouding, bewaartermijnen, brancheafspraken en (overheids)regels.

▶ Kan gegevens analyseren.

▶ Kan gesprekstechnieken toepassen.

▶ Kan in het Engels (telefoon) gesprekken voeren, presentaties geven, informatie zoeken en lezen en eenvoudige berichten opstellen.

▶ Kan moeilijke telefoongesprekken voeren met klanten.

▶ Kan omgaan met diversiteit bij klantcontact.

▶ Kan rapporteren.

▶ Kan regels met betrekking tot beveiliging van gegevens en systemen toepassen.

▶ Heeft brede kennis van onderdelen van een operationeel communicatie-, sociaal-, of marketingplan.

▶ Kan data statistisch verwerken.

▶ Kan werken volgens een projectplan.

▶ Kan basistechnieken van een CMS-systeem toepassen t.b.v. onderhoud websites.

▶ Kan basistechnieken vormgeving toepassen door te werken met vormgevingssoftware.

▶ Kan de technieken t.b.v. weboptimalisatie, webbeveiliging en webstatistiek toepassen.

▶ Kan eenvoudige analyses uitvoeren t.a.v. het webgebruik.

▶ Kan eenvoudige websites inrichten conform afspraken en van toepassing zijnde wet- en regelgeving.

▶ Kan begroten en budgetteren.

▶ Kan cijfermatige gegevens narekenen en corrigeren en diagrammen maken.

▶ Kan financiële analyses uitvoeren.

▶ Kan offertes vergelijken.

▶ Heeft brede kennis van belangrijke begrippen m.b.t. communicatie- of marketingbeleid.

▶ Heeft brede kennis van communicatie of marketingmodellen en -theorieën.

PRAKTIJKEXAMEN

Examenperiode: leerjaar 3

Exameninhoud
Praktijkopdrachten

Basisdeel **kerntaak 1**

B1-K1

Voert taken uit binnen de zakelijke dienstverlening

B1-K1-W1

Treedt op als aanspreekpunt voor klanten

B1-K1-W2

Verzorgt zakelijke communicatie

B1-K1-W3

Verwerkt gegevens

B1-K1-W4

Werkt aan producten/opdrachten binnen geld-, goederen- en informatie beweging

Uitslagregels: Deelcijfer worden in de cijferreeks van 1-10 weergegeven.

Examenperiode: leerjaar 3

Exameninhoud
Praktijkopdrachten

Basisdeel **kerntaak 2**

P6-K2

Verzorgt marketing en (interne) communicatietrajecten

P6-K2-W1

Lever managementinformatie

P6-K2-W2

Verzorgt marketing- en communicatieactiviteiten

P6-K2-W3

Voert marktonderzoeken uit

Uitslagregels: Deelcijfer worden in de cijferreeks van 1-10 weergegeven.

ADMINISTRATIEVE KENMERKEN

Startjaar 2024–2025	
Crebonummer: 25727	Generieke onderdelen: 3F Nederlands, Engels A2/B1, Mbo-rekenniveau 4, Loopbaan, Burgerschap, Beroepspraktijkvorming, Keuzedelen, Praktijkexamen
Naam van de kwalificatie (diplomanaam): Marketing- en Communicatiespecialist	
Ingangsdatum inschrijving: 01-08-2024	Mbo-niveau: Niveau 4
Cohort: 2024-2025	Soort opleiding: Middenkaderopleiding
Nominale studieduur: Drie opleidingsjaren	Leerweg: BOL – Beroepsopleidende leerweg
Startdatum examenplan: 01-08-2024	Beroepsvereisten: Nee
Gepland einddatum examenplan: 31-07-2027	Profiel van kwalificatiedossier: 23296 Business Services
Expiratiedatum examenplan: 31-07-2028	Opleidingsdomein: 79090 Economie en administratie
Keuzedeelverplichting: 720 Sbu	Sector: Zakelijke dienstverlening en veiligheid

Marketing- en Communicatiespecialist

