

Onderwijs- en examenregeling

Summa

Kwalificatiedossier: Entree
Crebonummer: 25254

Opleiding Assistent logistiek
Crebonummer: 25254

Niveau: Entree
Leerweg: bol

Opleidingsduur: 12 maanden
Cohort: 2021

Versie 1

18-12-2023

Beste student,

In deze onderwijs- en examenregeling (OER) vind je informatie over de opleiding waar jij voor gekozen hebt. Je leest hierin meer over:

1. Hoe is de opleiding opgebouwd?
2. Wat leer je tijdens de opleiding?
3. Welke examens krijg je?
4. Wanneer krijg je je diploma?
5. Met welke regelingen heb je te maken bij het Summa College?
6. Overzicht onderwijs- en bpv-uren.

Behalve de OER is er ook [een informatiegids](#) met allerlei wetenswaardigheden voor studenten van het Summa College. Belangrijk om goed door te lezen.

Leeswijzer

Je komt verschillende links tegen in deze OER. Je kunt hierop klikken (ctrl + klikken) voor meer informatie, zoals een filmpje of een schema. Voor vragen over deze OER kun je terecht bij je loopbaanbegeleider. We helpen je graag om het beste uit jezelf te halen.

De opleiding die je gaat volgen heeft dit schooljaar een nieuw kwalificatiedossier gekregen. Daardoor is de opleiding nog niet volledig ontwikkeld en komen er nog aanvullingen op deze onderwijs- en examenregeling.

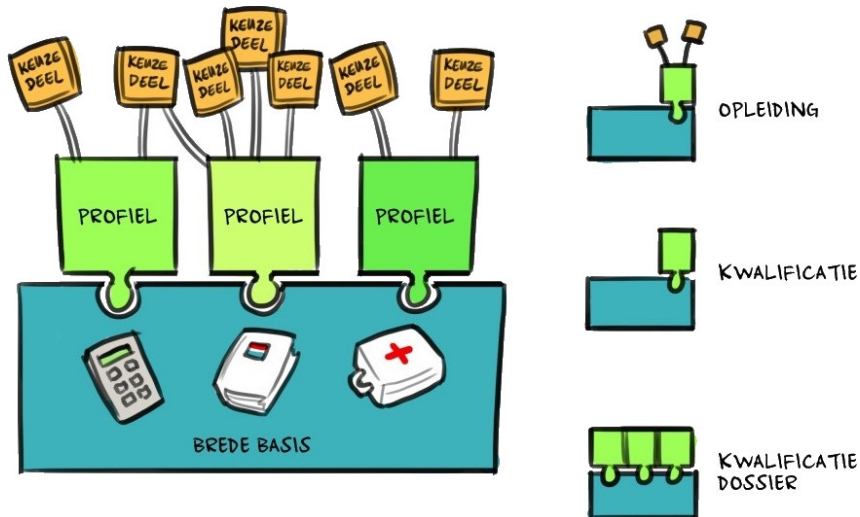
Veel succes tijdens je opleiding!

1 Hoe is de opleiding opgebouwd?

1.1 Het kwalificatiedossier en keuzedelen

Elke mbo-opleiding is gebaseerd op een kwalificatiedossier. Jouw opleiding bestaat uit verschillende onderdelen:

1. de gemeenschappelijke basis met beroepsgerichte en generieke (algemene) onderdelen.
2. één profieldeel (= de kwalificatie)
3. een aantal keuzedelen



In hoofdstuk 2 lees je meer over de inhoud van [de brede basis](#), [het profiel](#) en [de keuzedelen](#).

1.2 Het onderwijs- en examenprogramma

Bij het Summa College zijn de opleidingen in 2 programma's opgedeeld:

1. het onderwijsprogramma
2. het examenprogramma

Het **onderwijsprogramma** bestaat uit 3 leerlijnen:

1. Integrale leerlijn
2. Basisleerlijn
3. Loopbaanleerlijn

In [paragraaf 2.10](#) van deze OER vind je de onderwijsactiviteiten per leerlijn.

Het **examenprogramma** omvat alle examens die je moet maken binnen jouw opleiding. Alles over de examens vind je in [hoofdstuk 3](#).

Informatie over de diploma-eisen vind je in [hoofdstuk 4](#).

2 Wat leer je tijdens de opleiding?

2.1 Wat houdt het beroep van Assistent logistiek in?

Vakmensen kunnen nog zo goed zijn in hun vak, ze kunnen het echt niet alleen. Zonder hulp van Assistenten worden veel werkzaamheden in allerlei bedrijven niet of niet volledig uitgevoerd. De Assistent voert eenvoudige werkzaamheden uit en biedt ondersteuning waar nodig. De assistent werkt onder begeleiding van een baas of ervaren collega. Bij problemen en/of vragen overlegt hij met zijn leidinggevende.

Als Assistent Logistiek kun je in alle branches van de handel- en transportsector werken. Bijvoorbeeld in een groothandel, transportbedrijf, distributiecentrum of productiebedrijf. In sommige bedrijven voor je verschillende taken in het logistieke proces uit binnen het hele magazijn. In andere bedrijven ben je meer op één taak gericht. Bijvoorbeeld het opslaan van goederen op de juiste plek, het verzamelen van goederen, het bezorgen van artikelen en goederen.

2.2 Inhoud van het basisdeel

Het basisdeel van de opleiding bestaat uit 2 delen: het gemeenschappelijk beroepsgerichte deel en het generieke deel:

2.2.1 Het beroepsgerichte deel

Gemeenschappelijk beroepsgerichte onderdelen, de kerntaken en werkprocessen:

B1-K1: Werkt als assistent in een arbeidsorganisatie

B1-K1-W1: Bereidt (assisterende) werkzaamheden voor

B1-K1-W2: Voert (assisterende) werkzaamheden uit

B1-K1-W3: Meldt zich ter afsluiting van zijn (assisterende) werkzaamheden af

In het [kwalificatiedossier](#) kun je in het hoofdstuk 'Overzicht van het kwalificatiedossier' de werkprocessen vinden die horen bij de opleiding.

2.2.2 Het generieke deel

Generieke onderdelen:

Nederlands
Rekenen
Loopbaan
Burgerschap

In paragraaf 2.5 vind je een toelichting op de generieke onderdelen.

2.3 Inhoud van het profieldeel

Tijdens je opleiding volg je naast het basisdeel het profiel Assistent logistiek dat bestaat uit:

Profiel Assistent logistiek met kerntaken:

- P1-K1:** Assisteert bij het verwerken van de goederenstroom
 - P1-K1-W1:** Ontvangt goederen en/of producten
 - P1-K1-W2:** Maakt goederen en/of producten gereed voor opslag en slaat deze op
 - P1-K1-W3:** Verzamelt (retour)goederen, producten, emballage en andere te verzenden verpakkingsmaterialen
 - P1-K1-W4:** Maakt goederen en/of producten verzendklaar
 - P1-K1-W5:** Voert handelingen op goederen/of en producten uit
 - P1-K1-W6:** Inventariseert (een deel van) voorraad en/of de magazijninventaris

In het [kwalificatiedossier](#) kun je in het hoofdstuk 'Overzicht van het kwalificatiedossier' de werkprocessen vinden die horen bij de opleiding.

2.4 De keuzedelen

Een deel van het programma bestaat uit keuzedelen. Voor jouw opleiding is de keuzedeel verplichting 240 uur.

Binnen jouw opleiding worden de onderstaande keuzedelen aangeboden.

Keuzedelen				
Keuzedeel	Code	Uren	Alle studenten/ Eigen keuze	Minimum aantal studenten
Verrijking leervaardigheden	K0440	240	Eigen keuze	1
Digitale vaardigheden basis	K0022	240	Eigen keuze	1
Ondernemend gedrag (geschikt voor niveau 1 en 2)	K0211	240	Eigen keuze	0

Summa wil studenten meer keuzemogelijkheden bieden tijdens de opleiding. Daarom is er een breed aanbod aan keuzedelen samengesteld waaraan alle studenten kunnen deelnemen.

Je kunt dit aanbod vinden via deze link: [Keuzedelen | Summa College](#)

Welke keuzedelen je gaat volgen, bepaal je in overleg met je loopbaanbegeleider. Sommige keuzedelen zijn verplicht, deze worden dan door alle studenten gevolgd (kolom: Alle studenten/Eigen keuze).

Het kan gebeuren dat een bepaald keuzedeel niet doorgaat. Bijvoorbeeld als te weinig studenten het keuzedeel hebben gekozen (Kolom : Minimum aantal studenten). In de tabel kun je zien hoeveel studenten er mee moeten doen om het keuzedeel door te laten gaan.

Om in aanmerking te komen voor het diploma moet je met de keuzedelen aan de volgende voorwaarden voldoen:

- Het gemiddelde van de resultaten van de geëxamineerde keuzedelen binnen de keuzedeelverplichting moet tenminste een 6 of "voldoende" zijn;
- Voor minimaal de helft van deze keuzedelen moet het resultaat tenminste een 6 of "voldoende" zijn;
- Een keuzedeelresultaat mag nooit lager zijn dan een 4 of een "onvoldoende".

In de volgende periode(n) kun je een keuze maken:

Keuzedelen per periode		
Leerjaar	periode	Keuzedelen
Schooljaar 2021-2022	3	Digitale vaardigheden basis Ondernemend gedrag (geschikt voor niveau 1 en 2) Verrijking leervaardigheden

2.5 Algemeen basisdeel (geldt voor iedere mbo)

2.5.1 Nederlands (CE en IE), rekenen en Engels (CE en IE)

Iedere MBO-student moet aan het eind van zijn/ haar opleiding voldoende kennis hebben van de Nederlandse taal en rekenen. Voor lezen en luisteren Nederlands en voor rekenen leg je een centraal examen (CE) af. De overige examens zijn instellingsexamens (IE). Volg je een opleiding op niveau 4, dan geldt dit ook voor Engels. In onderstaand schema zie je uit welke onderdelen Nederlands, rekenen en Engels bestaan en op welk niveau je deze vakken volgt.

Nederlands 2F

Centraal examen: Lezen en luisteren	Instellingsexamens: Spreken Gesprekken voeren Schrijven
---	---

Rekenen 2F

Centraal examen: Getallen Meten Verbanden Verhoudingen

Meer info hierover kun je vinden op [Regelingen Summa](#) (paragraaf algemene exameneisen Nederlands, Engels en rekenen)

2.5.2 Het loopbaanprogramma

Iedere student van het Summa College heeft een loopbaanbegeleider. De loopbaanbegeleider begeleidt jou tijdens je hele opleiding en je hebt regelmatig gesprekken met hem of haar.

In het loopbaanprogramma leer je je eigen talenten en kwaliteiten onder woorden te brengen. Je denkt na over wat je geleerd hebt, zowel over het beroep als over jezelf. Je kijkt terug op ervaringen in je bpv, bekijkt wat je daarvan geleerd hebt en wat je daar vervolgens mee wilt doen. Zo krijg je een steeds beter beeld van jezelf en kun je aan het eind van je opleiding een goede keuze maken of en waar je wilt gaan werken of dat je nog verder wilt studeren.

Tijdens je opleiding moet je voldoen aan de hieronder beschreven punten. We noemen dit de inspanningsverplichting.

Loopbaancompetenties	Wat wordt er van jou verwacht (de inspanningsverplichting)
Kwaliteitenreflectie Wat kan ik?	Je volgt de lessen (presentie), neemt actief deel aan de lessen, je maakt bijbehorende opdrachten, je neemt deel aan coachgesprekken. Een weerslag hiervan is te vinden in je digitale leeromgeving. Je mentor moet voldoende ontwikkeling en inspanning zien.
Motievenreflectie Wat wil ik?	
Werkexploratie Waar kan ik dat doen?	
Loopbaansturing Hoe kan ik dat doen?	
Netwerken	
Wie kan mij daarbij helpen?	

2.5.3 Het burgerschapsprogramma

Voor alle opleidingen gelden de wettelijke eisen voor Burgerschap beschreven in vier dimensies. Het Burgerschapsonderwijs heeft te maken met veranderingen in de samenleving, omgaan met verschillende culturen, gezonde leefwijze, deelnemen aan het arbeidsproces, functioneren als kritisch consument, deel uitmaken van de gemeenschap en politiek.

Dimensies van Burgerschap	Wat wordt er van jou verwacht (de inspanningsverplichting)?
Politiek-juridische dimensie	Je volgt de lessen (presentie) en neemt actief deel. Je maakt bijbehorende opdrachten. Een weerslag hiervan is te vinden in je digitale leeromgeving.
Economische dimensie	
Sociaal-maatschappelijke dimensie	Voor elk domein moeten minimaal 2 opdrachten gemaakt/voldaan zijn.
Vitaal burgerschap	Het docententeam bepaalt aan het einde van de opleiding of de student aan de verplichting heeft voldaan en voldoende ontwikkeling heeft laten zien.

Kritische denkvaardigheden

Kritisch leren denken maakt onderdeel uit van de opleiding. Je leert hoe je op een actieve manier deel kunt nemen aan de samenleving en beroepspraktijk. Tijdens je opleiding wordt aandacht besteed aan:

- Informatie (-bronnen) op waarde schatten en daarbij onderscheid maken tussen argumenten, beweringen, feiten en aannames
- Het perspectief van anderen innemen
- Nadenken over hoe eigen opvattingen, beslissingen en handeling tot stand komen

2.6 Beroepspraktijkvorming

Een beroepsopleiding kan niet zonder de beroepspraktijk, daarom volg je een deel van jouw opleiding bij een bedrijf of instelling. We noemen dit de beroepspraktijkvorming (bpv). Tijdens de bpv word je begeleid door een bpv-begeleider (van jouw school) en een praktijkopleider (van het leerbedrijf). Voor iedere bpv-periode worden afspraken gemaakt wat je gaat doen, welke eisen gesteld worden aan de bpv en hoe de bpv beoordeeld wordt. Dit staat allemaal beschreven in het bpv-werkboek dat je tijdens de opleiding ontvangt.

Om je diploma te behalen, heb je een voldoende beoordeling nodig voor de bpv. Het kan zijn dat je een aantal examens aflegt bij het bedrijf waar je de bpv uitvoert. Dit staat los van de beoordeling van de bpv.

Aan welke voorwaarden moet je voldoen:

Vanaf periode 2 start je met stage. Gedurende de rest van het jaar loop je twee dagen stage per week en kom je nog drie dagen per week naar school. Er zijn twee stageperiodes van ongeveer 13 weken.

Hoe gaat het bij een stage?

- Je gaat zelf op zoek naar een geschikte stageplek. De mensen van het BPV-bureau helpen en ondersteunen je hierbij;
- Daarna volgt een kennismakingsgesprek op je stageadres;
- Je krijgt een stage-werkboek. Je kiest zelf of je dit digitaal of op papier wilt;
- Op de stageplek is een praktijkopleider. Hij begeleidt je bij het stage lopen;
- Tijdens je stage word je ook begeleid door school. Je mentor overlegt regelmatig met je BPV bedrijf. Bijvoorbeeld of je aanwezig bent, of je op tijd komt en hoe jij je ontwikkelt. Je bespreekt wekelijks op school het verloop van je stage en je stage-opdrachten. Voor de stageopdrachten maak je zelf een planning.
Wekelijks maak je een stageblog waar je van je mentor, en eventueel van de praktijkopleider, feedback op ontvangt.

In principe loopt iedereen 2 stages, maar het kan zo zijn, omdat jij dat op dat moment nodig hebt, dat we stages korter of langer maken. Het kan ook dat je meer stageplaatsen nodig hebt om te kunnen snuffelen bijvoorbeeld. De stages zijn in principe onbetaald.

Hoe wordt de stage beoordeeld?

Je wordt tijdens je stages beoordeeld aan de hand van de indicatoren die horen bij de kerntaken van het basisdeel en het gekozen profiel. Daarnaast krijg je een beoordeling voor de door jou gemaakte stageopdrachten. Deze beoordeling telt mee in de eindbeoordeling van de stage.

Tijdens je stage heb je in principe 2 beoordelingsgesprekken, bij kortere stages kan hiervan worden afgeweken. Je mentor komt dan naar je stageplaats en heeft een gesprek met jou en je praktijkopleider.

Aan het einde van elke stage wordt een eindbeoordeling gegeven.

Het bedrijf of de instelling waar je jouw stage uitvoert, wordt betrokken bij de beoordeling. Summa Plus beoordeelt uiteindelijk of de stage voldoende is.

Aan het eind van het schooljaar moet je hebben laten zien dat je als Assistent in een arbeidsorganisatie kunt functioneren. Het totaal van je stages moet dan voldoende zijn en in ieder geval de stage in je uitstrooprofiel moet voldoende zijn.

Je stageadres moet landelijk erkend zijn. Ook moet je een BPV-overeenkomst tekenen, hierin worden afspraken, zoals de periode en de uren, tussen school, stage-bedrijf en jou vastgelegd.

2.7 Studiepunten

In jouw opleiding wordt geen gebruik gemaakt van studiepunten.

2.8 Ontwikkelingsgerichte beoordeling

Tijdens de opleiding volgen we jouw voortgang en ontwikkeling op de voet. We doen dit met behulp van ontwikkelingsgerichte beoordelingen. Er wordt gekeken hoe het met je gaat in de verschillende leerlijnen. Je leert ook om goed naar jezelf te kijken (te reflecteren) en uitspraken te doen over jouw eigen functioneren. Zo krijg je een overzicht van je sterke punten en verbeterpunten. Met je loopbaanbegeleider maak je afspraken over je studievoortgang. Deze afspraken worden vastgelegd.

Aan welke voorwaarden moet je voldoen:

Tijdens de opleiding wordt je ontwikkeling gevolgd en vastgelegd met behulp van studievoortgangsmetingen. Dit doen we sowieso drie keer per jaar en indien nodig evalueren we dit tussentijds ook nog.

We kijken hierbij naar je studiehouding, algemene werknemersvaardigheden, beroepsspecifieke vaardigheden en naar je ontwikkeling per vak.

2.9 Bindend studieadvies

In het eerste jaar, tussen de negende en twaalfde maand van jouw opleiding, krijg je een bindend studieadvies.

Volg je een eenjarige opleiding dan is dit tussen de drie en vier maanden.

Je hoort dan of je de opleiding wel of niet mag vervolgen. Dit is een wettelijke verplichting in het mbo. Summa heeft hiervoor een procedure opgesteld. ([paragraaf Regeling bindend studieadvies](#)).

Natuurlijk wachten we niet tot het einde van jouw eerste jaar om met je te praten over je studievoortgang. Gedurende het jaar krijg je twee voorlopig studieadviezen (VSA). Volg je een eenjarige opleiding dan krijg je één voorlopig studieadvies. Vraag aan jouw mentor of LOB'er wanneer je een gesprek krijgt over jouw studieadvies.

Wij zijn als Summa College verplicht om jou tussen de 3 en 4 maanden na de start van je opleiding een studieadvies te geven. Dit is belangrijk omdat dan gekeken wordt of je verder kunt met je opleiding.

Bij een positief advies, maak je afspraken over het vervolg van de opleiding en leg je die samen met je loopbaanbegeleider vast. Ook wordt bepaald of je verder gaat in de opleiding met kans op doorstroom naar een vervolgopleiding óf uitstroom naar werk.

Als je onvoldoende vooruitgang hebt laten zien en geen uitzicht hebt op het behalen van een diploma, dan volgt een negatief studieadvies. Dit is een bindend studieadvies. Dat betekent dat je moet stoppen met de opleiding. Samen met jou en eventueel anderen (ouders, betrokken instanties) wordt bekeken welke andere mogelijkheden er voor jou zijn.

Het uiteindelijke bindend studieadvies mag geen verrassing voor je zijn. Bij de start van je opleiding (in de opleidingsovereenkomst), bij het eerste studieadvies (na ongeveer 7 weken) en eventuele tussentijdse evaluatie, wordt je voortgang besproken en worden afspraken gemaakt over wat je moet doen om de opleiding te halen.

2.10 Activiteiten in het onderwijsprogramma

In onderstaand schema wordt het programma van de opleiding beschreven. Er is per programma en leerlijn te lezen welke onderdelen in welke periode van de opleiding aan bod komen. Je kunt zien hoeveel studiepunten je kunt behalen.

Onderwijsprogramma

3 Welke examens krijg je?

3.1 Examinering

Het examenprogramma is een overzicht van de examens waarmee jij te maken krijgt tijdens je opleiding. Je legt examens af die gericht zijn op je toekomstige beroep. Daarnaast zijn er ook examens voor bijvoorbeeld Nederlands en rekenen. Verder is er een examenprogramma per keuzedeel. Van de keuzedelen die bij deze opleiding worden aangeboden is het examenprogramma opgenomen in deze OER. Je hoeft natuurlijk alleen examen te doen in de keuzedelen die je gekozen hebt. Als je besluit om een keuzedeel te volgen dat verbonden is aan een andere opleiding, dan kun je het examenprogramma van dat keuzedeel in de OER van die opleiding vinden. In de volgende schema's kun je zien welke examens je moet afleggen.

De volgende afkortingen worden gebruikt:

BxKxWx	Basis x Kerntaak x Werkproces x
PxKxWx	Profiel x Kerntaak x Werkproces x
Kxxx	Keuzedeel xxx
OP	Onderwijsperiode
Context	Waar wordt het examen afgenomen?
BI	Binnenschools
BU	Buitenschools
bpv	Binnen de bpv

3.2 Overzicht examens

Examenprogramma										
Kerntaak: Werkt als assistent in een arbeidsorganisatie										
Naam examen	Werkproces	Examenvorm (Zie 3.2.1.)	Gelegenheid 1		Gelegenheid 2		Context	Normering	Minimale eis	Weging
			Leerjaar	Periode	Leerjaar	Periode				
Praktijkexamen	B1-K1-W1 B1-K1-W2 B1-K1-W3	PVB	1	4	1	4	BI	O/V/G	V	1

Examenprogramma										
Kerntaak: Assisteert bij het verwerken van de goederenstroom										
Naam examen	Werkproces	Examenvorm (Zie 3.2.1.)	Gelegenheid 1		Gelegenheid 2		Context	Normering	Minimale eis	Weging
			Leerjaar	Periode	Leerjaar	Periode				
Praktijkexamen	P1-K1-W1 P1-K1-W2 P1-K1-W3 P1-K1-W4 P1-K1-W5 P1-K1-W6	PVB	1	4	1	4	BI	O/V/G	V	1

Examenprogramma										
Nederlands										
Naam examen	Examenvorm (Zie 3.2.1.)	Gelegenheid 1		Gelegenheid 2		Context	Normering	Minimale eis	Weging	
		Leerjaar	Periode	Leerjaar	Periode					
Nederlands Centraal Examen	COE	1	3	1	4	BI	Cijfer, 1 decimaal		1	
Nederlands Spreken 2F	MVE	1	4	1	4	BI	Cijfer, 1 decimaal		1	
Nederlands Gesprekken 2F	MVE	1	4	1	4	BI	Cijfer, 1 decimaal		1	
Nederlands Schrijven 2F	SVE	1	4	1	4	BI	Cijfer, 1 decimaal		1	

Rekenen										
Naam examen	Examenvorm (Zie 3.2.1.)	Gelegenheid 1		Gelegenheid 2		Context	Normering	Minimale eis	Weging	
		Leerjaar	Periode	Leerjaar	Periode					
Rekenen Centraal Examen 2A	COE	1	3	1	4	BI	Cijfer, 1 decimaal		1	

Rekenen										
Naam examen	Examenvorm (Zie 3.2.1.)	Gelegenheid 1		Gelegenheid 2		Context	Normering	Minimale eis	Weging	
		Leerjaar	Periode	Leerjaar	Periode					
Rekenen Centraal Examen 2F	COE	1	3	1	4	BI	Cijfer, 1 decimaal		1	

Examenprogramma										
Keuzedeel: Verrijking leervaardigheden										
Naam examen	Werkproces	Examenvorm (Zie 3.2.1.)	Gelegenheid 1		Gelegenheid 2		Context	Normering	Minimale eis	Weging
			Leerjaar	Periode	Leerjaar	Periode				
Verrijking leervaardigheden	D1-K1-W1	PAS	1	4	1	4	BI	O/V/G		1

Keuzedeel: Digitale vaardigheden basis										
Naam examen	Werkproces	Examenvorm (Zie 3.2.1.)	Gelegenheid 1		Gelegenheid 2		Context	Normering	Minimale eis	Weging
			Leerjaar	Periode	Leerjaar	Periode				
Digitale vaardigheden basis	D1-K1-W1 D1-K2-W1 D1-K2-W2 D1-K3-W1	VEX	1	4	1	4	BI	O/V/G		1

Keuzedeel: Ondernemend gedrag (geschikt voor niveau 1 en 2)										
Naam examen	Werkproces	Examenvorm (Zie 3.2.1.)	Gelegenheid 1		Gelegenheid 2		Context	Normering	Minimale eis	Weging
			Leerjaar	Periode	Leerjaar	Periode				
ondernemend gedrag	D1-K1-W1 D1-K1-W2 D1-K1-W3	VEX	1	4	1	4	BI	O/V/G		1

3.2.1 Vormen van examens

Binnen de opleiding kun je te maken krijgen met verschillende vormen van examineren. Een voorbeeld hiervan is een Proeve van Bekwaamheid. In de Proeve van Bekwaamheid laat je zien dat je de taken die je moet uitvoeren in je beroep goed kunt uitvoeren. Ook kun je een examen krijgen waarin kennis (kennisexamen) of vaardigheden (vaardigheidsexamen) worden geëxamineerd.

PVB	Proeve van Bekwaamheid
SKE	Kennisexamen schriftelijk
WSV	Werkstuk-/verslag
VEX	Vaardigheidsexamen
PEX	Praktijkexamen
CEX	Casusexamen
SIR	Simulatie-/rollenspel
MVE	Mondeling vaardigheidsexamen
SVE	Schriftelijk vaardigheidsexamen

Voor examinering van de Keuzedelen zijn naast bovenstaande vormen nog 3 andere examenvormen mogelijk: Onderstaande vormen gelden niet voor de andere examens

CGI	Criteriumgericht interview
PRS	Presentatie
PA	Portfolio-assessment

3.2.2 Aanvullende voorwaarden examens

Om deel te mogen nemen aan de proeve van bekwaamheid moet je hebben laten zien dat je de kennis, vaardigheden en beroepshouding van kerntaak 1 van het basisdeel en de kerntaak van het profieldeel in voldoende mate beheerst.

Je moet opdrachten van school en stage voldoende op orde hebben en je BPV-beoordeling moet over het gehele jaar genomen voldoende zijn. In ieder geval in een stage van het profiel waarin je examen doet. Het docententeam geeft op basis hiervan een advies of je op examen kan of niet. Tijdens de examinering wordt vastgesteld of je kennis, vaardigheden en beroepshouding beheerst. De examinering is bepalend voor het behalen van het diploma.

3.3 Landelijke eisen Nederlands, rekenen en Engels

Voor Nederlands, Engels en rekenen zijn er [landelijke eisen](#) gesteld. De eisen voor deze onderdelen zijn verschillend. Dit is afhankelijk van:

- Niveau van de opleiding
- Duur van de opleiding
- Het jaar waarin je gediplomeerd wordt.

Ook voor de cijferberekening en de herkansing zijn aparte regelingen. Het eindcijfer generiek Engels mbo-4 en generiek Nederlands wordt als volgt berekend:

1. Resultaat lezen en resultaat luisteren worden gemiddeld tot tussenresultaat A;
2. Resultaat schrijven, resultaat gesprekken voeren en resultaat spreken worden gemiddeld tot tussenresultaat B;
3. Eindresultaat: Tussenresultaat A en tussenresultaat B worden gemiddeld.

Planning van Examens

Voor ieder examen heb je twee gelegenheden om een voldoende resultaat te halen. Deze twee examengelegenheden zijn opgenomen in het examenprogramma, zodat je kunt zien wanneer deze zijn gepland. Dat kan een moment of een periode zijn, dit is mede afhankelijk van het soort examen waar het om gaat. Ook is dit afhankelijk van hoe jou opleiding is opgezet: Er zijn opleidingen die werken met een vast tijdsplan: in dit geval ligt het moment waarop je een examen aflegt ook vast. Maar er zijn ook opleidingen waarin je meer je eigen tempo kunt volgen, in dat geval wordt in het examenprogramma aangegeven vanaf welk moment je met een examen kunt starten of binnen welke periode het examen moet zijn afgerond.

3.4 Veel voorkomende vrijstellingen

Misschien kom je in aanmerking voor een vrijstelling voor delen van de opleiding, omdat je die al ergens anders hebt afgerond. Vrijstelling kun je krijgen voor: onderwijs en/of examen:

- **Een vrijstelling voor delen van het onderwijsprogramma** vraag je aan via de loopbaanbegeleider. Je vraagt vrijstelling aan met een goede onderbouwing.
- **Vrijstellingen voor het examen:** hiervoor neem je eerst contact op met je loopbaanbegeleider. Via hem/ haar kun je een aanvraagformulier krijgen. Je vrijstellingsverzoek moet altijd goed onderbouwd zijn. Je dient het in bij de examencommissie. De examencommissie keurt jouw aanvraag goed of af.
- **Een klein aantal vrijstellingen voor examens (bij doorstroom of afstroom binnen Summa) zijn standaard** Deze krijg je automatisch. Je kunt dan aangeven of je van de vrijstelling gebruik wilt maken. Als dit voor jou van toepassing is krijg je automatisch persoonlijk bericht.

In het [examenreglement](#) kun je meer lezen over de vrijstellingsregeling voor examens. Als je een vrijstelling krijgt, maken we afspraken over hoe jouw onderwijsprogramma eruit komt te zien.

3.5 Regelingen met betrekking tot examens

Het Summa College heeft een [examenreglement](#). In dit document worden alle regels rondom de examens beschreven. Hier vind je bijvoorbeeld wat je moet doen als je het niet eens bent met een uitslag van het examen.

4 Wanneer krijg je een diploma?

Je krijgt je diploma als je aan de onderstaande eisen hebt voldaan.

Diploma-eis	Geslaagd/gezakt
Kerntaken	Minimaal een "voldoende" of minimaal een 6 voor alle examens die horen bij een kerntaak, waardoor het oordeel per kerntaak minstens voldoende of het cijfer 6 is.
Nederlands, rekenen, eventueel Engels	Kijk hier voor de slaag-/zakregeling. Paragraaf algemene eisen Nederlands, rekenen en Engels.
Loopbaan en Burgerschap	Voldaan aan de inspanningsverplichting
BPV	Met positieve beoordeling voltooid, waarbij oordeel leerbedrijf is betrokken.
Keuzedelen	Om in aanmerking te komen voor het diploma moet je aan de volgende voorwaarden voldoen: <ul style="list-style-type: none">• Het gemiddelde van de resultaten van de geëxamineerde keuzedelen binnen de keuzedeelverplichting moet tenminste een 6 of "voldoende" zijn;• Voor minimaal de helft van deze keuzedelen moet het resultaat tenminste een 6 of "voldoende" zijn;• Een keuzedeelresultaat mag nooit lager zijn dan een 4 of een "onvoldoende".

Cum Laude

Het Summa College heeft een cum lauderegeling. Deze is opgenomen in het [examenreglement](#).

5 Relevante regelingen

Summa heeft diverse regelingen die van belang zijn voor jou als student zoals bijvoorbeeld het Studentenstatuut, de klachtenregeling, gebruik van ICT. Dit kun je vinden op [Regelingen Summa](#).

6 Overzicht onderwijs en bpv

Crebonummer	25254
Opleidingscode	25254BOL12.01
Leerweg	bol

leerjaar 1

Activiteiten	bot	<i>bpv</i>
Begeleide onderwijsactiviteiten (bot) zoals opdrachten, praktijk- en theorielessen	559	
Beroepspraktijkvorming (bpv)		400
Keuzedelen	66	0

* bot = Begeleide onderwijstijd

Totaal bot en bpv	625	400
Totaal bot en bpv leerjaar	1025	

Totaal alle leerjaren

Activiteiten	bot	<i>bpv</i>
Begeleide onderwijsactiviteiten (bot) zoals opdrachten, praktijk- en theorielessen	559	
Beroepspraktijkvorming (bpv)		400
Keuzedelen	66	0

Totaal bot en bpv alle leerjaren	1025	
---	------	--

Totaal uren keuzedelen in de bot en BPV

66

Vaststellingen

Versie	Vastgesteld door	Datum
1	Monique van der Kleijn	18-12-2023