

Onderwijs- en examenregeling

Summa

Kwalificatiedossier: Crebonummer:	Leidinggeven op basis van vakmanschap 25160
--------------------------------------	------------------------------------------------

Opleiding Crebonummer:	Leidinggevende team/afdeling/project 25160
---------------------------	-----------------------------------------------

Niveau: Leerweg:	Niveau 4 BBL
---------------------	-----------------

Opleidingsduur: Cohort:	12 maanden 2021
----------------------------	--------------------

Versie 3

02-04-2022

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.

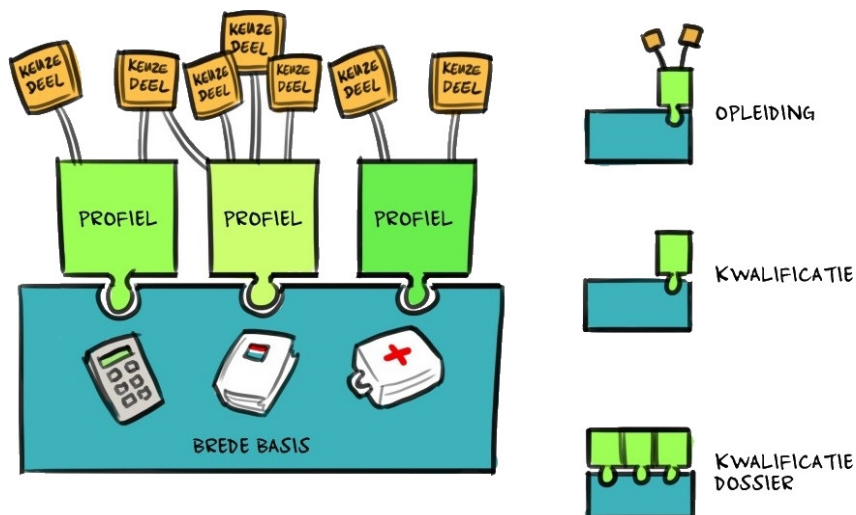
Veel succes tijdens je opleiding!

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 Leidinggevende team/afdeling/project in?

Je wordt als specialist in je vakgebied opgeleid tot leidinggevende. Je bent dan vaak een meewerkend leidinggevende, die vanuit ervaring precies weet wat er gedaan moet worden.

Je zorgt dat ook iedereen binnen het team, de afdeling of een project zijn of haar werk goed kan doen. Je creëert als verantwoordelijke een prettige en veilige werksituatie.

Je draagt ook bij aan het personeelsbeleid. Je signaleert als er nieuwe medewerkers nodig zijn en adviseert bij de werving en selectie.

Tijdens deze 1-jarige opleiding krijg je specialistische kennis op het gebied van bedrijfsvoering, leidinggeven en management. Omdat je zelf ook werkzaamheden verricht, kun je als dat nodig is ook de werkwijze verbeteren.

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:** Geeft direct leiding aan medewerkers/projecten
 - B1-K1-W1:** Plant en verdeelt de werkzaamheden
 - B1-K1-W2:** Begeleidt medewerkers bij werkzaamheden
 - B1-K1-W3:** Wisselt informatie uit met medewerkers (in werkoverleg)
 - B1-K1-W4:** Bewaakt de voortgang van de werkuitvoering
 - B1-K1-W5:** Communiceert met derden
 - B1-K1-W6:** Administreert en archiveert gegevens

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
Engels

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 Leidinggevende team/afdeling/project dat bestaat uit:

Profiel Leidinggevende team/afdeling/project met kerntaken:

P1-K1: Voert uit en/of levert een bijdrage aan het personeelsbeleid

P1-K1-W1: Adviseert over de personeelsbehoefte

P1-K1-W2: Adviseert bij de werving en selectie van medewerkers

P1-K1-W3: Adviseert bij het begeleiden t.a.v. het functioneren en het beoordelen van medewerkers

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

2.4 De keuzedelen

Ieder ROC kan een eigen aanbod van keuzedelen kiezen. Niet ieder ROC kiest voor dezelfde keuzedelen. Vandaar het woord "Keuzedeel". Iedere opleiding kiest weer uit het ROC aanbod keuzedelen voor de eigen opleiding. Je moet minimaal 1 keer in je opleiding tussen minimaal 2 keuzedelen kunnen kiezen.

Ook binnen jouw opleiding bestaat een deel van het programma uit keuzedelen. Voor jouw opleiding geldt een keuzedeelverplichting van 240 klokuren. Binnen jouw opleiding worden de volgende keuzedelen aangeboden:

Keuzedelen				
Keuzedeel	Code	Uren	Alle studenten/ Eigen keuze	Minimum aantal studenten
Persoonlijk profileren	K0877	240	Eigen keuze	10
Vorbereiding hbo	K0125	240	Eigen keuze	10

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 2019-2020		Persoonlijk profileren Vorbereiding hbo

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 3F

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

Rekenen 3F

Centraal examen: Getallen Meten Verbanden Verhoudingen

Engels B1/A2

Centraal examen: Lezen en luisteren (B1)	Instellingsexamens: Spreken (A2) Gesprekken voeren (A2) Schrijven (A2)
Je kunt kiezen voor examinering op een hoger niveau voor Engels.	

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?	Een portfolio waarin je antwoord geeft en reflecteert op de loopbaancompetenties.
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	Een portfolio waarin je reflecteert op je rol als leidinggevende vanuit elke dimensie.
Economische dimensie	
Sociaal-maatschappelijke dimensie	
Vitaal burgerschap	

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:

Hieronder lees je de beoordeling van de Basishouding - BPV van opleiding MBO4 Leidinggeven Team/ Afdeling/ Project. Dit gebeurt aan de hand van 6-tal indicatoren die je actief moet aantonen tijdens de opleiding.

Deze beoordeling wordt tijdens de stage 4 keer ingevuld. Aan de hand van de basishouding wordt de stage beoordeeld..

Werkwijze:

In chronologische volgorde ziet dat er als volgt uit:

1. Student laat de basishoudingslijst invullen je begeleider op BPV;
2. Student vraagt eventueel feedback bij je begeleider op BPV;
3. Student schrijft een reflectieverslag over de beoordeling;
4. Student levert het reflectieverslag in bij de mentor en de begeleider BPV;
5. Student organiseert een BPV-bezoek waarbij mentor en de begeleider BPV aanwezig zijn.
6. Beoordeling wordt besproken tijdens BPV-bezoek;

Cesuur Beoordeling Basishouding:

Beoordeling 1: Voor een voldoende basishouding mag een student voor maximaal 3 indicatoren een aandachtspunt hebben.

Beoordeling 2: Voor een voldoende basishouding mag een student voor maximaal 2 indicatoren een aandachtspunt hebben.

Beoordeling 3: Voor een voldoende basishouding mag een student voor maximaal 1 indicator een aandachtspunt hebben.

Indicatoren:

1. Student haalt het maximale uit zichzelf en kan een nader motiveren uit zichzelf te halen
2. Student neemt verantwoordelijkheid voor het eigen leerproces/ opdrachten
3. Student werkt methodisch: oriënteert, plant, voert uit, controleert en reflecteert;

4. Student werkt actief samen met begeleiders en medestudenten ten einde van het eigen leerproces een succes te maken
5. Student laat tijdens de opleiding voorbeeldgedrag zien dat hoort bij een Leidinggevende
6. Student maakt afspraken en komt deze na;

Werkprocessen:

Hieronder leest u de elementen van leiderschap die de student moet kunnen onderzoeken gedurende de eerste 10 weken van zijn stage. In week 11 t/m 20 dient de student op stage t.a.v. dezelfde elementen ook beoordeeld en geëxamineerd te kunnen worden. Het gaat hierbij dus om examenindicatoren waar elke student op stage aan dient te voldoen:

Werkproces B1-K1-W1: Maak een projectplan en personeelsplanning

Heeft in het gesprek met de leidinggevende de juiste informatie weten te achterhalen over de werkzaamheden, eisen aan het resultaat, de tijdsinvestering en de beschikbare capaciteit.
 Heeft mogelijke knelpunten in de planning gesignaleerd en met zijn leidinggevende besproken.
 Heeft realistische oplossingen bedacht voor knelpunten/problemen in de planning.
 Heeft de personeelsplanning op tijd aan de medewerkers en zijn leidinggevende verstrekt.
 Heeft veranderingen in de planning op juiste wijze en op tijd doorgevoerd (indien nodig).
 Heeft bij onduidelijkheden om uitleg of aanvullende informatie gevraagd.
 Heeft een duidelijk en reëel projectplan geschreven dat inzichtelijk is voor leidinggevende en medewerkers.
 Heeft een volledig projectplan geschreven waarin werkwijze, taakverdeling, berekening van tijdsduur, kosten, planning en inzet van materialen en middelen aan bod komen.
 Heeft de juiste informatie verwerkt in het projectplan die door de leidinggevende is gegeven in het gesprek.
 Heeft rekening gehouden met de beschikbaarheid, kosten en inzetbare tijd van medewerkers.
 Heeft voldoende medewerkers ingepland om de geplande werkzaamheden uit te kunnen voeren.
 Heeft de taken juist verdeeld onder de medewerkers.
 Heeft inzichtelijk gemaakt wat prioriteiten zijn en de juiste prioriteiten aangegeven.
 Heeft de planning opgesteld conform de procedures in het bedrijf.
 Heeft een volledige en juist uitvoerbare planning opgesteld.

Werkproces B1-K1-W2 : Begeleid medewerkers, bewaak de voortgang van het werk en leg

gegevens vast

Geeft medewerkers duidelijke informatie en instructies.
 Controleert of de medewerkers de instructies én informatie juist begrepen hebben.
 Motiveert en stimuleert medewerkers door ze aandacht te geven, begrip te tonen of een luisterend oor te bieden.
 Stemt de wijze van begeleiden af op de medewerker.
 Spreekt medewerkers indien nodig duidelijk aan op afwijkingen.
 Geeft medewerkers duidelijk advies voor verandering/verbetering.
 Controleert of medewerkers afspraken uitvoeren volgens, afspraak, (wettelijke) richtlijnen en product- en of kwaliteitsnormen.
 Medewerkers weten wat er van ze verwacht wordt.
 Werkzaamheden verlopen efficiënt en effectief.

Werkproces B1-K1-W3: Houd een werkoverleg met medewerkers

Plant het overleg met medewerkers tijdig en nodigt medewerkers op tijd uit.
 Stimuleert medewerkers om actief deel te nemen in het overleg.
 Inventariseert actief relevante onderwerpen voor het werkoverleg bij medewerkers, leidinggevende en bedrijf.
 Houdt zich aan de agenda bij het werkoverleg.
 Stelt agenda en verslag conform bedrijfsprocedures op.
 De agenda is duidelijk en heeft een logische opbouw.
 Medewerkers zijn volledig geïnformeerd.
 Legt afspraken duidelijk vast in verslag van het overleg.

Werkproces B-K1-W4: Begeleid medewerkers, bewaak de voortgang van het werk en leg gegevens vast

Bewaakt de kwaliteit en productiviteit van het werk aan de hand van de gestelde eisen.
Beoordeelt of de werkzaamheden volgens planning verlopen.
Heeft gerealiseerde uren t.o.v. begrote uren vergeleken en onderneemt actie indien nodig.
Zorgt dat het werk volgens bedrijfsrichtlijnen wordt uitgevoerd en onderneemt actie indien bijsturing nodig is.
Voert werkzaamheden volgens planning en geldende eisen/procedures uit.

Werkproces B1-K1-W5: Communiceer met derden

Heeft doorgevraagd om een volledig beeld te krijgen van de aanleiding/oorzaak/ernst van het probleem.
Heeft haalbare oplossingen bedacht voor het probleem/klacht.
Heeft leidinggevende om ondersteuning gevraagd (indien hij/zij het niet zelfstandig op kan lossen).
Heeft het probleem afgehandeld volgens procedures van het bedrijf.
Het probleem is in kaart gebracht.
Het probleem is naar tevredenheid van klant/leverancier afgehandeld.

Werkproces B-K1-W6: Begeleid medewerkers, bewaak de voortgang van het werk en leg gegevens vast

Administreert en archiveert gegevens nauwkeurig.
Heeft bedrijfsvoorschriften gevolgd bij administreren en archiveren van gegevens.
Heeft gegevens volgens voorschriften opgeslagen.

2.7 Studiepunten

Het opleidingsprogramma is ingedeeld in verschillende onderwijsproducten. Als je in een opleiding zit wordt voor ieder onderwijsproduct studiepunten toegekend. Per studiejaar zijn er 60 studiepunten te behalen. Met de studiepunten kunnen we samen jouw studievoortgang goed volgen. Als je te weinig studiepunten behaalt, kan dat gevolgen hebben voor de voortgang van je opleiding. In het schema bij paragraaf 2.10 kun je zien hoeveel studiepunten een onderdeel bevat.

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:

- Een voldoende hebben op de zes basishoudingcompetenties;
- Een voldoende hebben voor de vier Integrale Opdrachten (IO).

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.

Een voldoende hebben op de zes basishoudingcompetenties.

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				
Basisleerlijn leerjaar 1				
Periode	Naam	Studiepunten	School	BPV
Periode 1	Engels 1 (ENG1.01)	1	√	
	Nederlands 1 (NED1.01)	1	√	
	Rekenen 1 (REK1.01)	*	√	
Periode 2	Engels 2 (ENG1.02)	1	√	
	Nederlands 2 (NED1.02)	1	√	
	Rekenen 2 (REK1.02)	*	√	
	Keuzedeel B: Persoonlijk Profileren (KD1.02)	4	√	
Periode 3	Engels 3 (ENG1.03)	1	√	
	Nederlands 3 (NED1.03)	1	√	
	Rekenen 3 (REK1.03)	*	√	
Periode 4	Engels 4 (ENG1.04)	1	√	
	Nederlands 4 (NED1.04)	1	√	
	Rekenen 4 (REK1.04)	*	√	
	Keuzedeel A: Voorbereiding HBO (KD1.01)	4		√
Integrale leerlijn leerjaar 1				
Periode	Naam	Studiepunten	School	BPV
Periode 1	Thema 1: Introductie & kennismaking (TH1.01)	4	√	
	Thema 2: Communiceren (TH1.02)	4	√	
Periode 2	Thema 3: Instructieve vaardigheden (TH1.T3V.01)	2	√	
	Thema 4: (inspirerend) Leiderschap (TH1.T4I.01)	4	√	
Periode 3	Thema 5: Coachen en begeleiden (TH1.T5B.01)	4	√	
Periode 4	Bpv voortgang (BPV1.01)	12		√
	Thema 6: Personeelsbeleid (TH1.TH6.01)	4	√	
	Thema 7: Adviseren (TH1.TH7.01)	4	√	
Loopbaanleerlijn leerjaar 1				
Periode	Naam	Studiepunten	School	BPV
Periode 1	Burgerschap (economische dimensie) (LOBA1.03)	1	√	
Periode 2	Burgerschap (politiek juridische dimensie) (LOBA1.04)	1	√	
Periode 3	Burgerschap (sociaal maatschappelijke dimensie) (LOBA1.05)	1	√	
	Burgerschap (vitaal burgerschap) (LOBA1.06)	1	√	
Periode 4	School Loopbaan Begeleiding (LOBA1.01)	1	√	

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: Geeft direct leiding aan medewerkers/projecten										
Naam examen	Werkproces	Examenvorm (Zie 3.2.1.)	Gelegenheid 1		Gelegenheid 2		Context	Normering	Minimale eis	Weging
			Leerjaar	Periode	Leerjaar	Periode				
B1-K1-W1 Plant en verdeelt werkzaamheden	B1-K1-W1	PVB	1	1	1	1	BPV	O/V/G	V	1
B1-K1-W2 Begeleidt medewerkers bij werkzaamheden	B1-K1-W2	PVB	1	1	1	1	BPV	O/V/G	V	1
B1-K1-W3 Wisselt informatie uit met medewerkers (in overleg)	B1-K1-W3	PVB	1	1	1	1	BPV	O/V/G	V	1
B1-K1-W4 Bewaakt de voortgang van de werkuitvoering	B1-K1-W4	PVB	1	1	1	1	BPV	O/V/G	V	1
B1-K1-W5 Communiceert met derden	B1-K1-W5	PVB	1	1	1	1	BPV	O/V/G	V	1
B1-K1-W6 Administreert en archiveert gegevens	B1-K1-W6	PVB	1	1	1	1	BPV	O/V/G	V	1
Kerntaak: Voert uit en/of levert een bijdrage aan het personeelsbeleid										
Naam examen	Werkproces	Examenvorm (Zie 3.2.1.)	Gelegenheid 1		Gelegenheid 2		Context	Normering	Minimale eis	Weging
			Leerjaar	Periode	Leerjaar	Periode				
Profieldeel 1 Adviseert over personeelsbehoefte	P1-K1-W1	PVB	1	1	1	1	BPV	O/V/G	V	1
Profieldeel 1 Adviseert bij de werving en selectie van medewerkers	P1-K1-W2	SIR	1	1	1	1	BI	O/V/G	V	1
Profieldeel 1 Adviseert bij het begeleiden t.a.v. functioneren en beoordelen van medewerkers	P1-K1-W3	SIR	1	1	1	1	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	1	1	1	BI	Cijfer, 1 decimaal		1
Nederlands Spreken 3F	MVE	1	1	1	1	BI	Cijfer, 1 decimaal		1
Nederlands Gesprekken 3F	MVE	1	1	1	1	BI	Cijfer, 1 decimaal		1
Nederlands Schrijven 3F	SVE	1	1	1	1	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	COE	1	1	1	1	BI	Cijfer, 1 decimaal		1
Engels									
Naam examen	Examenvorm (Zie 3.2.1.)	Gelegenheid 1		Gelegenheid 2		Context	Normering	Minimale eis	Weging
		Leerjaar	Periode	Leerjaar	Periode				
Engels B1 Centraal Examen	COE	1	1	1	1	BI	Cijfer, 1 decimaal		1
Engels Spreken A2	MVE	1	1	1	1	BI	Cijfer, 1 decimaal		1
Engels Gesprekken voeren A2	MVE	1	1	1	1	BI	Cijfer, 1 decimaal		1
Engels Schrijven A2	SVE	1	1	1	1	BI	Cijfer, 1 decimaal		1

Examenprogramma										
Keuzedeel: Persoonlijk profileren										
Naam examen	Werkproces	Examenvorm (Zie 3.2.1.)	Gelegenheid 1		Gelegenheid 2		Context	Normering	Minimale eis	Weging
			Leerjaar	Periode	Leerjaar	Periode				
persoonlijk profileren	D1-K1-W1 D1-K1-W2 D1-K1-W3	PAS	1	1	1	1	BI	Cijfer, 1 decimaal		1
Keuzedeel: Voorbereiding hbo										
Naam examen	Werkproces	Examenvorm (Zie 3.2.1.)	Gelegenheid 1		Gelegenheid 2		Context	Normering	Minimale eis	Weging
			Leerjaar	Periode	Leerjaar	Periode				
Keuzedeel A: Voorbereiding HBO	D1-K1-W1 D1-K1-W2 D1-K1-W3 D1-K1-W4	PAS	1	1	1	1	BI	Cijfer, 1 decimaal		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

Flexibel examineren

Doelstelling:

De wens van Summa Veiligheid is om flexibel te kunnen examineren om zo studenten de gelegenheid te geven om zelf de regie te nemen over hun eigen leertraject. Ook kunnen daardoor maatwerktrajecten efficiënter en kwalitatief beter worden aangeboden.

Onder flexibel examineren verstaan we de mogelijkheid om individueel, op een datum die voor de student het beste uit komt, het examen naar keuze te doen.

Hoe is het ingericht:

- Examens worden student gereguleerd middels een studenten-inschrijfsysteem. Studenten schrijven zich dus zelf in per examen. Het onderwijs kan zelf bepalen in welke mate een LOBA/mentor dit proces begeleidt samen met de student;
- De frequentie van examineren wordt gezet op 3 x per OP (week 3, 7 en 10 van de OP). Op deze wijze zit er voldoende tijd tussen een 1e en 2e gelegenheid (15 werkdagen beoordelen, vaststellen en publiceren + tijd om opnieuw voor te bereiden op het examen);
- Welke examens flexibel geëxamineerd kunnen worden wordt bepaald door het onderwijs;
- In het OER staat de eerste datum (mogelijkheid) vermeld wanneer een examen afgenomen kan worden.

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 tijdschema: 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 examens:

- **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	<p>Om in aanmerking te komen voor het diploma moet je aan de volgende voorwaarden voldoen:</p> <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	25160
Opleidingscode	25160BBL12.01
Leerweg	BBL

leerjaar 1

Activiteiten	BOT	BPV
Begeleide onderwijsactiviteiten (BOT) zoals opdrachten, praktijk- en theorielessen	240	
Beroepspraktijkvorming (BPV)		971
Keuzedelen	30	210

* BOT = Begeleide onderwijstijd

Totaal BOT en BPV	270	1181
Totaal BOT en BPV leerjaar	1451	

Totaal alle leerjaren

Activiteiten	BOT	BPV
Begeleide onderwijsactiviteiten (BOT) zoals opdrachten, praktijk- en theorielessen	240	
Beroepspraktijkvorming (BPV)		971
Keuzedelen	30	210

Totaal BOT en BPV alle leerjaren	1451	
-----------------------------------------	------	--

Totaal uren keuzedelen in de bot en BPV

240

Wijzigingen

Dit document heeft verschillende versies gekend. Hieronder ziet u een overzicht van de versies die gepubliceerd zijn, en hoe deze van elkaar verschillen.

Versie / Vaststelling	Soort wijziging / Gewijzigde hoofdstukken	Toelichting
3 Loos, E 02-04-2022.	addendum Toetscodes	De toetscodes van de PVB (6 WP) stond de letter B ipv W. Dit is gesynchroniseerd met de BOL
2 Loos, E 07-10-2021.		
1 Loos, E 12-07-2021.	<i>Dit is de eerste versie van het document</i>	

Vaststellingen

Versie	Vastgesteld door	Datum
1	Loos, E	12-07-2021
2	Loos, E	07-10-2021
3	Loos, E	02-04-2022