

## Onderwijs- en examenregeling

Summa Automotive

Kwalificatiedossier:	Verkoop Mobiliteitsbranche
Crebonummer:	25240

Opleiding	Manager mobiliteitsbranche
Crebonummer:	25240

Niveau:	Niveau 4
Leerweg:	BOL

Opleidingsduur:	36 maanden
Cohort:	2019

Versie 3

15-06-2022

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 gele blokken en blauwe blokken met tekst 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.

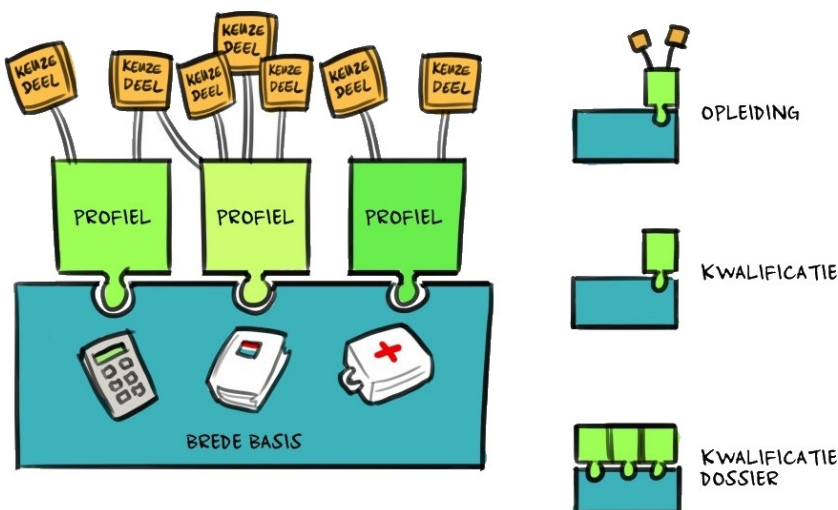
Veel succes tijdens je opleiding!

# 1 Hoe is de opleiding opgebouwd?

## 1.1 Het kwalificatiedossier en Keuzedelen

Elke Mbo-opleiding is gebaseerd op een zogenaamd kwalificatiedossier. De opleiding bestaat uit verschillende onderdelen:

- de gemeenschappelijke basis met beroepsgerichte en generieke (algemene) onderdelen.
- één profieldeel (= de kwalificatie)
- een aantal Keuzedelen.



Klik [hier](#) als je meer wilt weten over de kwalificatiestructuur van het MBO

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.

- Integrale leerlijn
- Basisleerlijn
- 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](#).

Klik [hier](#) en kijk in hoofdstuk 2.6 en 2.7 van de informatiegids als je meer wilt weten over de leerlijnen.

## 2 Wat leer je tijdens de opleiding?

### 2.1 Wat houdt het beroep van Manager mobiliteitsbranche in?

Een Verkoopmanager Mobiliteitsbranche moet beschikken over leidinggevende capaciteiten. Dit vraagt inlevingsvermogen, het kunnen motiveren van medewerkers en coachingsvaardigheden. De Verkoopmanager Mobiliteitsbranche is tevens verantwoordelijk voor het verkoopresultaat. Om tot resultaat te komen zal hij een strategie moeten bepalen, bewaken en uitvoeren. Dit maakt dat hij commercieel inzicht moet hebben, toekomstgericht denkt en een visie moet kunnen formuleren. De Verkoopmanager Mobiliteitsbranche heeft beleidsmatig inzicht. Hierbij stelt hij zich communicatief en besluitvaardig op. Hij moet verbanden kunnen zien tussen de resultaten en dit kunnen vertalen naar acties. Het is van groot belang dat hij cijfermatig inzicht heeft. Aangezien verkoopdoelstellingen niet altijd gehaald kunnen worden moet de Verkoopmanager Mobiliteitsbranche goed met teleurstellingen om kunnen gaan. Hij moet positief blijven en zelf het goede voorbeeld geven aan zijn verkoopadviseurs. Hij brengt zijn proactieve instelling over op zijn verkoopadviseurs.

#### Hij verkoopt (motor)voertuigen

Een deel van de werkzaamheden van de beginnende beroepsbeoefenaar betreft routinematige handelingen, die volgens een vaste procedure worden uitgevoerd (behoefte bepalen, offerte schrijven, proefrit maken, showroom op orde maken, brochures neerleggen, aflevering regelen, foto's maken en adverteren). De variëteit zit hem in de gesprekken met de verschillende klanten. Daarnaast heeft de beginnende beroepsbeoefenaar te maken met de grilligheid van de markt en wetgeving. Ook zorgt de goede informatievoorziening op internet ervoor dat de klant zich steeds beter kan informeren over het product. De klant wordt hierdoor veeleisender. Op deze situaties moet de beginnende beroepsbeoefenaar goed zijn voorbereid en hij moet er adequaat op kunnen inspelen.

De beginnende beroepsbeoefenaar beschikt over kennis en vaardigheden op het gebied van verkoop- en onderhandelings technieken, het eigen productaanbod, taxatie en contractmogelijkheden. Tevens beschikt hij over bovengemiddelde communicatievaardigheden. De aard van de werkzaamheden is voornamelijk gestructureerd en op lokaal niveau, maar kan met toename van het uitvoeringsniveau ook wisselend en regionaal plaatsvinden.

De beginnende beroepsbeoefenaar werkt zelfstandig, waarbij hij verantwoordelijk is voor zijn eigen werkzaamheden en verkoopdoelstellingen.

Hij werkt samen met gelijken, leidinggevend en externen. Hij draagt ook verantwoordelijkheid voor de werkzaamheden van collega's/leerlingen die onder zijn begeleiding zijn geplaatst en legt verantwoording af aan zijn leidinggevende.

#### Hij acquireert en beheert relaties

Naast de verkoop van (motor)voertuigen besteedt de beginnende beroepsbeoefenaar tijd aan acquisitie en het onderhouden van relaties. De variëteit zit hem in de gesprekken met de klanten. De klant is goed voorbereid en zakelijker geworden. Iedere persoon heeft een andere benadering. De beginnende beroepsbeoefenaar beschikt over kennis en vaardigheden op het gebied van klantenwerving en relatiebeheer. Tevens beschikt hij over bovengemiddelde communicatievaardigheden en heeft hij ook een voor zijn vakgebied relevante beheersing van het Engels. De aard van de werkzaamheden is voornamelijk gestructureerd en op lokaal niveau, maar kan met toename van het uitvoeringsniveau ook wisselend en regionaal plaatsvinden.

De beginnende beroepsbeoefenaar werkt zelfstandig en is zelf verantwoordelijk voor het acquireren en onderhouden van relaties. Hij werkt samen met gelijken, leidinggevend en externen. Hij draagt ook verantwoordelijkheid voor de werkzaamheden van collega's/leerlingen die onder zijn begeleiding zijn geplaatst en legt verantwoording af aan zijn leidinggevende.

#### Hij stuurt het team verkoopadviseurs aan

In zijn werk moet de Verkoopmanager Mobiliteitsbranche een balans zien te vinden tussen de tijd die hij besteedt aan het leidinggeven en de coördinatie van de overige werkzaamheden. De complexiteit van het werk van de Verkoopmanager Mobiliteitsbranche heeft vooral betrekking op het behalen van de vastgestelde verkoopdoelen, zowel in aantallen als in omzet. De druk is vooral afkomstig van fabrikanten/importeurs (bij de merkdealers), eigen directie/management en overige factoren in de markt. De attitude van de Verkoopmanager Mobiliteitsbranche moet goed zijn, zodat de verkoopadviseurs gemotiveerd blijven. Daarnaast werkt de Verkoopmanager Mobiliteitsbranche met verschillende klanten en collega's. Iedere persoon heeft een andere benadering.

De Verkoopmanager Mobiliteitsbranche heeft relevante kennis en leidinggevende capaciteiten nodig voor het aansturen van het verkoopteam.

De aard van de werkzaamheden is voornamelijk wisselend en op regionaal niveau, maar kan met toename van het uitvoeringsniveau ook wisselend en (inter)nationaal plaatsvinden.

De Verkoopmanager Mobiliteitsbranche werkt zelfstandig en is verantwoordelijk voor het goed functioneren van het verkoopteam.

Hij werkt samen met gelijken, leidinggevenden en externen. Hij draagt ook verantwoordelijkheid voor de werkzaamheden van collega's/leerlingen die onder zijn begeleiding zijn geplaatst en legt verantwoording af aan zijn leidinggevende.

### **Hij ondersteunt de bedrijfsvoering**

Een groot aantal factoren dat van invloed is op het verkoopresultaat heeft de Verkoopmanager Mobiliteitsbranche niet in de hand. Hij moet hierdoor voortdurend inspelen op wisselende marktsituaties. De Verkoopmanager Mobiliteitsbranche maakt steeds voorstellen voor de optimale mix van verschillende modellen (motor)voertuigen.

De verkoopcijfers en dus de voorraad zijn afhankelijk van vele factoren die niet allemaal van tevoren in te schatten zijn. Hij moet een afweging maken tussen aantrekkelijkheid (bijvoorbeeld bijzondere uitvoering en kleur) en gemakkelijke verkoopbaarheid van demonstratie- en showroommodellen. Hij moet de invloed van importeurs op de dealerorganisatie kunnen inschatten en vervolgens weten te managen. De beschreven punten vereisen dat de Verkoopmanager Mobiliteitsbranche bestand is tegen externe druk en oplossingsgericht werkt.

De Verkoopmanager Mobiliteitsbranche heeft specialistische kennis en managementvaardigheden nodig voor uitvoeren van de bedrijfsvoering in de verkoop.

De aard van de werkzaamheden is voornamelijk gestructureerd en op regionaal niveau, maar kan met toename van het uitvoeringsniveau ook wisselend en (inter)nationaal plaatsvinden.

De Verkoopmanager Mobiliteitsbranche werkt zelfstandig en is verantwoordelijk voor het behalen van de verkoopdoelstellingen van de hele salesafdeling.

Hij werkt samen met gelijken, leidinggevenden en externen. Hij draagt ook verantwoordelijkheid voor de werkzaamheden van collega's/leerlingen die onder zijn begeleiding zijn geplaatst en legt verantwoording af aan zijn leidinggevende.

Een Verkoopmanager Mobiliteitsbranche moet beschikken over leidinggevende capaciteiten. Dit vraagt inlevingsvermogen, het kunnen motiveren van medewerkers en coachingsvaardigheden. De Verkoopmanager Mobiliteitsbranche is tevens verantwoordelijk voor het verkoopresultaat. Om tot resultaat te komen zal hij een strategie moeten bepalen, bewaken en uitvoeren. Dit maakt dat hij commercieel inzicht moet hebben, toekomstgericht denkt en een visie moet kunnen formuleren. De Verkoopmanager Mobiliteitsbranche heeft beleidsmatig inzicht. Hierbij stelt hij zich communicatief en besluitvaardig op. Hij moet verbanden kunnen zien tussen de resultaten en dit kunnen vertalen naar acties. Het is van groot belang dat hij cijfermatig inzicht heeft. Aangezien verkoopdoelstellingen niet altijd gehaald kunnen worden moet de Verkoopmanager Mobiliteitsbranche goed met teleurstellingen om kunnen gaan. Hij moet positief blijven en zelf het goede voorbeeld geven aan zijn verkoopadviseurs. Hij brengt zijn proactieve instelling over op zijn verkoopadviseurs.

### **Hij verkoopt (motor)voertuigen**

Een deel van de werkzaamheden van de beginnende beroepsbeoefenaar betreft routinematige handelingen, die volgens een vaste procedure worden uitgevoerd (behoefte bepalen, offerte schrijven, proefrit maken, showroom op orde maken, brochures neerleggen, aflevering regelen, foto's maken en adverteren). De variëteit zit hem in de gesprekken met de verschillende klanten. Daarnaast heeft de beginnende beroepsbeoefenaar te maken met de grilligheid van de markt en wetgeving. Ook zorgt de goede informatievoorziening op internet ervoor dat de klant zich steeds beter kan informeren over het product. De klant wordt hierdoor veeleisender. Op deze situaties moet de beginnende beroepsbeoefenaar goed zijn voorbereid en hij moet er adequaat op kunnen inspelen.

De beginnende beroepsbeoefenaar beschikt over kennis en vaardigheden op het gebied van verkoop- en onderhandelings technieken, het eigen productaanbod, taxatie en contractmogelijkheden. Tevens beschikt hij over bovengemiddelde communicatievaardigheden. De aard van de werkzaamheden is voornamelijk gestructureerd en op lokaal niveau, maar kan met toename van het uitvoeringsniveau ook wisselend en regionaal plaatsvinden.

De beginnende beroepsbeoefenaar werkt zelfstandig, waarbij hij verantwoordelijk is voor zijn eigen werkzaamheden en verkoopdoelstellingen.

Hij werkt samen met gelijken, leidinggevenden en externen. Hij draagt ook verantwoordelijkheid voor de werkzaamheden van collega's/leerlingen die onder zijn begeleiding zijn geplaatst en legt verantwoording af aan zijn leidinggevende.

### **Hij acquireert en beheert relaties**

Naast de verkoop van (motor)voertuigen besteedt de beginnende beroepsbeoefenaar tijd aan acquisitie en het

onderhouden van relaties. De variëteit zit hem in de gesprekken met de klanten. De klant is goed voorbereid en zakelijker geworden. Iedere persoon heeft een andere benadering. De beginnende beroepsbeoefenaar beschikt over kennis en vaardigheden op het gebied van klantenwerving en relatiebeheer. Tevens beschikt hij over bovengemiddelde communicatievaardigheden en heeft hij ook een voor zijn vakgebied relevante beheersing van het Engels. De aard van de werkzaamheden is voornamelijk gestructureerd en op lokaal niveau, maar kan met toename van het uitvoeringsniveau ook wisselend en regionaal plaatsvinden.

De beginnende beroepsbeoefenaar werkt zelfstandig en is zelf verantwoordelijk voor het acquireren en onderhouden van relaties. Hij werkt samen met gelijken, leidinggevend en externen. Hij draagt ook verantwoordelijkheid voor de werkzaamheden van collega's/leerlingen die onder zijn begeleiding zijn geplaatst en legt verantwoording af aan zijn leidinggevende.

### **Hij stuurt het team verkoopadviseurs aan**

In zijn werk moet de Verkoopmanager Mobiliteitsbranche een balans zien te vinden tussen de tijd die hij besteedt aan het leidinggeven en de coördinatie van de overige werkzaamheden. De complexiteit van het werk van de Verkoopmanager Mobiliteitsbranche heeft vooral betrekking op het behalen van de vastgestelde verkoopdoelen, zowel in aantallen als in omzet. De druk is vooral afkomstig van fabrikanten/importeurs (bij de merkdealers), eigen directie/management en overige factoren in de markt. De attitude van de Verkoopmanager Mobiliteitsbranche moet goed zijn, zodat de verkoopadviseurs gemotiveerd blijven. Daarnaast werkt de Verkoopmanager Mobiliteitsbranche

met verschillende klanten en collega's. Iedere persoon heeft een andere benadering.

De Verkoopmanager Mobiliteitsbranche heeft relevante kennis en leidinggevende capaciteiten nodig voor het aansturen van het verkoopteam.

De aard van de werkzaamheden is voornamelijk wisselend en op regionaal niveau, maar kan met toename van het uitvoeringsniveau ook wisselend en (inter)nationaal plaatsvinden.

De Verkoopmanager Mobiliteitsbranche werkt zelfstandig en is verantwoordelijk voor het goed functioneren van het verkoopteam.

Hij werkt samen met gelijken, leidinggevend en externen. Hij draagt ook verantwoordelijkheid voor de werkzaamheden van collega's/leerlingen die onder zijn begeleiding zijn geplaatst en legt verantwoording af aan zijn leidinggevende.

### **Hij ondersteunt de bedrijfsvoering**

Een groot aantal factoren dat van invloed is op het verkoopresultaat heeft de Verkoopmanager Mobiliteitsbranche niet in de hand. Hij moet hierdoor voortdurend inspelen op wisselende marktsituaties. De Verkoopmanager Mobiliteitsbranche maakt steeds voorstellen voor de optimale mix van verschillende modellen (motor)voertuigen.

De verkoopcijfers en dus de voorraad zijn afhankelijk van vele factoren die niet allemaal van tevoren in te schatten zijn. Hij moet een afweging maken tussen aantrekkelijkheid (bijvoorbeeld bijzondere uitvoering en kleur) en gemakkelijke verkoopbaarheid van demonstratie- en showroommodellen. Hij moet de invloed van importeurs op de dealerorganisatie kunnen inschatten en vervolgens weten te managen. De beschreven punten vereisen dat de Verkoopmanager Mobiliteitsbranche bestand is tegen externe druk en oplossingsgericht werkt.

De Verkoopmanager Mobiliteitsbranche heeft specialistische kennis en managementvaardigheden nodig voor uitvoeren van de bedrijfsvoering in de verkoop.

De aard van de werkzaamheden is voornamelijk gestructureerd en op regionaal niveau, maar kan met toename van het uitvoeringsniveau ook wisselend en (inter)nationaal plaatsvinden.

De Verkoopmanager Mobiliteitsbranche werkt zelfstandig en is verantwoordelijk voor het behalen van de verkoopdoelstellingen van de hele salesafdeling.

Hij werkt samen met gelijken, leidinggevend en externen. Hij draagt ook verantwoordelijkheid voor de werkzaamheden van collega's/leerlingen die onder zijn begeleiding zijn geplaatst en legt verantwoording af aan zijn leidinggevende.

## **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:** Verkoopt (motor)voertuigen

**B1-K1-W1:** Geeft advies op basis van de behoefte van de klant

**B1-K1-W2:** Inventariseert behoefte aan contractmogelijkheden

**B1-K1-W3:** Maakt een voorstel voor de inruilwaarde

**B1-K1-W4:** Voert verkooponderhandelingen

**B1-K1-W5:** Rondt verkoop af

**B1-K1-W6:** Levert het (motor)voertuig af en neemt het inruil(motor)voertuig in

**B1-K2:** Acquireert en beheert relaties

**B1-K2-W1:** Werft klanten voor verkoop

**B1-K2-W2:** Bouwt netwerk en relatiebeheer op

**B1-K2-W3:** Neemt klachten aan

In het kwalificatiedossier kun je in het hoofdstuk 'Overzicht van het kwalificatiedossier' de werkprocessen vinden die horen bij de opleiding.

Klik [hier](#) om naar het kwalificatiedossier te gaan.  
Hier kun je de kerntaken en werkprocessen opvragen van jouw 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.

Klik [hier](#) voor meer informatie over de generieke onderdelen.

### 2.3 Inhoud van het profieldeel

Tijdens je opleiding volg je het profiel Verkoopmanager Mobiliteitsbranche dat bestaat uit:

Profiel Verkoopmanager Mobiliteitsbranche met kerntaken:

**P2-K1:** Ondersteunt bij de aansturing van het team verkoopadviseurs

**P2-K1-W1:** Informeert verkoopteam

**P2-K1-W2:** Plant en verdeelt de werkzaamheden

**P2-K1-W3:** Maakt investerings- en verbetervoorstellen

**P2-K2:** Ondersteunt de bedrijfsvoering

**P2-K2-W1:** Adviseert directie bij vaststellen en uitvoeren commercieel beleid

**P2-K2-W2:** Stelt verkoopplan op en voert dit uit

**P2-K2-W3:** Beheert voorraad nieuwe en gebruikte auto's

**P2-K2-W4:** Houdt controle op de financiële administratie en registratie

**P2-K2-W5:** Bewaakt en evalueert verkoopcijfers

In het kwalificatiedossier kun je in het hoofdstuk 'Overzicht van het kwalificatiedossier' de werkprocessen vinden die horen bij de opleiding.

Klik [hier](#) om naar het kwalificatiedossier te gaan.  
Hier kun je de kerntaken en werkprocessen opvragen van jouw opleiding.

## 2.4 De Keuzedelen

Binnen jouw opleiding bestaat een deel van het programma uit keuzedelen. Voor jouw opleiding geldt een keuzedeelverplichting van 720 klokuren. Binnen jouw opleiding worden de volgende Keuzedelen aangeboden:

Keuzedelen				
Keuzedeel	Code	Uren	Alle studenten/ Eigen keuze	Minimum aantal studenten
Ondernemend gedrag (geschikt voor niveau 3 en 4)	K0072	240	Alle studenten	n.v.t.
Inspelen op innovaties geschikt voor niveau 4	K0226	240	Alle studenten	n.v.t.
Verdieping leasing	K0735	240	Eigen keuze	12
Vorbereiding hbo	K0125	240	Eigen keuze	12

Keuzedelen worden altijd afgesloten met een examen. De resultaten komen op je resultatenlijst te staan. Omdat Keuzedelen nog vrij nieuw zijn in het mbo, kunnen studenten die in schooljaar 2019-2020 starten met een opleiding nog niet zakken door een onvoldoende voor deze examens. Wel moet je het examen hebben gemaakt om je diploma te kunnen behalen.

Welke Keuzedelen je gaat volgen, bepaal je in overleg met je loopbaanbegeleider. Het kan gebeuren dat een bepaald keuzedeel niet doorgaat. Bijvoorbeeld als te weinig studenten het keuzedeel hebben gekozen. In de tabel kun je zien hoeveel studenten er mee moeten doen om het keuzedeel door te laten gaan.

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

Keuzedelen per periode		
Leerjaar	periode	Keuzedelen
Schooljaar 2019-2020	1	Ondernemend gedrag (geschikt voor niveau 3 en 4)
Schooljaar 2020-2021	1	Inspelen op innovaties geschikt voor niveau 4
Schooljaar 2021-2022	1	Verdieping leasing Vorbereiding hbo

## 2.5 Algemeen basisdeel (geldt voor iedere MBO-student)

### Nederlands (CE), rekenen en Engels (CE)

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 af. De overige examens zijn instellingsexamens. 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

Lezen	Luisteren	Gesprekken voeren	Spreken	Schrijven/ Taalverzorging
-------	-----------	-------------------	---------	------------------------------

Rekenen 3F

Getallen	Verhoudingen	Meten	Verbanden
----------	--------------	-------	-----------

Engels B1/A2

Lezen B1	Luisteren B1	Gesprekken voeren A2	Spreken A2	Schrijven/ Taalverzorging 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)

### 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	<b>Wat wordt er van jou verwacht (de inspanningsverplichting)</b>  Uitvoeren opdrachtenboek loopbaan en burgerschap <ul style="list-style-type: none"> <li>• Loopbaanopdrachten</li> <li>• Actieve deelname aan loopbaangesprekken</li> </ul>
Kwaliteitenreflectie	
<b>Wat kan ik?</b>	
Motievenreflectie	
<b>Wat wil ik?</b>	
Werkexploratie	
<b>Waar kan ik dat doen?</b>	
Loopbaansturing	
<b>Hoe kan ik dat doen?</b>	
Netwerken	
<b>Wie kan mij daarbij helpen?</b>	

### 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.

<b>Dimensies van Burgerschap</b>	<b>Wat wordt er van jou verwacht (de inspanningsverplichting)?</b>
Politiek-juridische dimensie	Uitvoeren opdrachtenboek loopbaan en burgerschap <ul style="list-style-type: none"> <li>• Burgerschapsopdrachten</li> </ul>
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:

Geen specifieke voorwaarden

## 2.7 Studiepunten

Het opleidingsprogramma is ingedeeld in verschillende onderwijsproducten. Als je in een opleiding zit wordt voor ieder onderwijs-product 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:

- Student komt gemaakte afspraken na die hij maakt met zijn loopbaanbegeleider
- Student handelt volgens de schoolregels
- Student houdt zich aan de schooltijden
- Student volgt adviezen van loopbaanbegeleider en docenten op

## 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.

- je hebt minimaal 54 studiepunten behaald
- je studie- en beroepshouding is met een voldoende beoordeeld
- De onderwijsovereenkomst en het studentenstatuut zijn de documenten waarin o.a. uitgangspunten over presentie van de student worden genoemd. Concreet in Artikel 8 lid 1 van de 'voorwaarden bij de onderwijsovereenkomst beroepsonderwijs'. Daarin wordt vermeld dat: 'De student is gehouden zich naar beste vermogen in te spannen en heeft een eigen verantwoordelijkheid om de opleiding binnen de voorgenomen onderwijsperiode met succes af te ronden. En in Artikel 1.3 van het Studentenstatuut: 'De student houdt zich aan begin- en eindtijden van de onderwijsactiviteiten' (meer informatie kunt u vinden in het verzuimprotocol op [summacollege.nl](http://summacollege.nl))

## 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	1.1 Sales Management (VM1.1SM.01)	1	√	
	1.1 Financieel Management (VM1.1FM.01)	1	√	
	1.1 Commercieel Management (VM1.1CM.01)	1	√	
	1.1 Management en Recht (VM1.1MR.01)	1	√	
	1.1 Nederlands (VM1.11N.01)	1	√	
	1.1 Engels (VM1.11E.01)	1	√	
	1.1 Rekenen (VM1.11R.01)	1	√	
	1.1 Autotechniek (VM1.11A.01)	1	√	
Periode 2	1.2 Sales Management (VM1.2SM.01)	1	√	
	1.2 Financieel Management (VM1.2FM.01)	1	√	
	1.2 Commercieel Management (VM1.2CM.01)	1	√	
	1.2 Management en Recht (VM1.2MR.01)	1	√	
	1.2 Nederlands (VM1.12N.01)	1	√	
	1.2 Engels (VM1.12E.01)	1	√	
	1.2 Rekenen (VM1.12R.01)	1	√	
	1.2 Autotechniek (VM1.12A.01)	1	√	
Periode 3	1.3 Sales Management (VM1.3SM.01)	1	√	
	1.3 Financieel Management (VM1.3FM.01)	1	√	
	1.3 Commercieel Management (VM1.3CM.01)	1	√	
	1.3 Management en Recht (VM1.3MR.01)	1	√	

Periode 4	1.3 Nederlands (VM1.13N.01)	1	√	
	1.3 Engels (VM1.13E.01)	1	√	
	1.3 Rekenen (VM1.13R.01)	1	√	
	1.3 Autotechniek (VM1.13A.01)	1	√	
	1.4 Sales Management (VM1.4SM.01)	1	√	
	1.4 Financieel Management (VM1.4FM.01)	1	√	
	1.4 Commercieel Management (VM1.4CM.01)	1	√	
	1.4 Management en Recht (VM1.4MR.01)	1	√	
	1.4 Nederlands (VM1.14N.01)	1	√	
	1.4 Engels (VM1.14E.01)	1	√	
	1.4 Rekenen (VM1.14R.01)	1	√	
	1.4 Autotechniek (VM1.14A.01)	1	√	
<b>Integrale leerlijn leerjaar 1</b>				
Periode	Naam	Studie-punten	School	BPV
Periode 1	1.1 Uitdaging Mobiliteitsbranche [3sp] (VM1.01)	3	√	
	1.1 Uitdaging Customer Journey [3sp] (VM1.02)	3	√	
Periode 2	1.2 Uitdaging Bagage voor je stage [3sp] (VM1.11)	3	√	
	1.2 Uitdaging Mobiliteitsbudget [3sp] (VM1.12)	3	√	
Periode 3	1.3 Uitdaging Mobiliteitsvraag [4sp] (VM1.21)	4	√	
	1.3 BPV [2sp] (VM1.1B2.01)	2		√
Periode 4	1.4 Uitdaging Mobiliteitsoplossing [4sp] (VM1.31)	4	√	
	1.4 BPV [2sp] (VM1.4B2.01)	2		√
<b>Loopbaanleerlijn leerjaar 1</b>				
Periode	Naam	Studie-punten	School	BPV
Periode 1	1.1 Ondernemend Gedrag en Loopbaan Burgerschap (VM1.1OG.01)	1	√	
Periode 2	1.2 Ondernemend Gedrag en Loopbaan Burgerschap (VM1.2OG.01)	1	√	
Periode 3	1.3 Ondernemend Gedrag en Loopbaan Burgerschap (VM1.3OG.01)	1	√	
Periode 4	1.4 Ondernemend Gedrag en Loopbaan Burgerschap (VM1.4OG.01)	1	√	
<b>Basisleerlijn leerjaar 2</b>				
Periode	Naam	Studie-punten	School	BPV
Periode 1	2.1 Sales Management (VM2.1SM.01)	1	√	
	2.1 Financieel Management (VM2.1FM.01)	1	√	
	2.1 Commercieel Management (VM2.1CM.01)	1	√	
	2.1 Management en Recht (VM2.1MR.01)	1	√	
	2.1 Nederlands (VM2.21O.01)	1	√	
	2.1 Engels (VM2.21F.01)	1	√	
	2.1 Rekenen (VM2.21S.01)	1	√	
	2.1 Autotechniek (VM2.21C.01)	1	√	
Periode 2	2.2 Sales Management (VM2.2SM.01)	1	√	
	2.2 Financieel Management (VM2.2FM.01)	1	√	
	2.2 Commercieel Management (VM2.2CM.01)	1	√	
	2.2 Management en Recht (VM2.2MR.01)	1	√	
	2.2 Nederlands (VM2.22O.01)	1	√	
	2.2 Engels (VM2.22F.01)	1	√	
	2.2 Rekenen (VM2.22S.01)	1	√	
	2.2 Autotechniek (VM2.22C.01)	1	√	
Periode 3	2.3 Sales Management (VM2.3AM.01)	1	√	
	2.3 Financieel Management (VM2.3IM.01)	1	√	
	2.3 Commercieel Management (VM2.3OM.01)	1	√	
	2.3 Management en Recht (VM2.3AR.01)	1	√	
	2.3 Nederlands (VM2.23O.01)	1	√	
	2.3 Engels (VM2.23F.01)	1	√	
	2.3 Rekenen (VM2.23S.01)	1	√	
	2.3 Autotechniek (VM2.23C.01)	1	√	
Periode 4	2.4 Sales Management (VM2.4AM.01)	1	√	
	2.4 Financieel Management (VM2.4IM.01)	1	√	
	2.4 Commercieel Management (VM2.4OM.01)	1	√	
	2.4 Management en Recht (VM2.4AR.01)	1	√	
	2.4 Nederlands (VM2.24O.01)	1	√	
	2.4 Engels (VM2.24F.01)	1	√	
	2.4 Rekenen (VM2.24S.01)	1	√	
	2.4 Autotechniek (VM2.24C.01)	1	√	

Integrale leerlijn leerjaar 2				
Periode	Naam	Studie- punten	School	BPV
Periode 1	2.1 Uitdaging Acquisitie (VM2.2UA.01)	5	√	
	2.1 BPV (VM2.21D.01)	1		√
Periode 2	2.2 Uitdaging Verkoop [4sp] (VM2.2UV.01)	4	√	
	2.2 KD Inspelen op innovaties (VM2.2DI.01)	1	√	
	2.2 BPV (VM2.22D.01)	1		√
Periode 3	2.3 Uitdaging Showroom 2025 [4sp] (VM2.2US.01)	4	√	
	2.3 KD Inspelen op innovaties (VM2.2KI.01)	1	√	
	2.3 BPV (VM2.23D.01)	1		√
Periode 4	2.4 Uitdaging Onderzoek Mobiliteit [4sp] (VM2.2UO.01)	4	√	
	2.4 KD Inspelen op innovaties (VM2.4DI.01)	1	√	
	2.4 BPV (VM2.24D.01)	1		√
Loopbaanleerlijn leerjaar 2				
Periode	Naam	Studie- punten	School	BPV
Periode 1	2.1 Loopbaan Burgerschap (VM2.1LB.01)	1	√	
Periode 2	2.2 Loopbaan Burgerschap (VM2.2LB.01)	1	√	
Periode 3	2.3 Loopbaan Burgerschap (VM2.3OB.01)	1	√	
Periode 4	2.4 Loopbaan Burgerschap (VM2.4OB.01)	1	√	
Integrale leerlijn leerjaar 3				
Periode	Naam	Studie- punten	School	BPV
Periode 3	UTD 1 (VM3.UT1.01)	20	√	
Periode 4	UTD 3 (VM3.UT3.01)	10	√	√
Loopbaanleerlijn leerjaar 3				
Periode	Naam	Studie- punten	School	BPV
Periode 2	Burgerschap [periode 2] (VM3.BP2.01)	5	√	√
Periode 3	UTD 2 [BPV] (VM3.U2B.01)	20		√
Periode 4	LOBA [Verzilveringsgesprek] (VM3.LOV.01)	5	√	√

## 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
OP	Onderwijsperiode
Context	Waar wordt het examen afgenomen?
BI	Binnenschools
BU	Buitenschools
BPV	Binnen de BPV

### 3.2 Overzicht examens

Examenprogramma										
Kerntaak: Verkoopt (motor)voertuigen										
Naam examen	Werkproces	Examenvorm (Zie 3.2.1.)	Gelegenheid 1		Gelegenheid 2		Context	Normering	Minimale eis	Weging
			Leerjaar	Periode	Leerjaar	Periode				
Theorietoets Motorvoertuigen	B1-K1-W1 B1-K1-W2 B1-K1-W3 B1-K1-W4 B1-K1-W5 B1-K1-W6	SKE	2	4	3	1	BI	Cijfer, 1 decimaal	5.50	1
BPV examen B1K1	B1-K1-W1 B1-K1-W2 B1-K1-W3 B1-K1-W4 B1-K1-W5 B1-K1-W6	PEX	2	1	2	3	BPV	Cijfer, 1 decimaal	5.50	1
Proeve 1 Verkoopgesprek	B1-K1-W1 B1-K1-W4	PVB	2	1	2	3	BI	Cijfer, 1 decimaal	5.50	1
Proeve 2 Inruilwaarde bepalen	B1-K1-W3	PVB	2	1	2	3	BPV	Cijfer, 1 decimaal	5.50	1
Proeve 3 Nieuwverkoop administratief afhandelen	B1-K1-W5	PVB	2	1	2	3	BPV	Cijfer, 1 decimaal	5.50	1
Proeve 4 Aflevering nieuwe auto aan klant	B1-K1-W6	PVB	2	1	2	3	BPV	Cijfer, 1 decimaal	5.50	1
Kerntaak: Acquireert en beheert relaties										
Naam examen	Werkproces	Examenvorm (Zie 3.2.1.)	Gelegenheid 1		Gelegenheid 2		Context	Normering	Minimale eis	Weging
			Leerjaar	Periode	Leerjaar	Periode				
BPV examen B1K2	B1-K2-W1 B1-K2-W2 B1-K2-W3	PEX	2	2	2	4	BPV	Cijfer, 1 decimaal	5.50	1
Proeve 5 Acquisitie en relatiebeheer	B1-K2-W1 B1-K2-W2	PVB	2	2	2	4	BPV	Cijfer, 1 decimaal	5.50	1
Proeve 6 Klachtgesprek voeren	B1-K2-W3	PVB	2	3	2	4	BI	Cijfer, 1 decimaal	5.50	1
Kerntaak: Ondersteunt bij de aansturing van het team verkoopadviseurs										
Naam examen	Werkproces	Examenvorm (Zie 3.2.1.)	Gelegenheid 1		Gelegenheid 2		Context	Normering	Minimale eis	Weging
			Leerjaar	Periode	Leerjaar	Periode				
BPV examen P2K1	P2-K1-W1 P2-K1-W2 P2-K1-W3	PEX	3	1	3	3	BPV	Cijfer, 1 decimaal	5.50	1
Proeve 7 Werkoverleg	P2-K1-W2	PVB	3	3	3	4	BPV	Cijfer, 1 decimaal	5.50	1
Proeve 8 Investeringsvoorstel en verbetervoorstel opstellen	P2-K1-W3	PVB	3	3	3	4	BPV	Cijfer, 1 decimaal	5.50	1
Kerntaak: Ondersteunt de bedrijfsvoering										
Naam examen	Werkproces	Examenvorm (Zie 3.2.1.)	Gelegenheid 1		Gelegenheid 2		Context	Normering	Minimale eis	Weging
			Leerjaar	Periode	Leerjaar	Periode				
BPV examen P2K2	P2-K2-W1 P2-K2-W2 P2-K2-W3 P2-K2-W4	PEX	3	1	3	3	BPV	Cijfer, 1 decimaal	5.50	1
Proeve 9 Commercieel beleid	P2-K2-W1 P2-K2-W2 P2-K2-W3 P2-K2-W4 P2-K2-W5	PVB	3	3	3	4	BI BPV	Cijfer, 1 decimaal	5.50	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	3	2	3	3	BI	Cijfer, 1 decimaal		1
Nederlands Spreken 3F	MVE	3	3	3	4	BI	Cijfer, 1 decimaal		1
Nederlands Gesprekken 3F	MVE	2	3	2	4	BI	Cijfer, 1 decimaal		1
Nederlands Schrijven 3F	SVE	3	3	3	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	VEX	3	1	3	2	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	3	2	3	3	BI	Cijfer, 1 decimaal		1
Engels Spreken A2	MVE	1	3	1	4	BI	Cijfer, 1 decimaal		1
Engels Gesprekken voeren A2	MVE	2	3	2	4	BI	Cijfer, 1 decimaal		1
Engels Schrijven A2	SVE	2	3	2	4	BI	Cijfer, 1 decimaal		1

Examenprogramma										
Keuzedeel: Ondernemend gedrag (geschikt voor niveau 3 en 4)										
Naam examen	Werkproces	Examenvorm (Zie 3.2.1.)	Gelegenheid 1		Gelegenheid 2		Context	Normering	Minimale eis	Weging
			Leerjaar	Periode	Leerjaar	Periode				
Examen Ondernemend Gedrag	D1-K1-W1 D1-K1-W2 D1-K1-W3	CGI	1	3	1	4	BI	O/V/G		1
Keuzedeel: Inspelen op innovaties geschikt voor niveau 4										
Naam examen	Werkproces	Examenvorm (Zie 3.2.1.)	Gelegenheid 1		Gelegenheid 2		Context	Normering	Minimale eis	Weging
			Leerjaar	Periode	Leerjaar	Periode				
Examen inspelen op innovaties	D1-K1-W1	WSV	2	4	3	1	BI	Cijfer, 1 decimaal		1
Keuzedeel: Verdieping leasing										
Naam examen	Werkproces	Examenvorm (Zie 3.2.1.)	Gelegenheid 1		Gelegenheid 2		Context	Normering	Minimale eis	Weging
			Leerjaar	Periode	Leerjaar	Periode				
Examen Verdieping Lease		CGI	3	2	3	3	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				
Examen Voorbereiding hbo	D1-K1-W1 D1-K1-W2 D1-K1-W3 D1-K1-W4	CGI	3	2	3	3	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

Geen aanvullende voorwaarden

## 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.

Resultaat lezen en resultaat luisteren worden gemiddeld tot tussenresultaat A.

Resultaat schrijven, resultaat gesprekken voeren en resultaat spreken worden gemiddeld tot tussenresultaat B

Eindresultaat: Tussenresultaat A en tussenresultaat B worden gemiddeld.

De landelijke eisen vind je [hier](#)

Klik [hier](#) voor de landelijke herkansingsregeling voor de centrale examens



### 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.

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.

Klik hier voor veel  
voorkomende  
[vrijstellingen](#).

Zie: examenreglement

### 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.

[Klik hier voor het  
examenreglement](#)

## 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 <a href="#">hier</a> 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	Aanwezigheid van een examenresultaat (voldoende of onvoldoende) voor de keuzedelen die deel uitmaken van de keuzedeelverplichting.

## 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.

[Regelingen Summa](#)

## 6 Overzicht onderwijs en BPV

<b>Crebonummer</b>	25240
<b>Opleidingscode</b>	25240BOL36.01
<b>Leerweg</b>	BOL

	leerjaar 1		leerjaar 2		leerjaar 3	
<b>Activiteiten</b>	<b>BOT</b>	<b>BPV</b>	<b>BOT</b>	<b>BPV</b>	<b>BOT</b>	<b>BPV</b>
Begeleide onderwijsactiviteiten (BOT) zoals opdrachten, praktijk- en theorielessen	639		549		511	
Beroepspraktijkvorming (BPV)		320		640		792
Keuzedelen	99	0	27	0	64	0
* BOT = Begeleide onderwijstijd						
<b>Totaal BOT en BPV</b>	738	320	576	640	575	792
<b>Totaal BOT en BPV leerjaar</b>	1058		1216		1367	

	Totaal alle leerjaren	
<b>Activiteiten</b>	<b>BOT</b>	<b>BPV</b>
Begeleide onderwijsactiviteiten (BOT) zoals opdrachten, praktijk- en theorielessen	1699	
Beroepspraktijkvorming (BPV)		1752
Keuzedelen	190	0
<b>Totaal BOT en BPV alle leerjaren</b>	3641	

---

Totaal uren keuzedelen in de bot en BPV 190

## Wijzigingen

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

<b>Versie / Vaststelling</b>	<b>Soort wijziging / Gewijzigde hoofdstukken</b>	<b>Toelichting</b>
<b>3</b> L. van Dongen 15-06-2022.	erratum K0226	aangepaste leverancier
<b>2</b> R Akkerman 14-02-2022.	erratum Examens	Afnameperiode is aangepast
<b>1</b> R Akkerman 17-12-2019.	<i>Dit is de eerste versie van het document</i>	

## Vaststellingen

Versie	Vastgesteld door	Datum
1	R Akkerman	17-12-2019
2	R Akkerman	14-02-2022
3	L. van Dongen	15-06-2022

## Versies

Versie	Datum
1	17-12-2019
2	14-02-2022
3	15-06-2022