



## Onderwijs- en examenregeling 2018-2019

### Summa Procestechnologie

Kwalificatiedossier : Entree  
Crebonummer : 23110

Opleiding : **Assistent procestechniek**  
Crebonummer : 25256

Niveau : 1  
Leerweg : BBL

Opleidingsduur : 1 jaar  
Cohort : 2018-2019

28 juni 2018

Beste student,

In deze Onderwijs- en Examenregeling (OER) vind je informatie over de opleiding waar jij voor gekozen hebt.

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

Behalve de OER is er ook [een informatiegids](#) met allerlei wetenswaardigheden voor studenten van Summa. Kijk die ook een keer goed door.

### **Leeswijzer**

Je komt gele blokken en blauwe tekst met links tegen in deze OER. Als je klikt (*ctrl + klikken*), krijg je meer informatie, zoals een filmpje of een schema.

Voor vragen over deze OER kun je terecht bij jouw loopbaanbegeleider.

Veel succes tijdens jouw opleiding, we helpen je graag het beste uit jezelf te halen!

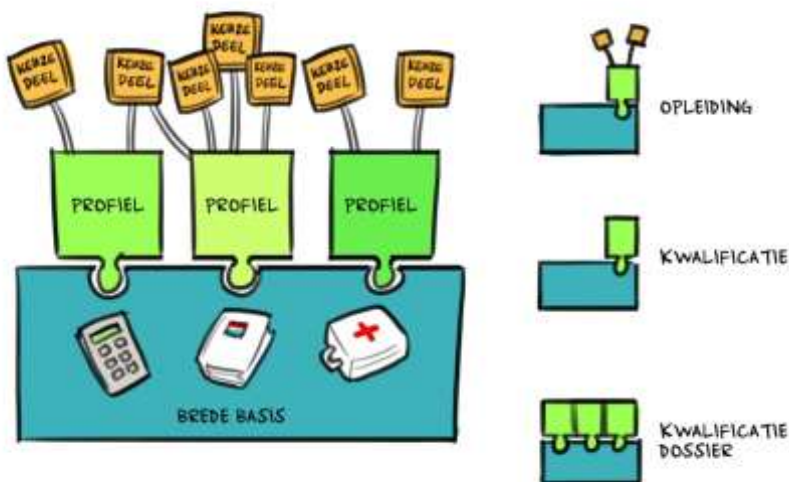
## Inhoudsopgave

<b>1. Hoe is de opleiding opgebouwd? .....</b>	<b>4</b>
1.1. Het kwalificatiedossier en keuzedelen .....	4
1.2. Het onderwijs- en het examenprogramma.....	4
1.3. De diploma-eisen .....	5
<b>2. Wat leer je binnen de door jou gekozen opleiding?.....</b>	<b>6</b>
2.1 Wat houdt het beroep van Assistent procestechniek in? .....	6
2.2 Hoe zit de opleiding in elkaar? .....	6
2.3 Inhoud van het basisdeel .....	9
2.4 Inhoud van het profieldeel.....	9
2.5 De keuzedelen .....	10
2.6 Algemeen basisdeel (geldt voor iedere mbo-student) .....	12
2.7 Het loopbaanprogramma .....	12
2.8 Het Burgerschapsprogramma .....	14
2.9 Beroepspraktijkvorming .....	15
2.10 Studiepunten.....	17
2.11 Ontwikkelingsgerichte beoordeling.....	18
2.12 Bindend studieadvies .....	18
2.13 Activiteiten in het onderwijs- en loopbaanprogramma .....	19
3.1 Het examenprogramma .....	22
3.2 Vormen van examens .....	24
3.3 Landelijke eisen Nederlands, rekenen en Engels .....	27
3.4 Veel voorkomende vrijstellingen.....	27
3.5 Regelingen met betrekking tot examens .....	28
<b>4. Wanneer krijg je jouw diploma? .....</b>	<b>28</b>
<b>5. Relevante regelingen.....</b>	<b>28</b>

## 1. Hoe is de opleiding opgebouwd?

### 1.1. Het kwalificatiedossier en keuzedelen

Elke mbo-opleiding is gebaseerd op een kwalificatiedossier. De opleiding bestaat uit verschillende onderdelen: de gemeenschappelijke basis met beroepsgerichte en generieke onderdelen, één profieldeel (= de kwalificatie) en 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 het examenprogramma

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

- het onderwijsprogramma
- het examenprogramma

Het **onderwijsprogramma** bestaat uit drie leerlijnen.

- Integrale leerlijn
- Basisleerlijn
- Loopbaanleerlijn

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

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

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

### 1.3. De diploma-eisen

Om je diploma te behalen, moet je voldoen aan de volgende eisen:

1. Je hebt voldoende behaald (minimaal een 6 of een voldoende) voor examens die horen bij de kerntaken van jouw opleiding;
2. Je hebt examen(s) afgelegd in het keuzedeel/de Keuzedelen;
3. Je voldoet aan de landelijke eisen die gesteld worden aan Nederlands en rekenen;
4. Je voldoet aan de landelijke eis van Engels als je een niveau 4-opleiding volgt;
5. Je voldoet aan de inspanningsverplichting van Loopbaan en Burgerschap;
6. Je beroepspraktijkvorming (BPV) is met een voldoende beoordeeld, in samenspraak met het leerbedrijf.

Om je diploma te behalen, moet je aan alle eisen voldoen.

In deze OER vind je over alle onderdelen meer informatie. In [hoofdstuk 4](#) worden de eisen toegelicht.

## 2. Wat leer je binnen de door jou gekozen opleiding?

### Welkom op de opleiding.

Je hebt gekozen voor de opleiding Assistent procestechniek. Deze opleiding is ontwikkeld in samenwerking met het Coöperatie Werkend Leren in de Procestechniek U.A. (WLP). Dit is een samenwerkingsverband van 16 roc's.

In dit hoofdstuk wordt uitgelegd wat dit beroep inhoudt en welke onderwerpen in deze operatoropleiding aan bod komen.

### 2.1 Wat houdt het beroep van Assistent procestechniek in?

De Assistent procestechniek werkt in zeer uiteenlopende sectoren binnen de proces- en maakindustrie. Hij kan werken in zowel (petro)chemische als mechanische omgevingen. Hij werkt in een omgeving waar milieu- en veiligheid van wezenlijk belang zijn en het risico voor zichzelf, zijn collega's en voor de omgeving bijzonder groot kan zijn. Hij is zich bewust van de mogelijke gevolgen van zijn procesmatig handelen en werkt nauwkeurig. Afhankelijk van zijn persoonlijke belangstelling, vermogens en ervaring is hij op gelijksoortige werkplekken binnen het eigen bedrijf flexibel inzetbaar, hierbij beschikt hij over aanpassingsvermogen om met kleine veranderingen in het proces om te kunnen gaan. Bij een eenvoudig deelproces werkt de Assistent procestechniek vaak aan meerdere apparaten, terwijl hij bij een complex proces eerder aan één apparaat werkt. Hij maakt daarbij gebruik van uiteenlopende eenvoudig te bedienen controle- en bedieningsapparatuur. Indien nodig overlegt hij met collega's en of leidinggevenden. De Assistent procestechniek werkt doorgaans onder toezicht van een team- of ploegleider. Hij kan in een team of ploeg werken met collega-operators, assistent procestechnici en een meewerkend teamleider.

### 2.2 Hoe zit de opleiding in elkaar?

De opleiding Assistent procestechniek die jij volgt valt onder het middelbaar beroepsonderwijs (mbo). Iedere opleiding binnen het mbo is gebaseerd op een landelijk geldend kwalificatiedossier (KD), voor jou is dat het KD Entree.

Hierin is beschreven wat je allemaal moet weten en kunnen om het beroep van Assistent procestechniek goed te kunnen uitvoeren. Dit worden de kwalificatie-eisen genoemd.

De mbo-opleiding Assistent procestechniek bestaat uit drie delen: een basis-, profiel- en keuzedeel.

Het verschil tussen deze delen wordt verderop in deze paragraaf uitgelegd.

In een beroepsopleiding heb je te maken met beroepsgerichte eisen die bestaan uit vak-kennis en vakvaardigheden die je nodig hebt om het beroep van Assistent procestechniek goed te kunnen uitoefenen. Deze eisen staan beschreven in het basisdeel en in het profiel-deel.

Deze wettelijke eisen zijn tot stand gekomen in samenwerking met het bedrijfsleven.

De beroepsgerichte eisen komen tot uiting in kerntaken, werkprocessen en competenties. Kerntaken zijn activiteiten die je in jouw beroep moet uitvoeren en die steeds weer terugkomen. Iedere kerntaak bestaat uit werkprocessen. Dat zijn de stapjes die bij de (kern)taak horen.

Om de kerntaken en werkprocessen goed uit te kunnen voeren, moet je beschikken over competenties. Een competentie is een vermogen dat kennis, inzicht, houding en vaardigheidsaspecten omvat om doelen te bereiken. Het gaat in elk geval om dat wat je moet kunnen als je je beroep uitoefent. Voorbeelden van competenties zijn: 'samenwerken en overleggen', 'materialen en middelen inzetten' en 'instructies en procedures opvolgen'. Naast bovengenoemde vakkennis en -vaardigheden worden voor het uitoefenen van je beroep ook specifieke beroepsgerichte eisen gesteld op het gebied van Nederlands en rekenen. Deze worden niet als aparte vakken gegeven, maar zijn verwerkt in de beroepsopdrachten (werkboeken). De toetsing van deze beroepsgerichte eisen komen terug in het beroepsgerichte examen dat je aan het einde van je opleiding moet afleggen.

Voor Nederlands is er een apart taaltakenboek. Voor een aantal praktijkopdrachten is een taaltaak gemaakt. Hierin staat inhoudelijk hetzelfde als in de praktijkopdrachten, maar er is meer aandacht voor het aanleren van Nederlands op niveau 2F. Als je laag scoort op de intake-toetsen van Nederlands, moet je de taaltaken/praktijkopdrachten uit het taaltakenboek maken, omdat je door het maken van de taaltaken aandacht kunt besteden aan het gebruik van de Nederlandse taal en zo je taalniveau kunt verhogen.

Als uit de intake-toetsen blijkt dat je het vereiste taalniveau van 2F al behaald hebt, is het niet noodzakelijk dat je de taaltaken maakt en kun je de (reguliere) praktijkopdrachten uit het werkboek maken.

Naast de beroepsgerichte eisen zoals hierboven beschreven, heb je binnen de opleiding ook te maken met generieke eisen, waarover meer in paragraaf 2.6.

In onderstaande tabel (op de volgende pagina) staan de kerntaken met bijbehorende werkprocessen die in de (operator)opleiding aan bod komen: één kerntaak in het basisdeel en één kerntaak in het profieldeel.

Kerntaken en werkprocessen van de Assistent procestechniek			
Kerntaak	Werkproces		
<b>Kerntaak B1-K1:</b> Werkt als assistent in een arbeidsorganisatie			<b>Basisdeel</b>
	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	
<b>Kerntaak P3-K1:</b> Assisteert bij het (deel)-productieproces			<b>Profieldeel</b>
	P3-K1-W1	Start en bedient apparatuur	
	P3-K1-W2	Assisteert bij het procesverloop en kwaliteitscontroles	
	P3-K1-W3	Assisteert bij eenvoudige onderhoudswerkzaamheden	

Klik [hier](#) om naar het kwalificatiedossiers te gaan. Hier vind je de kerntaken en werkprocessen.

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



### 2.3 Inhoud van het basisdeel

Het beroepsgerichte basisdeel dat in de vorige paragraaf staat beschreven, is het gemeenschappelijke deel van de kwalificatie-eisen binnen één kwalificatiedossier, waaronder ook de kwalificatie (het beroep) van Assistent procestechniek.

In de eerste 4 maanden van de opleiding Assistent procestechniek komt de generieke arbeidsmarktgerichte kerntaak uit het basisdeel van de opleiding aan bod, dit beslaat circa 50% van de studielast. De basis van het kwalificatiedossier bestaat uit twee delen:

- Het beroepsgerichte basisdeel weerspiegelt het wezen van de beroepsgroep in de vorm van gemeenschappelijke kerntaak, vakkennis, vaardigheden en kenmerkende houdingsaspecten die alle beroepsbeoefenaren in het betreffende werkveld delen.
- De generieke kwalificatie-eisen die per niveau vastgesteld zijn voor Nederlands, rekenen, Loopbaan en Burgerschap en Engels. Bij de Assistent procestechniek zijn er geen generieke eisen voor Engels.

In paragraaf 2.6 vind je een toelichting op de generieke onderdelen.

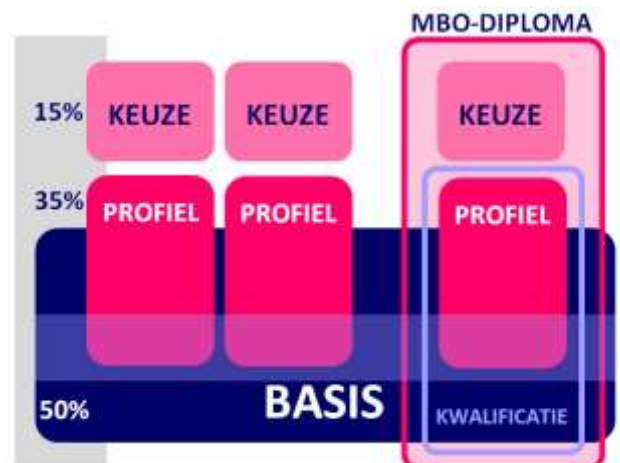
[Klik hier](#) voor meer informatie over de generieke onderdelen.

### 2.4 Inhoud van het profieldeel

Naast gemeenschappelijke elementen in het basisdeel zijn er ook verschillen tussen de beroepen in het kwalificatiedossier. Die specifieke kenmerken van de kwalificatie worden beschreven in het profieldeel. In het kwalificatiedossier Entree zijn negen profielen opgenomen, waaronder het profiel van de Assistent procestechniek (profiel 3). Het profiel bestaat ook uit één kerntaak en drie werkprocessen. Deze zijn voor de verschillende kwalificaties (deels) verschillend.

Vanaf maand 5 van de opleiding komt de beroepsspecifieke kerntaak uit het profieldeel van de opleiding aan bod, dit beslaat circa 35% van de studielast.

Profiel en basis samen vormen de kwalificatie binnen het kwalificatiedossier.



## 2.5 De keuzedelen

Binnen jouw opleiding bestaat een deel van het programma uit keuzedelen. Dit is nieuw in de mbo-opleidingen. Daardoor kunnen er nog wijzigingen optreden tijdens je opleiding. Voor jouw opleiding geldt een keuzedeelverplichting van 240 klokuren. Een keuzedeel kan bestaan uit lessen, BPV en/of zelfstudie.

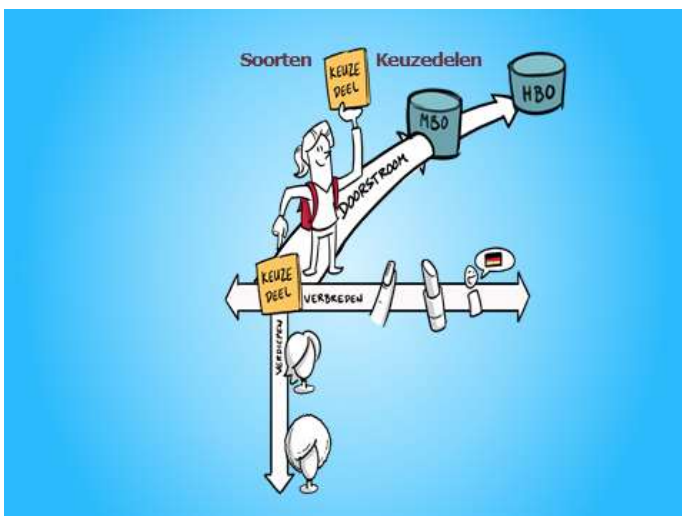
Er zijn verschillende soorten keuzedelen:

- Om je te specialiseren in een onderdeel van je beroep (verdiepen);
- Om iets extra's te leren wat je goed bij je beroep kunt gebruiken (verbreden);
- Om je voor te bereiden op doorstromen naar een hoger niveau mbo of naar het hbo (doorstromen).
- Uitsluitend voor de entreeopleidingen kan behalve bovengenoemde drie soorten ook voor remediërende keuzedelen worden gekozen. Remediërende keuzedelen zijn gericht op het wegwerken van achterstanden voor het behalen van de beoogde kwalificatie. Studenten die bovenmatig moeite hebben met onderdelen van een entreeopleiding kunnen met een remediërend keuzedeel zich blijven richten op onderdelen van de kwalificatie die extra aandacht behoeven en die zijn aangegeven in het betreffende keuzedeel.

Met keuzedelen kun je jezelf in de branche waarin je werkt dus verder verdiepen of verbreden. Keuzedelen vergroten ook de kans om een baan te vinden en maken het doorstromen naar een vervolgopleiding makkelijker.

Het moment waarop je het keuzedeel kunt/wil uitvoeren, is afhankelijk van het (leer)bedrijf waar je werkt en de eigen keuzes die je hierin maakt.

Als je op het plaatje hieronder klikt, komt er een filmpje met meer informatie over de opzet van mbo-opleidingen.



[Klik hier](#) als je meer wilt lezen over de keuzedelen

Jouw opleiding biedt een aantal keuzedelen aan die bij jouw beroep passen. Soms wordt een keuzedeel voor alle studenten aangeboden: dit gebeurt als een keuzedeel heel belangrijk is voor jouw beroep in deze regio. Tijdens de opleiding kun je ook zelf nog keuzedelen kiezen.

Keuzedelen worden altijd afgesloten met een examen en deze resultaten komen op je resultatenlijst. Omdat keuzedelen nieuw zijn in het mbo, kunnen studenten die in 2018-2019 starten met een opleiding nog niet zakken door een onvoldoende voor deze examens. Maar keuzedelen zijn wel een belangrijk onderdeel van je programma: voor elk keuzedeel zijn bepaalde eisen aan de voortgang gesteld. Bij de start van het keuzedeel word je hierover geïnformeerd.

Binnen jouw opleiding worden vooralsnog de volgende keuzedelen aangeboden, waarvan je er één moet kiezen:

Keuzedeel	Code	Periode	Uren
Rekenen in de beroepspraktijk ( <i>Kennistoets</i> )	K0285	In overleg met je loopbaanbegeleider	240 klokuren
Verrijking leervaardigheden ( <i>Opdrachten Verrijking leervaardigheden</i> )	K0440	In overleg met je loopbaanbegeleider	240 klokuren

Je maakt de keuze welk keuzedeel je wilt volgen en wanneer je die wilt uitvoeren in overleg met je loopbaanbegeleider.

Samen met de werkgevers is afgesproken welke keuzedelen geschikt zijn bij jouw beroep. Daarom is bovenstaand aanbod afgestemd. Omdat keuzedelen een nieuw onderdeel zijn in de mbo-opleidingen, kan het zijn dat er in de loop van je opleiding nog meer keuzedelen beschikbaar komen. Je loopbaanbegeleider zal je daarover tijdig informeren en aangeven welke keuzedelen je bij jouw leerbedrijf kunt kiezen.

Behalve de keuzedelen van je eigen opleiding, kun je soms ook een keuzedeel van een andere opleiding volgen. Als je dit wilt, bespreek je het met je loopbaanbegeleider en dien je een aanvraag in bij de examencommissie. Er zijn bepaalde voorwaarden aan verbonden: jouw programma moet te organiseren zijn.

## 2.6 Algemeen basisdeel (geldt voor iedere mbo-student)

### Nederlands en rekenen

Iedere mbo-student moet aan het einde van zijn/haar opleiding voldoende kennis hebben van de Nederlandse taal en rekenen. Hiervoor leg je een centraal examen af.

In onderstaand schema zie je uit welke onderdelen Nederlands en rekenen bestaan en op welk niveau je dit volgt.

#### Nederlands 2F

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

#### Rekenen 2F

Getallen	Verhoudingen	Metten	Verbanden
----------	--------------	--------	-----------

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

## 2.7 Het loopbaanprogramma

Binnen de beroepsopleiding die jij volgt, moet je om het diploma te kunnen behalen voldoen aan de inspanningsverplichtingen ten aanzien van loopbaanbegeleiding en het loopbaanprogramma.

Dit is een landelijke eis. Hieronder kun je zien wat de opleiding van jou verwacht in de loopbaanleerlijn.

### Loopbaanbegeleiding

Iedere student heeft gedurende het opleidingstraject een loopbaanbegeleider die hem/haar begeleidt tijdens de gehele opleiding. De loopbaanbegeleider heeft regelmatig gesprekken met je.

De loopbaanbegeleider begeleidt je bij de elementen van loopbaanontwikkeling, zoals: studievoortgang en/of stagnatie, studiekeuze en het ontwikkelen van loopbaancompetenties.

### Loopbaanprogramma

In het loopbaanprogramma leer je je eigen talenten en kwaliteiten onder woorden te brengen en na te denken over wat je geleerd hebt over het beroep en over jezelf. Je kijkt terug op ervaringen in je BPV, bekijkt wat je daarvan geleerd hebt en wat je daar vervolgens mee wilt doen.

Je start bij aanvang met de leerstof met de opdracht 'Loopbaanchecklist'. Dit is een zelf-onderzoek die aan het einde van de leerstof herhaald wordt om je ontwikkeling in beeld te brengen en te beoordelen. Het zelfonderzoek geeft inzicht in de ontwikkelmogelijkheden in je loopbaan.

In het loopbaanprogramma 'Werken aan je loopbaan' word je door de docent begeleid. De opdrachten worden gemaakt in de aangeleverde formats uit dit programma.

De uitgevoerde en uitgewerkte opdrachten uit de leerstof worden beoordeeld op inhoud en kwaliteit. Dit gebeurt zowel tussentijds als aan het einde van de leerstof.

De beoordeling door de docent vindt plaats met behulp van een checklist waarin staat welke opdrachten de student gemaakt moet hebben. Als alle onderdelen voldoende zijn bevonden, wordt het onderdeel Loopbaan in zijn geheel afgesloten met 'voldaan'. Als jij én de docent van mening zijn dat de uitgevoerde opdrachten zich lenen voor toetsing, kan de afrondende beoordeling plaatsvinden. De afrondende beoordeling bestaat uit een formele check of de opdrachten volledig zijn en voldoen aan de gestelde eisen en richtlijnen. Hierbij maakt de docent gebruik van de beoordelingslijst met beoordelingscriteria die bij iedere opdracht is bijgevoegd.

Op deze beoordelingslijst staat ook een feedbacklijst waarop de docent kan aangeven wat de leerpunten, verbeterpunten en de gemaakte afspraken met jou zijn.

Het loopbaanprogramma wordt in het gehele eerste jaar van je operatoropleiding doorlopen.

Binnen het loopbaanprogramma ga je de onderstaande competenties ontwikkelen. Hierbij is aangegeven welke opdrachten je daarvoor moet uitvoeren.

Loopbaancompetenties die je verder gaat ontwikkelen		De inspanning die je als student moet leveren: onderstaande modules moeten met een voldoende worden afgerond.
<i>Ontdek je talent</i> (Capaciteitenreflectie)	Wat kun je? Waar ben je goed in? Waar wil je het beste in worden?	Module: Mijn kwaliteiten
<i>Ontdek je passie</i> (Motievenreflectie)	Wat wil je? Wat houdt je bezig? Waar wil je moeite voor doen?	Module: Mijn ideale baan
<i>Ontdek je werkplek</i> (Werkexploratie)	Wat kies je? Welke uitdagingen en dilemma's kom je tegen op je werk/je BPV? Wat voor (soort) werk past bij mij?	Module: Arbeidsmarkt Module: Actief je loopbaan sturen
<i>Zelf aan zet</i> (Loopbaansturing)	Wat ga je ontdekken? Wat ga je oefenen en bewijzen? Wat ga ik doen om mijn opleiding af te maken of werk te vinden?	Module: Plan je loopbaan Module: Actief je loopbaan sturen
<i>In gesprek met</i> (Netwerken)	Wie heb je nodig om je wensen te realiseren? Wie kun je om hulp vragen?	Module: Netwerken Module: Een baan zoeken

## 2.8 Het Burgerschapsprogramma

Burgerschap is ook een verplicht deel van de opleiding. Burgerschap heeft te maken met politiek, deelnemen aan het arbeidsproces, functioneren als kritisch consument, deel uitmaken van de gemeenschap, omgaan met de verschillende culturen en gezonde leefwijze. Summa Procestechnologie heeft bij burgerschap bewust gekozen voor opdrachten die gerelateerd zijn aan het werken in de procesindustrie en die passen bij een volwassen bbl-doelgroep.

De opdrachten zijn zo samengesteld dat de kennis over en het inzicht in de vier dimensies van burgerschap worden verworven. De burgerschapsopdrachten zijn opgenomen in je werkmap.

In onderstaande tabel is aangegeven welke opdrachten je voor burgerschap moet uitvoeren en aan welke burgerschapsdimensie deze gekoppeld zijn.

Dimensies van burgerschap	Beschrijving dimensies burgerschap	De inspanning die je als student moet leveren: onderstaande modules moeten met een voldoende worden afgerond.
<i>Politiek-juridische dimensie</i>	Je bent in staat én bereid om je te verdiepen in de politiek van Nederland en een actieve bijdrage te leveren door bijvoorbeeld te stemmen of mee te denken bij politieke besluitvorming bijvoorbeeld door lid te zijn van de studentenraad.	Opdrachten BUR-4: Consumentenrechten  Opdrachten BUR-6: Verslag van een artikel
<i>Economische dimensie</i>	a. Je bent bereid én in staat een bijdrage te leveren aan het arbeidsproces  b. Je bent bereid én in staat om op een verantwoorde manier je te gedragen als consument	Opdrachten BUR-2: Invloeden op je bedrijf  Opdrachten BUR-3: Consument en Kwaliteit  Opdrachten BUR-4: Consumentenrechten
<i>Sociaal maatschappelijke dimensie</i>	Je bent in staat én bereid om deel uit te maken van de samenleving en daar een bijdrage aan te leveren door bijvoorbeeld vrijwilligerswerk te doen.	Opdrachten BUR-1: Social media
<i>Vitaal burgerschap</i>	Je bent bereid én in staat om te reflecteren op je eigen gezondheid en leefstijl. Je bent bereid én in staat zorg te dragen voor je eigen gezondheid en leefstijl als burger én als werknemer.	Opdrachten BUR-5: Vitaliteit  Opdrachten LB-4: Vitale begeleider

### ***Kritische denkvaardigheden***

Kritisch leren denken maakt onderdeel uit van de opleiding. Je leert hoe je op een actieve manier deel kun 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.

## **2.9 Beroepspraktijkvorming**

Een beroepsopleiding kan niet zonder de beroepspraktijk, daarom volg je een deel van jouw opleiding in 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 de leerwijzer en het beoordelingsboek dat je tijdens de opleiding ontvangt.

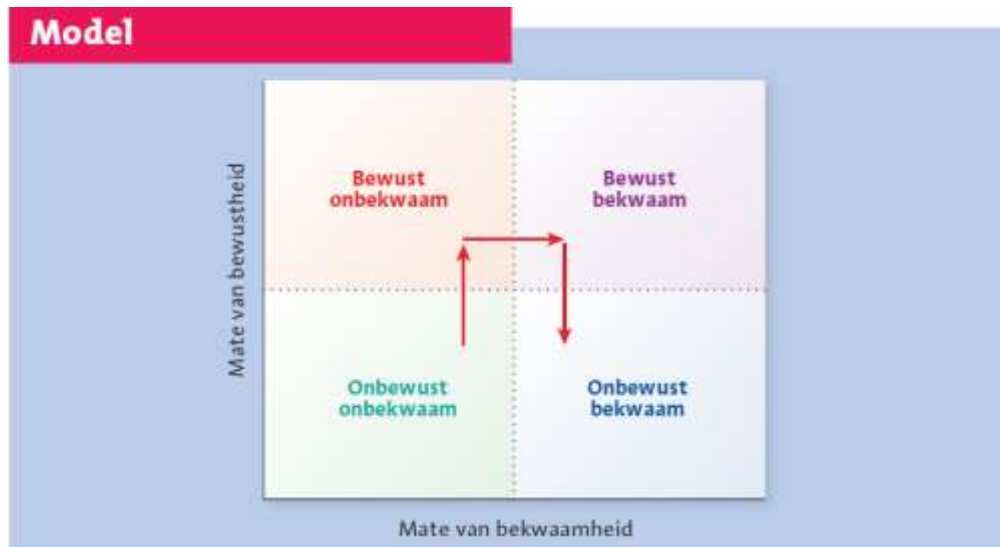
Beroepspraktijkvorming is een belangrijk onderdeel van het beroepsonderwijs. Tijdens de BPV leer je het vak in de praktijk. Omdat Summa Procestechologie vooral medewerkers opleidt die al een baan bij een leerbedrijf hebben, is de BPV stevig in de opleiding verankerd.

### **Leren in de beroepspraktijk**

De opleiding gaat uit van reële leersituaties in de beroepspraktijk. In de BPV ga je aan de slag met praktijkopdrachten in je concrete werksituatie. Voor de leerstappen (Informatie opzoeken → Collega observeren → Uitleggen → Doen → Nabespreken) van elke praktijkopdracht staan daarom een aantal studiebelastingsuren. Daarnaast vraagt het inslijpen van vaardigheden en het omzetten van theoretische kennis naar de juiste handelingen oefening en herhaling gedurende langere tijd.

Uitgangspunt hierbij zijn de vier leerstadia van Maslow, zoals weergegeven in onderstaand schema.





Het model laat zien dat je vier fasen doorloopt wanneer een nieuwe vaardigheid of competentie wordt aangeleerd. De eerste fase is onbewust onbekwaam, waarin je je niet bewust bent van een hiaat in je kennis of vaardigheden. In de fase die daarop volgt, bewust onbekwaam, herken je het hiaat, maar heb je nog geen effectieve strategie om dit op te lossen. In de derde fase, bewust bekwaam, weet je een bepaald probleem te benaderen of kan je een bepaalde vaardigheid toepassen, maar dit vereist een grote mate van concentratie. In de laatste fase, onbewust bekwaam, heb je de vaardigheid zodanig eigen gemaakt dat het toepassen ervan als het ware een tweede natuur is geworden, zonder dat het veel concentratie vraagt.

### De BPV-opdrachten

Bij het leermateriaal van de operatoropleiding zit een BPV-werkmap. Dit is de map met BPV-opdrachten. Hierin zit een leerwijzer waarin het hele BPV-proces is uitgelegd. De map bevat de BPV-opdrachten en de verwijzing naar de theoriebronnen die je moet leren. Er zijn twee soorten opdrachten: praktijkopdrachten en de BPV-toets. Via deze opdrachten ontwikkel je de competenties die nodig zijn voor het uitoefenen van het vak.

De praktijkopdrachten voer je op je werkplek uit. Dit kan gebeuren tijdens je werk, maar ook ervoor of daarna. Een praktijkopdracht kan over verschillende onderwerpen gaan die met het werkproces te maken hebben. Bijvoorbeeld het controleren van grondstoffen en apparatuur, apparatuur stoppen en opstarten, een productieplanning lezen en begrijpen, het analyseren van de bottlenecks in de productie, samenwerken en communiceren op de werkplek etc.

Meestal voert je de praktijkopdracht alleen uit, maar soms ook in samenwerking met andere studenten (groepsopdrachten). De praktijkopleider en de docent (bpv-begeleider) begeleiden je voor en tijdens de uitvoering van de praktijkopdracht; de praktijkopleider en jijzelf geven beiden een oordeel over de uitvoering daarvan. In ieder werkboek wordt precies aangegeven wat je moet doen en waarop je wordt beoordeeld.



Na werkboek 2 en na werkboek 5 moet je een BPV-toets uitvoeren. Je mag deze uitvoeren als je de praktijkopdrachten van het werkboek voldoende hebt afgerond en je bent geslaagd voor de kennistoetsen. De BPV-toets voer je uit op je werkplek. In de BPV-toets moet je de opdrachten die in de beoordelingsopdrachten van elk werkboek staan beschreven uitvoeren. Aan de hand van deze opdrachten moet je laten zien dat je de betreffende werkboeken beheerst.

De BPV-toets bestaat uit een observatie en een eindgesprek/feedbackgesprek.

De BPV-toets is een toetsmoment waarmee de betreffende werkboeken worden afgesloten.

### **De begeleiding in de beroepspraktijk en het beoordelingsboek**

Tijdens de BPV word je begeleid door de praktijkopleider in het bedrijf en een docent van Summa Procestechnologie, ook wel BPV-begeleider genoemd. De praktijkopleider ondersteunt en coacht je bij het maken van de opdrachten, de docent licht de opdrachten van tevoren toe, zodat je doelgericht te werk kunt gaan.

De opdrachten die je maakt worden beoordeeld door jezelf, je praktijkopleider en/of je docent. Deze beoordelingen worden vastgelegd op beoordelingslijsten die in het beoordelingsboek zijn opgenomen. Het beoordelingsboek is een onderdeel van je portfolio-map waarin je de uitwerkingen van de opdrachten en je toetsresultaten kunt bewaren. In het beoordelingsboek zijn alle beoordelingslijsten van de praktijkopdrachten en BPV-toetsen opgenomen.

Na iedere praktijkopdracht volgt feedback van de praktijkopleider en docent, dit zijn leerpunten voor de volgende opdracht. Deze feedback legt de praktijkopleider vast in de beoordelingslijsten in het beoordelingsboek.

Het is je eigen verantwoordelijkheid het beoordelingsboek up-to-date te houden; zowel je praktijkopleider als de docent kunnen om inzage vragen. Het doel van dit boek is om beoordelingen en leerafspraken na afronding van elk werkboek vast te leggen. Ook de resultaten van de kennistoetsen en de algemene onderdelen (Nederlands, rekenen, Loopbaan & Burgerschap) leg je hierin vast. Zo ontstaat een beeld van de voortgang in je ontwikkeling van kennis/inzicht, gedrag en vaardigheden tijdens de opleiding. Je kent hierdoor je leerpunten en weet waar je de focus op moet leggen bij de uitvoering van een volgend werkboek en bij het werken in de praktijk.

### **De beoordeling van de beroepspraktijk**

Tijdens de BPV word je beoordeeld door de praktijkopleider in het bedrijf en je BPV-begeleider (een docent van Summa Procestechnologie). Aan het einde van je BPV-periode wordt bekeken of je je BPV hebt behaald. Je BPV wordt met een voldoende beoordeeld als je per schooljaar minimaal 650 BPV-uren hebt gemaakt (door werk of stagelopen op het leerbedrijf) en als je de praktijkopdrachten en de BPV-toetsen allemaal behaald hebt; hiervoor worden de beoordelingsboeken gecontroleerd op volledigheid.

Je moet een voldoende beoordeling hebben voor de BPV om je diploma te kunnen behalen.

## **2.10 Studiepunten**

Niet van toepassing.

## 2.11 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 afspraken te doen over jouw eigen functioneren.

Zo krijg je een overzicht van je sterke punten en verbeterpunten. Met jouw loopbaanbegeleider maak je afspraken over je studievoortgang. Deze worden vastgelegd in het studentvolgsysteem EduArte.

Ontwikkelingsgerichte beoordelingen vinden plaats tijdens de hele opleiding.

In het onderwijsprogramma zijn ook voorwaardelijke ontwikkelingsgerichte toetsen opgenomen. Deze toetsen moet je succesvol afronden om aan het examen te kunnen deelnemen.

De voorwaarden zijn:

- voor alle kennistoetsen moet een 5,5 of hoger gescoord worden;
- alle praktijkopdrachten en BPV-toetsen moeten behaald zijn.

## 2.12 Bindend studieadvies

Tussen de derde en vierde maand van jouw opleiding, krijg je een bindend studieadvies. Je hoort dan of je de opleiding wel of niet mag vervolgen. Dit is een nieuwe wettelijke verplichting in het mbo. Summa heeft hiervoor een procedure opgesteld. [Deze kun je hier vinden](#) (paragraaf Regeling bindend studieadvies).

Je krijgt een positief bindend studieadvies als je de volgende studieresultaten hebt behaald:

- Van werkboek 1 'Vorbereiden productieproces' de theorietoets met een voldoende hebt afgesloten en de praktijkcheck en praktijkopdrachten hebt gemaakt en behaald;

Natuurlijk wachten we niet tot het einde van de vierde maand om met je te praten over je studievoortgang te praten. Je hebt hier al over kunnen lezen in het hoofdstukje over de ontwikkelingsgerichte beoordeling (2.11). Voordat je je definitieve bindende studieadvies krijgt, ontvang je eerder in de opleiding een voorlopig studieadvies.

Je krijgt je voorlopige studieadvies in de tweede of derde maand van je opleiding.

Je krijgt je definitieve studieadvies vóór het einde van je vierde maand van je opleiding.

### 2.13 Activiteiten in het onderwijs- en loopbaanprogramma

Het competentiegerichte leren bij Summa Procestechnologie vindt plaats op de werkplek met herkenbare praktijkopdrachten. De praktijk en het leren op de werkplek staan dus centraal: de praktijk is het vertrekpunt voor het leren. Vanuit de praktijk wordt geleerd door informatie op te zoeken, collega's te observeren, te meten, te tekenen, iets uit te leggen aan collega's of praktijkopleider, een werkprocedure te verbeteren etc. Dit doe je door (integrale) opdrachten uit te voeren.

#### Open leercentrum

Summa Procestechnologie geeft bij voorkeur onderwijs op het leerbedrijf zelf. Daarvoor wordt ter plaatse een open leercentrum (OLC) ingericht. In het OLC geeft de docent klassikale lessen of kan de student onder begeleiding zelf studeren. Tijdens die momenten spreekt de docent ook individueel met studenten over de voortgang, de planning en de opdrachten. De docent kan ook een instructie op de werkvloer geven.

Minimaal drie keer per jaar heeft de docent een gesprek met de praktijkopleider van jouw bedrijf om je BPV-vorderingen te bespreken.

Als er binnen een bedrijf één of slechts enkele studenten zijn, gaan studenten naar het OLC van Summa Procestechnologie in Eindhoven om lessen te volgen. De BPV-begeleider (de docent) bezoekt in dat geval tenminste drie keer per jaar het bedrijf om je BPV-voortgang met jou en je praktijkopleider te bespreken.

De BPV-begeleider maakt van ieder gesprek een verslag dat hij vastlegt in het student-volgsysteem (EduArte) van onze school. Dit verslag maakt onderdeel uit van je zorgdossier.

Naast dit werkpleklernen worden ook klassikale lessen en/of open leren-lessen in een open leercentrum aangeboden. In deze lesmomenten wordt ondersteuning en uitleg gegeven over de te bestuderen theoriebronnen van de opleiding, worden theorietoetsen gemaakt, de praktijkopdrachten besproken en toegelicht, vragen daarover beantwoord etc.

De theorie is ondersteunend en gekoppeld aan de praktijk.

De opleiding bestaat uit vijf werkboeken waarin alle werkprocessen van de opleiding aan bod komen. In ieder werkboek is concreet aangegeven hoe je leert, hoe er wordt getoetst en beoordeeld en welke praktijkopdrachten (BPV-opdrachten) je moet uitvoeren.

In de werkboeken staan de theoriebronnen vermeld die je moet bestuderen; deze theoriebronnen bevatten de verschillende vakinhouden van de opleiding: procestechniek, procesbeheersing, wiskunde, natuurkunde, scheikunde, veiligheid, logistiek, milieutechniek, kwaliteitszorg, onderhoud, werktuigbouwkunde, pneumatiek/hydrauliek, soft skills, Nederlands, rekenen en Loopbaan & Burgerschap.

De theorie is ondersteunend en gekoppeld aan de praktijk. Naast begeleiding door de docent en zelfstudie word je gestimuleerd om zelf de theorie in de praktijk toe te passen en hiervan te leren (via de praktijkopdrachten).

In de onderstaande schema's wordt het programma van de opleiding Assistent procestechniek beschreven. Er is per programma en leerlijn te lezen welke onderdelen in welke periode van de opleiding aan bod komen. Je kunt ook zien waar je leert.

Je kunt leren op verschillende plaatsen (context):

Binnen de school: **BIS**

Buiten de school: **BUS**, zoals opdrachten op het bedrijf waar je werkt of excursies

Beroepspraktijkvorming: **BPV**, het leerbedrijf waar je werkt of stageloopt

Legenda van de gebruikte afkortingen in het onderwijsprogramma (onderstaande tabel):

**WB** = werkboek Vb.: WB4 is werkboek 4

**BIS** = binnen de school

**BOT** = Begeleide onderwijstijd

**BUS** = buiten de school

**SBU** = studiebelastinguren

**BPV** = beroepspraktijkvorming

Onderwijsprogramma				Context			Doorlooptijd en sbu	
	Naam	Leerjaar	Periode <sup>1</sup>	BIS <sup>2</sup>	BUS	BPV		
<b>Beroepsgerichte basisdeel en profieldeel</b> (integrale leerlijn)	<b>WB1: Voorbereiden productieproces</b> Werkprocessen: B1-K1-W1 en B1-K1-W2	1	1	X		X	<b>7 weken</b> 35 uur BOT, 35 uur zelfstudie en 210 uur bpv.	
	WB1: Praktijkopdrachten	1	1	X		X		
	WB1: Kennistoets	1	1	X				
	<b>WB2: Bedienen apparatuur</b> Werkprocessen: B1-K1-W2, B1-K1-W3 en P3-K1-W1	1	1		X		X	<b>7 weken</b> 35 uur BOT, 35 uur zelfstudie en 210 uur bpv.
	WB2: Praktijkopdrachten	1	2	X				
	WB2: Kennistoets	1	3	X				
	WB2: BPV-toets WB 1 & WB 2	1	3	X		X		
	<b>WB3: Bewaken procesverloop</b> Werkproces: P3-K1-W2	1	2		X		X	<b>7 weken</b> 35 uur BOT, 35 uur zelfstudie en 210 uur bpv.
	WB3: Praktijkopdrachten	1	2	X		X		
	WB3: Kennistoets	1	3	X				
	<b>WB4: Uitvoeren kwaliteitscontroles</b> Werkproces: P3-K1-W2	1	3		X		X	<b>7 weken</b> 35 uur BOT, 35 uur zelfstudie en 210 uur bpv
	WB4: Praktijkopdrachten	1	3	X		X		
	WB4: Kennistoets	1	3	X				
	<b>WB5: Onderhouden apparatuur</b> Werkproces: P3-K1-W3	1	3		X		X	<b>6 weken</b> 30 uur BOT, 30 uur zelfstudie en 180 uur bpv.
	WB5: Praktijkopdrachten	1	3	X		X		
	WB5: Kennistoets	1	3	X				
WB5: BPV-toets WB 3 t/m WB 5	1	3	X		X			

<sup>1</sup> Is afhankelijk van het instroommoment

<sup>2</sup> Dit vindt plaats op de locatie van het leerbedrijf

Onderwijsprogramma				Context			Doorlooptijd en sbu
	Naam	Leer-jaar	Peri-ode <sup>3</sup>	BIS <sup>4</sup>	BUS	BPV	
<b>Algemene Basisdeel</b> (Basisleerlijn)	Rekenen intaketoetsen	1	1	X			5 uur zelfstudie
	Nederlands intaketoetsen	1	1	X			
	Intaketoets lezen	1	1	X			
	Intaketoets luisteren	1	1	X			
	Intaketoets schrijven	1	1	X			
<b>Algemene Basisdeel</b> (Loopbaanleerlijn)	Loopbaanmodule	1	2-4	X			20 uur zelfstudie
	Capaciteitenreflectie	1	2	X			
	Motievenreflectie	1	2	X			
	Werkexploratie	1	3	X			
	Loopbaanaansturing	1	4	X			
	Netwerken	1	4	X			
<b>Algemene Basisdeel</b> (Burgerschap-programma)	Burgerschap	1	2-4	X			10 uur zelfstudie
	Politiek Juridisch	1	2	X			
	Economisch	1	2	X			
	Soc. Maatschappelijk	1	3	X			
	Vitaal Burgerschap	1	4	X			

Onderwijsprogramma / keuzedelen <sup>5</sup>				Context			Doorloop-tijd en sbu
	Naam	Leerjaar	Periode <sup>6</sup>	BIS <sup>7</sup>	BUS	BPV	
<b>Keuze-delen</b>	Rekenen in de beroepspraktijk (K0285)	1	3-4	X		X	<b>6 weken</b> 30 uur BOT, 30 uur zelf- studie en 180 uur bpv.
	Verrijking leervaardigheden (K0440)	1	3-4	X		X	

<sup>3</sup> Is afhankelijk van het instroommoment

<sup>4</sup> Dit vindt plaats op de locatie van het leerbedrijf

<sup>5</sup> Het exacte aanbod van de te kiezen keuzedelen wordt in de loop van de opleiding bekendgemaakt

<sup>6</sup> Is afhankelijk van het moment waarop het keuzedeel wordt ingepland

<sup>7</sup> Dit vindt plaats op de locatie van het leerbedrijf

### 3. Examinering binnen de opleiding

Het examenprogramma is een overzicht van de examens waarmee jij te maken krijgt tijdens je opleiding.

#### 3.1 Het examenprogramma

Je legt examens af die gericht zijn op jouw toekomstige beroep. Daarnaast zijn er ook examens voor bijvoorbeeld Nederlands en rekenen. In het volgende schema kun je zien welke examens je moet doen.

Examenprogramma									
Naam Kerntaak: Werkt als assistent in een arbeidsorganisatie									
Naam examen	Werk-proces	Examen-vorm (Zie 3.2.1)	Gelegenheid 1		Gelegenheid 2		Con-text (Zie 3.2.2)	Nor-mering	Weging
			Leer-jaar	Onder-wijs-periode	Leer-jaar	Onder-wijs-periode			
<b>Proeve van Bekwaamheid B1-K1</b>	B1.K1.W1 B1.K1.W2 B1.K1.W3 B1.K1.W4 B1.K1.W5 B1.K1.W6	PVB	1	4	1	4	bpv	O/V/G (V)	1
Naam Kerntaak: Assisteert bij het (deel)productieproces									
Naam examen	Werk-proces	Examen-vorm (Zie 3.2.1)	Gelegenheid 1		Gelegenheid 2		Con-text (Zie 3.2.2)	Nor-mering	Weging
			Leer-jaar	Onder-wijs-periode	Leer-jaar	Onder-wijs-periode			
<b>Proeve van Bekwaamheid P3-K1</b>	P3.K1.W1 P3.K1.W2 P3.K1.W3	PVB	1	4	1	4	bpv	O/V/G (V)	1

Nederlands									
Naam examen	Werk-proces	Examen-vorm (Zie 3.2.1)	Gelegenheid 1		Gelegenheid 2		Con-text (Zie 3.2.2)	Nor-mering	Weging
			Leer-jaar	Onder-wijs-periode	Leer-jaar	Onder-wijs-periode			
Nederlands Lezen/luisteren COE (centraal examen)	Generiek	COE	1	3	1	4	bi	Cijfer (nvt)	1
Nederlands Spreken (instellings-examen)	Generiek	MVE	1	3	1	3	bi	Cijfer (nvt)	1
Nederlands Schrijven (instellings-examen)	Generiek	SVE	1	3	1	4	bi	Cijfer (nvt)	1
Nederlands Gesprekken voeren (instellings-examen)	Generiek	MVE	1	3	1	3	bi	Cijfer (nvt)	1

Rekenen									
Naam examen	Werk-proces	Examen-vorm (Zie 3.2.1)	Gelegenheid 1		Gelegenheid 2		Con-text (Zie 3.2.2)	Nor-mering	Weging
			Leer-jaar	Onder-wijs-periode	Leer-jaar	Onder-wijs-periode			
Rekenen COE (centraal examen)	Generiek	COE	1	3	1	4	bi	Cijfer (nvt)	1

## Examens keuzedelen:

### Keuzedeel K0285: Rekenen in de beroepspraktijk

Kerntaak D1-K1: Rekenen in de beroepscontext				
	Examen	Schaal	Weging	Inkoop / constructie <sup>1</sup>
Kennisexamen schriftelijk	SKE pt.ap.krb.ske (bi)	O/V/G	1	Constructie

### Keuzedeel K0440: Verrijking leervaardigheden

Kerntaak D1-K1: Uitbreiden van leervaardigheden				
Werkproces	Examen	Schaal	Weging	Inkoop / constructie <sup>1</sup>
D1.K1.W1: Vergroten van leervaardigheden en vakkennis	WSV Werkstuk / verslag (bi+bpv)	O/V/G	1	Constructie

<sup>1</sup> Aangeven per exameninstrument

## 3.2 Vormen van examens

Binnen de opleiding kun je te maken krijgen met verschillende vormen van examineren. Bij het beroepsgerichte deel is de Proeve van Bekwaamheid (PvB) de leidende examenvorm. De PvB vindt altijd plaats op jouw werkplek(ken) bij het leerbedrijf waar de beroepspraktijkvorming plaatsvindt, dus in de reële beroepspraktijk.

Aan het einde van leerjaar 1 moet je de PvB uitvoeren waarin de kerntaak van het basisdeel en de kerntaak van het profieldeel worden geëxamineerd.

In de Proeve van Bekwaamheid laat je zien dat je voldoende kennis hebt van de taken die je moet uitvoeren in je beroep en dat je deze goed kunt uitvoeren.

Bij deze PvB word je beoordeeld door de bedrijfsassessor en de schoolassessor.

Om de onafhankelijkheid bij het afnemen van de Proeve van Bekwaamheid te waarborgen, heeft Summa Procestechnologie er voor gekozen dat docenten van hetzelfde onderwijsteam elkaars studenten beoordelen. De schoolassessoren (docenten) die de PvB afnemen zijn niet recent betrokken geweest bij het onderwijs van de student. Dit is conform de richtlijnen van het Summa College om onafhankelijkheid te waarborgen: optie 1.1a van dit reglement wordt toegepast.

Naast het beroepsgerichte deel moet je gedurende de opleiding ook examens maken over Nederlands en rekenen. Dit zijn vaardigheidsexamens (VEX).

De resultaten van de instellingsexamens van Nederlands Schrijven, Nederlands Spreken en Nederlands Gesprekken voeren worden binnen 30 dagen door de examencommissie vastgesteld.

Een totaaloverzicht van je examens staat in het [examenplan](#) op de volgende pagina's.



## Overzicht opleiding Assistent procestechniek: Opleiden en examineren<sup>8</sup>

Ontwikkelingsgericht leren		Examinering	
<u>Basisdeel</u> maand 1 t/m 4	<u>Profieldeel</u> maand 5 t/m 11	<u>Examenperiode 1</u> vanaf maand 6	<u>Examenperiode 2</u> maand 12
KERNTAAK B1-K1	KERNTAAK P3-K1	Algemeen Nederlands en rekenen	KERNTAAK B1-K1 en P3-K1

### Inhoud examenperioden generieke vakken

Examen periode	Wanneer	Wie	Tijdsduur	Plaats	Examenonderdelen
1	Tweede helft van de opleiding (flexibel in te plannen door de docent vanaf maand 6)	Docent en/of loopbaan-begeleider	8 uur (totaal 6 examens)	Binnenschools en/of Buitenschools op het BPV-leerbedrijf	<u>Nederlands</u> 1. Luisteren (Digitaal examen) 2. Spreken (Mondeling) 3. Gesprekken voeren (Mondeling) 4. Lezen (Digitaal examen) 5. Schrijven (Digitaal examen)  <u>Rekenen</u> (Digitaal examen) 6. Getallen, Verhoudingen, Meten en meetkunde en Verbanden
2	Maand 12	Bedrijfs-assessor en school-assessor	Max. 4 weken	Buitenschools op het BPV-leerbedrijf	Proeve van Bekwaamheid

<sup>8</sup> De aangegeven weken zijn schoolweken. De opleiding duur één schooljaar, dat zijn 40 schoolweken.

## Examinering Nederlands

Nederlands			
Domeinen	Examen / Vaardigheid	Niveau	Examen- periode
1. Mondelinge taalvaardigheid	1. Luisteren: VEX (bi) Landelijk digitaal examen	2F	1
	2. Spreken: VEX (bi) Mondeling	2F	1
	3. Gesprekken voeren: VEX (bi) Mondeling	2F	1
2. Leesvaardigheid	4. Lezen: VEX (bi) Landelijk digitaal examen	2F	1
3. Schrijfvaardigheid	5. Schrijven inclusief begrippenlijst en taalverzorging: VEX (bi) Schrijfopdracht	2F	1
4. Begrippenlijst en taalverzorging			

## Examinering rekenen

Rekenen		
Examen / Vaardigheden	Niveau	Examen- periode
6. Getallen, Verhoudingen, Meten en meetkunde en Verbanden: VEX (bi) Landelijk digitaal examen	2F	1

### 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.

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 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:** 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 de het examenreglement

## 4. Wanneer krijg je jouw diploma?

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

Diploma-eis	Slaag/zak
Kerntaken	Oordeel per kerntaak minstens voldoende en/of cijfer 6
Wettelijke vereisten, indien in kwalificatie opgenomen	Oordeel voldoende
Branchevereisten, indien in kwalificatie opgenomen	Oordeel voldoende
Nederlands, rekenen, eventueel Engels	<a href="#">Kijk hier</a> voor de slaag-zakregeling
Loopbaan & 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

## 5. Relevante regelingen

Summa heeft diverse regelingen die van belang zijn voor jou als student zoals bijvoorbeeld het Studentenstatuur, de klachtenregeling, gebruik van ICT.

[Regelingen Summa](#)

## 6. Overzicht onderwijs- en BPV-uren

<b>Crebonummer</b>	<b>25256</b> (Assistent procestechniek)
<b>Opleidingscode</b>	<b>25256BBL12.01</b>
<b>Leerweg</b>	<b>BBL</b>

<b>Activiteiten</b>
Begeleide onderwijsactiviteiten (BOT), zoals opdrachten, praktijk- en theorielessen.
Beroepspraktijkvorming (BPV)
Keuzedelen

\* BOT = Begeleide onderwijstijd

<b>Totaal BOT en BPV</b>
--------------------------

**Totaal BOT en BPV leerjaar**

**Zelfstudie**

**Totaal BOT, BPV en zelfstudie leerjaar**

<b>Activiteiten</b>
Begeleide onderwijsactiviteiten (BOT), zoals opdrachten, praktijk- en theorielessen.
Beroepspraktijkvorming (BPV)
Keuzedelen

**Totaal BOT en BPV alle leerjaren**

**Zelfstudie**

**Totaal BOT, BPV en zelfstudie alle leerjaren**

### Leerjaar 1

BOT	BPV
181	
	1020
30	180

211	1200
1411	
189	
1600	

### Totaal alle leerjaren

BOT	BPV
181	
	1200
30	180

1411	
189	
1600	