

Technisch specialist voertuigen en mobiele werktuigen

Locatie: De Stroom

Crebonummer: 25670

Niveau: Niveau 4

Leerweg: BOL

Studieduur: 48 maanden

Cohort: 2023-2024

Versie: 1

Opleidings-
wijzer



Alfa - college

Inhoud

1 Inleiding	4
2 Beroep en opleiding	5
2.1 Beroep in het kort	5
2.2 Kerntaken en werkprocessen	5
2.3 Nederlands, Engels en rekenen	6
2.4 Loopbaan en burgerschap	8
2.5 Beroepspraktijkvorming (bpv)	9
2.6 Keuzedelen	11
3 Onderwijsprogramma	13
3.1 Planning school en bpv (stage)	13
3.2 Onderwijsprogramma	14
3.3 Leren op school	15
3.4 Excellentieprogramma	15
3.5 Leren in de beroepspraktijk (bpv)	15
3.6 Internationale stage en activiteiten	16
4 Studievoortgang	17
4.1 Studieadvies	17
4.2 Regels ten aanzien van studievoortgang	18
4.3 Versnellen of vertragen	21
4.4 Aan- en afwezigheid, te laat komen	21

5 Begeleiding	22
5.1 Studieloopbaanbegeleiding	22
5.2 Bpv-begeleiding	22
5.3 Loopbaancentrum	22
5.4 Schoolpastoraat	22
5.5 Sociale veiligheid en vertrouwenspersonen	23
6 Examinering en diplomering	24
6.1 Examenreglement	24
6.2 Examencommissie	24
6.3 Diplomavereisten	24
6.4 Diplomaplan	25
6.5 Diploma, mbo-certificaat of mbo-verklaring	31
6.6 Na je opleiding	31
6.6.1 Na je opleiding: aan het werk	32
6.6.2 Na je opleiding: doorleren	32
6.7 Alumni	32
6.8 Derde leerwegtrajecten	32
7 Schoolkosten	34
8 Afspraken binnen de opleiding	35
Vaststellingen	36

1 Inleiding

Van harte welkom op het Alfa-college. In deze Opleidingswijzer vind je informatie over de onderwijs- en examenregeling, waaronder: de inhoud en inrichting van je opleiding, de studievoortgangsregels, de begeleiding en de examens. Bij de Opleidingswijzer horen ook de aparte documenten:

- [Exameneisen taal en rekenen](#)
- [Keuzedelengids](#) (kies je locatie; de keuzedelengids staat op het intranet van het Alfa-college: AlfaConnect).

N.B. Het intranet AlfaConnect kun je bereiken zodra je bent ingeschreven op het Alfa-college en een account hebt ontvangen van het Alfa-college.

Algemene, praktische informatie vind je via de webpagina [Scholieren](#) onder het kopje 'Praktische info'. Je vindt daar onder meer informatie over:

- Internationale activiteiten
- Begeleiding bij studeren
- Schoolkosten, studiefinanciering en fondsen
- Vakantie en vrije dagen
- Informatie over locaties
- Geldigheid

Op de webpagina [Locatiewegwijzer](#) vind je ook de informatie over (digitale) voorzieningen, waaronder:

- Account op AlfaConnect
- Alfa-college app (o.a. voor inzage lesrooster)
- Eduarte
- Printen en schoolpas

Daarnaast vind je in het [Studentenstatuut](#) een overzicht van alle rechten en plichten die jij als student hebt tijdens je opleiding.

De inhoud van de Opleidingswijzer is met zorgvuldigheid tot stand gekomen. Verandert er tijdens je opleiding iets in onderwijs, begeleiding of examinering, dan laten we je dit op tijd weten. Er bestaat echter altijd de mogelijkheid dat de informatie in de Opleidingswijzer na verloop van tijd is verouderd of niet langer juist is. Heb je nog vragen, dan kun je deze stellen aan je studieloopbaanbegeleider (slb'er).

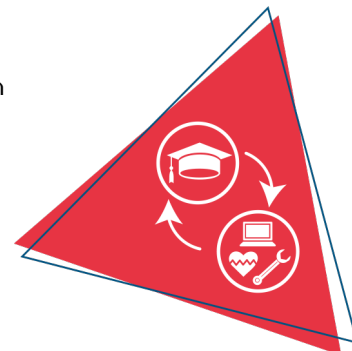
Veel plezier en succes met je opleiding!

2 Beroep en opleiding

2.1 Beroep in het kort

Technisch specialist voertuigen en mobiele werktuigen

De Technisch specialist voertuigen en mobiele werktuigen is werkzaam in werkplaatsen van (bedrijfs)autobedrijven die behoren tot de mobiliteitsbranche. Zijn werkgever kan merkdealer zijn of een onafhankelijk bedrijf. Deze bedrijven verkopen nieuwe en gebruikte personen- of bedrijfsauto's en ze onderhouden en repareren deze voertuigen. Van de Technisch specialist voertuigen en mobiele werktuigen wordt een onderzoekende instelling gevraagd, analytisch vermogen en een zeer goede klant- en servicegerichtheid. De Technisch specialist voertuigen en mobiele werktuigen moet nieuwe technische kennis aan collega's kunnen overdragen en moet als de technische contactpersoon voor klanten en andere externe relaties kunnen fungeren. Hij moet een vertrouwensrelatie tussen het bedrijf en de klant kunnen opbouwen. Hij kan met zijn deskundigheid de klant overtuigen van de noodzaak van bepaalde werkzaamheden aan het voertuig.



Bij bedrijfsauto's komt daarbij dat zij geld kosten als zij ongepland stilstaan. Dat vraagt om een flexibele, zelfstandige en creatieve beroepshouding die erop gericht is de klus te klaren, ook al betekent het dat iedere beschikbare technicus moet bijspringen en doorwerken. De bedrijfsautotechniek vraagt om een bijzonder grote betrokkenheid en servicegerichtheid. De Technisch specialist voertuigen en mobiele werktuigen kan 4-uurs hulpdienst hebben. Dat betekent pechhulp aan op locatie gestrande bedrijfsvoertuigen. Dit vereist een hoge mate aan creativiteit en improvisatievermogen. Goede 'doorvraag'technieken zijn essentieel om te bepalen welke materialen mee moeten in de servicebus, teneinde de benodigde hulp te kunnen bieden. Voor het verlenen van pechhulp langs de weg is bovendien een bijzonder groot (verkeers)veiligheidsbewustzijn vereist.

2.2 Kerntaken en werkprocessen

Onderstaande kerntaken en werkprocessen horen bij het beroep. Deze worden geëxamineerd en vind je terug in het diplomaplan.

Kerntaak	Werkprocessen
B1-K1	B1-K1-W1 Bereidt complexe modificatie- en/of reparatie- en/of assemblagewerkzaamheden aan voertuigen en/of mobiele werktuigen voor
Voert complexe modificatie- en/of reparatie- en/of assemblagewerkzaamheden uit aan voertuigen en/of mobiele werktuigen	B1-K1-W2 Voert complexe modificatie- en/of reparatie- en/of assemblagewerkzaamheden uit aan componenten en systemen die werken op basis van mechanische principes
	B1-K1-W3 Voert complexe modificatie- en/of reparatie- en/of assemblagewerkzaamheden uit aan componenten en systemen die werken op basis van elektrische, elektronische of digitale principes
B1-K2	B1-K2-W1 Bereidt diagnosewerkzaamheden aan componenten en systemen van voertuigen en/of mobiele werktuigen voor
Stelt diagnose aan componenten en systemen van voertuigen en/of mobiele werktuigen	B1-K2-W2 Stelt diagnose aan mechanische componenten en systemen van voertuigen en/of mobiele werktuigen
	B1-K2-W3 Stelt diagnose aan elektrische, elektronische of digitale componenten en systemen van voertuigen en/of mobiele werktuigen
B1-K3	B1-K3-W1 Neemt deel aan werkoverleg
Levert een bijdrage aan het optimaliseren van de werkzaamheden	B1-K3-W2 Levert een bijdrage aan het optimaliseren van de werkprocessen

Moderne vreemde taal

Er gelden geen moderne vreemde talen voor je opleiding.

Beroepsvereisten en/of branchevereisten

Er zijn geen vereisten voor je opleiding.

2.3 Nederlands, Engels en rekenen

Om je diploma te behalen, krijg je ook andere onderdelen, waaronder generiek (algemeen) Nederlands, Engels en rekenen. Onder 'Diplomavereisten' en in het 'Diplomaplan' staat wat nodig is voor het behalen van je diploma. Hieronder een korte toelichting.

Nederlands

Bestaat uit de volgende vaardigheden:

1. Lezen
2. Luisteren
3. Gesprekken voeren
4. Spreken
5. Schrijven

Het vak Nederlands wordt geëxamineerd door middel van 1 Centraal Examen en 3 instellingsexamens. De vaardigheden die hierbij aan bod komen zijn lezen en luisteren, gesprekken voeren, spreken en schrijven. We oefenen deze vaardigheden door middel van opdrachten uit de digitale methode Taalblokken. Daarnaast zal de docent ook beroepsgerichte opdrachten inzetten tijdens de lessen. Periodes worden afgesloten door een mengeling van toetsen en opdrachten. In klas 1 is er voor elke periode een uur instructie per week ingepland. In klas 2 worden er nog twee periodes lessen Nederlands aangeboden, ook één uur in de week.

Een student van niveau 4 wordt geacht op 3F niveau alle examens af te ronden. Een student van niveau 2 of 3 moet alle examens op niveau 2F afronden. Wanneer een student van niveau 2 of 3 op hoger niveau wil examineren, kan dat. Alle examens moeten echter wel op hetzelfde niveau afgerond worden. De student moet zelf het verzoek tot examineren op hoger niveau indienen bij de sub-examencommissie. Dit gaat wel altijd in overleg met de vakdocent en de mentor.

Engels

Bestaat uit de volgende vaardigheden:

1. Lezen
2. Luisteren
3. Gesprekken voeren
4. Spreken
5. Schrijven

Deze vaardigheden worden aangeboden binnen de thema's van jouw beroepsopleiding, in een contextrijke omgeving dus. Het is mogelijk om te differentiëren; dus als je sneller kan of op een hoger niveau examen wil doen dan stimuleren wij dat voor zo ver dat mogelijk is. Er wordt voor examentraining nog gebruikt gemaakt van de digitale leeromgeving van Taalblokken maar daarnaast worden er ook veel activerende werkvormen ingebracht door de docenten. Wil je meer uitdaging voor Engels dan kan je Cambridge Engels volgen. Generiek Engels en beroepsgericht Engels worden gecombineerd

Rekenen

Bestaat uit de volgende onderdelen:

1. Grootheden en eenheden
2. Oriëntatie in de 2D- en 3D-wereld
3. Verhoudingen herkennen en gebruiken
4. Procenten gebruiken
5. Omgaan met kwantitatieve informatie

Het rekenonderwijs op het Alfa-college in Hoogeveen richt zich op de vier rekendomeinen: getallen, verhoudingen, meten en meetkunde en verbanden. Deze vier domeinen worden behandeld tijdens de rekenlessen. Aan het begin van een domein maak je een instaptoets. Aan de hand van de resultaten van deze instaptoets wordt gekeken welke onderwerpen behandeld moeten worden. Nadat deze onderwerpen behandeld zijn en je de oefeningen en toetsen van het domein hebt afgerond, kun je een domeintoets maken.

Rekenen wordt centraal afgesloten met een rekenexamen. Het centrale examen rekenen is verplicht en noodzakelijk om te kunnen diplomeren. Niveau 2 en 3 studenten moeten op 2F niveau deelnemen aan het examen, maar mogen ook op 3F niveau het examen afleggen. Niveau 4 studenten moeten op 3F niveau het examen afleggen. Heb je alle eindtoetsen voor rekenen afgerond, dan kun je worden opgegeven voor het rekenexamen.

2.4 Loopbaan en burgerschap

Loopbaan

Dit onderdeel is gericht op loopbaanontwikkeling en -begeleiding (LOB). Je ontdekt en ontwikkelt jouw eigen (arbeids)identiteit, kwaliteiten, drijfveren en ambities. Wie ben ik, wat kan ik, wie wil ik zijn, wat moet ik daarvoor doen en wie kan mij daarbij helpen? Je leert reflecteren, keuzes maken, passende vervolgstappen te nemen en verantwoordelijkheid te nemen voor je (studie)loopbaan.

Bij LOB staan de volgende onderdelen centraal:

1. Kwaliteitenreflectie: wie ben ik, wat kan ik?
2. Motievenreflectie: wat wil ik, wat drijft mij?
3. Werkexploratie: welk soort werk past bij mij?
4. Loopbaansturing: wat wil ik worden?
5. Netwerken: wie kan mij daarbij helpen?

Tijdens je opleiding voer je verschillende loopbaanactiviteiten uit. Deze activiteiten bestaan uit klasikale lessen, individuele opdrachten en bedrijfsbezoeken.

Als je aan alle verplichte inspanningen hebt voldaan, wordt de Aftekenkaart Loopbaan ondertekend en geplaatst in je examendossier.

Burgerschap

Met het onderdeel burgerschap bereid jij je voor op het goed kunnen deelnemen aan onze samenleving. Daarnaast bereid je je met burgerschap ook voor om goed te kunnen functioneren in je beroep. We besteden daarom aandacht aan levensbeschouwelijke ontwikkeling en (beroeps)ethiek, waarbij kritische denkvaardigheden belangrijk zijn. Ook is er aandacht voor de onderdelen:

1. Politiek
2. Economie
3. Maatschappij
4. Vitaal burgerschap (inclusief Fit for Life en Weerbaarheid)

Duurzaamheid en zingeving zijn belangrijke thema's die als rode draad door het programma lopen.

Tijdens je opleiding voer je verschillende burgerschapsactiviteiten uit. Je kan verschillende activiteiten kiezen tijdens excursies en themadagen. Ook zijn er opdrachten waarin je beroepsspecifieke onderdelen combineert met burgerschap. Denk aan maatschappelijk verantwoord ondernemen, duurzaamheid en wereldburgerschap tijdens een internationale stage.

Tijdens je opleiding voer je verschillende burgerschapsactiviteiten uit. Je kiest verschillende activiteiten tijdens burgerschapslessen, excursies en themadagen. Ook zijn er opdrachten waarin je beroepsspecifieke onderdelen combineert met burgerschap. Denk aan maatschappelijk verantwoord ondernemen, duurzaamheid en wereldburgerschap tijdens je internationale stage. Ook is er de mogelijkheid om bij speciale keuzeonderdelen, zoals 'Op weg naar het Lagerhuis', burgerschapsonderdelen af te ronden, waarin jij je ontwikkelt in het voeren van een debat en je te verdiepen in actuele vraagstukken. De lessen burgerschap helpen jou om uiting te geven aan normen en waarden die jij als toekomstig beroepsbeoefenaar belangrijk vindt. Als je aan alle verplichte inspanningen hebt voldaan, wordt de Aftekenkaart Burgerschap ondertekend en geplaatst in je examendossier.

Wil je meer weten over onze visie op burgerschap? Kijk dan op ons intranet AlfaConnect: [Samen leren en leven | Burgerschap en persoonlijke vorming](#)

2.5 Beroepspraktijkvorming (bpv)

Tijdens je opleiding heb je ook beroepspraktijkvorming (bpv; stage). Tijdens je stage leer je het beroep in de praktijk. Belangrijk is dat je de stage doet op een officiële praktijkplaats, het leerbedrijf.

De beroepspraktijkvorming (BPV), ofwel stage is het gedeelte van de beroepsopleiding dat bij een bedrijf of instelling wordt gedaan. Het is een verplicht onderdeel van elke beroepsopleiding in het mbo. Je moet een voldoende halen voor het leren in de BPV om je diploma te behalen. De BPV is dus een diploma-eis. Voordat je start met BPV krijg je uitleg over welke opdrachten je uit gaat voeren tijdens je stage en waar je op wordt beoordeeld. Je ontvangt een BPV gids, welke te vinden is in de digitale klassenmap of de stagemap.

2.5.1 Praktijkovereenkomst (POK)

De afspraken tussen jou, het Alfa-college en het bpv-bedrijf worden vastgelegd in de

praktijkovereenkomst (POK). De POK moet ingevuld zijn voordat je aan een bpv-periode begint. Hierin staat ook aangegeven: duur van de bpv-periode, aantal te maken uren, adres van het leerbedrijf, naam van de bpv-docent vanuit school en de bpv-begeleider vanuit het leerbedrijf.

Indien je nog geen 18 jaar bent, zijn dat je ouders / is dat je wettelijk vertegenwoordiger.

2.5.2 BPV-docent vanuit de school

Je bpv-docent is de begeleider die vanuit de opleiding contacten onderhoudt met het leerbedrijf. Hij bespreekt met jou en je bpv-begeleider hoe je voortgang en ontwikkeling verlopen binnen de bpv. Wanneer er problemen zijn, kun je altijd contact opnemen met je bpv-docent. Je mentor doet één keer per periode een BPV bezoek. Er zal daarbij na de helft van de stage een tussentijdse beoordeling plaats vinden, en aan het einde van je stage een examenbeoordeling.

2.5.3 BPV-begeleider vanuit het stagebedrijf

Binnen het leerbedrijf word je begeleid door een Bpv-begeleider van het leerbedrijf. Je maakt met je bpv-begeleider afspraken over de werkzaamheden en/of opdrachten die je binnen je leerbedrijf gaat uitvoeren en bespreekt dit met je bpv-docent.

2.5.4 Verzekeringen

Hieronder worden twee verzekeringen beschreven die het Alfa-college ten behoeve van studenten heeft afgesloten. Aan de beschrijvingen kunnen geen rechten worden ontleend, zie daarvoor de polisvoorwaarden.

Collectieve Ongevallenverzekering

Deze polis biedt de deelnemer dekking voor ongevallen tijdens stage, waarbij wordt bepaald dat de dekking ingaat op het moment dat verzekerde zijn tijdelijke verblijfplaats verlaat, teneinde zich, via de kortste weg, naar de plaats te begeven waar de stagewerkzaamheden worden verricht en eindigt zodra de verzekerde, wederom via de kortste weg, zijn tijdelijke verblijfplaats heeft bereikt.

De bedragen luiden als volgt:

- In geval van overlijden € 10.000,00
- In geval van algehele blijvende invaliditeit € 70.000,00
- Kosten geneeskundige behandeling* € 5.000,00
- Kosten tandheelkundige behandeling* € 2.500,00

* Uitsluitend als aanvulling op een primaire zorgverzekering of voorziening, eigen risico per persoon per gebeurtenis € 100,00, maximale per element € 250,00.

Aansprakelijkheidsverzekering

Het Alfa-college heeft een algemene aansprakelijkheidsverzekering afgesloten met als verzekerd bedrag € 5.000.000,00 per aanspraak, gemaximeerd tot € 10.000.000,00 per verzekeringsjaar. Stagiaires

zijn secundair (dus wanneer een eigen verzekering geen dekking biedt) meeverzekerd binnen het kader van de verzekeringsvoorwaarden. De eigen aansprakelijkheidsverzekering van de student of het stage biedende bedrijf gaan echter altijd voor. In de POK is dit laatste in artikel 7 vastgelegd. Onder de aansprakelijkheidsverzekering van het Alfa-college is schade, die stagiaires toebrengen aan roerende zaken op het stageadres verzekerd tot een bedrag van € 100.000,00 per aanspraak, gemaximeerd tot € 200.000,00 per verzekeringsjaar. Er is een eigen risico van € 5.000,00 per aanspraak in geval van zaakschade en € 10.000,00 per aanspraak in geval van personenschade.

Wanneer de eigen verzekering van de student of het stag biedende bedrijf geen dekking bieden, dan dienen in geval van schade de volgende acties uitgevoerd te worden:

- Schade aangifteformulier invullen
- Eventueel proces-verbaal toevoegen
- Facturen van de geleden schade toevoegen
- Verklaring van wat er gebeurd is toevoegen, indien mogelijk van beide partijen
- Kopie POK toevoegen

LET OP: gebruik van motorvoertuigen tijdens de BPV is niet verzekerd!

De particuliere aansprakelijkheidsverzekering van de student zelf en de aansprakelijkheidsverzekering van het Alfa-college bieden nimmer dekking voor schade met of door (het gebruik van) motorvoertuigen door de student tijdens de BPV. Wanneer de student een motorvoertuig ter beschikking krijgt van het BPV-bedrijf, is het BPV-bedrijf verantwoordelijk voor de verzekering van het voertuig.

2.6 Keuzedelen

Tijdens je opleiding kies je één of meer keuzedelen. Een keuzedeel is een aanvulling op je diploma. Een keuzedeel kan een verbreding of verdieping zijn van de opleiding. Ook kan een keuzedeel gericht zijn op de voorbereiding op een andere opleiding. Als je meer uitleg wilt over wat keuzedelen zijn dan kun je meer informatie vinden op AlfaConnect: [Wat zijn keuzedelen?](#)

Per opleiding kan het aantal keuzedelen verschillen. Voor jouw opleiding kies je verplicht minimaal 720 sbu (studiebelastingsuren) aan keuzedelen. Een keuzedeel heeft een studiebelasting van 240, 480 of 720 uren.

Rond je het examen van een keuzedeel af met minimaal een 6 of een voldoende, dan komt het keuzedeel op de voorkant van je diploma te staan. Zo heb je zelf invloed op de waarde van je diploma.

In de keuzedelengids van jouw locatie vind je de keuzedelen die op jouw locatie worden aangeboden. De keuzedelengids van jouw locatie vind je op AlfaConnect: [Keuzedelen](#). Per keuzedeel vind je meer informatie, zoals wat het keuzedeel inhoudt en wat je moet weten over het examen. Als er voorwaarden zijn om het keuzedeel te kunnen volgen, staat dat er ook bij.

Hoe je keuzedelen kiest en hoe je je kunt inschrijven voor de keuzedelen, hoor je tijdens de opleiding. Op AlfaConnect > Keuzedelen > [Hoe kan ik kiezen?](#) wordt uitgelegd hoe je keuzedelen kiest in Eduarte.

Keuzedelen (vakken) waaruit je kunt kiezen. Een keuzedeel is doorgaans gericht op verdieping, verbreding of doorstroom naar een hoger onderwijsniveau (bijvoorbeeld doorstroom naar het hbo). De keuzedelen worden over het algemeen gegeven op school, bij een aantal keuzedelen is ook jouw stagebedrijf betrokken.

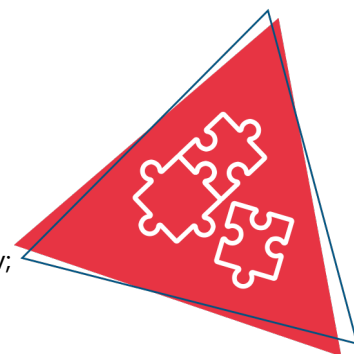
In de eerste periode van het eerste leerjaar ontvang je meer informatie.

3 Onderwijsprogramma

3.1 Planning school en bpv (stage)

Tijdens de opleiding volg je lessen en andere begeleide onderwijsactiviteiten op school of buiten de school. Daarnaast loop je stage bij een leerbedrijf, de beroepspraktijkvorming (bpv). Dit kan in Nederland maar ook in het buitenland. Beide maken deel uit van je onderwijsprogramma.

In onderstaand schema is per studiejaar en per periode aangegeven hoe de verdeling is van begeleide onderwijsuren (bot) en de beroepspraktijkvorming (bpv; stage).



	Studiejaar 1: aantal sbu	Periode 1 aantal dagen per week	Periode 2 aantal dagen per week	Periode 3 aantal dagen per week	Periode 4 aantal dagen per week
Bot	735	5 dagen school	5 dagen school	3 dagen school	3 dagen school
Bpv	320	0 dagen BPV	0 dagen BPV	2 dagen BPV	2 dagen BPV
Zelfstudie	545				
Totaal sbu	1600				

	Studiejaar 2: aantal sbu	Periode 1 aantal dagen per week	Periode 2 aantal dagen per week	Periode 3 aantal dagen per week	Periode 4 aantal dagen per week
Bot	585	3 dagen school	3 dagen school	3 dagen school	5 dagen school
Bpv	400	2 dagen BPV	2 dagen BPV	2 dagen BPV	0 dagen BPV
Zelfstudie	615				
Totaal sbu	1600				

	Studiejaar 3: aantal sbu	Periode 1 aantal dagen per week	Periode 2 aantal dagen per week	Periode 3 aantal dagen per week	Periode 4 aantal dagen per week
Bot	585	5 dagen school	3 dagen school	3 dagen school	2 dagen school
Bpv	400	0 dagen BPV	2 dagen BPV	2 dagen BPV	3 dagen BPV
Zelfstudie	615				
Totaal sbu	1600				

	Studiejaar 4: aantal sbu	Periode 1 aantal dagen per week	Periode 2 aantal dagen per week	Periode 3 aantal dagen per week	Periode 4 aantal dagen per week
Bot	585	2 dagen school	3 dagen school	3 dagen school	5 dagen school
Bpv	400	3 dagen BPV	2 dagen BPV	2 dagen BPV	0 dagen BPV
Zelfstudie	615				
Totaal sbu	1600				

Gebruikte afkortingen

- Bot: begeleide onderwijstijd: aantal klokuren dat aan begeleide onderwijsuren wordt besteed
- Bpv: beroepspraktijkvorming: aantal klokuren dat aan bpv wordt besteed
- Sbu: studiebelastinguren in klokuren

3.2 Onderwijsprogramma

Hieronder zie je hoe het onderwijsprogramma er op hoofdlijnen uit ziet. Aan het begin van elke lesperiode vertellen we je wat je die periode kunt verwachten aan vakken en dergelijke. Een leerjaar heeft vier periodes van elk ongeveer tien weken.

Het vakinhoudelijke opleidingsprogramma bestaat uit drie onderdelen, namelijk theorie, praktijk (praktijkles + BPV) en practicumlessen. Naast dit vakinhoudelijke deel krijg je Keuzedelen, Engels, Nederlands, rekenen, burgerschap en wiskunde als AVO vakken aangeboden. De voortang wordt getoetst doormiddel van eindopdrachten (practicum) of via kennistoetsen (theorie).

De lessen op school worden gegeven volgens het lesrooster dat je in EduArte kunt vinden. Per periode ontvang je een studieplanner waarin het opleidingsprogramma is uitgewerkt. De lesplanning en

jaarplanning zijn ook terug te vinden op de studentensite van KARGO!

3.3 Leren op school

Tijdens de opleiding volg je lessen en andere onderwijsactiviteiten op school of buiten de school. Daarnaast loop je stage in de beroepspraktijk, de beroepspraktijkvorming (bpv). Dit kan in Nederland maar ook in het buitenland. Samen maken zij deel uit van het onderwijsprogramma. Hieronder is het onderwijsprogramma op hoofdlijnen beschreven. Aan het begin van elke periode wordt meer in detail uitgelegd wat in die periode aan bod komt. Een studiejaar bestaat uit vier periodes van elk ongeveer tien weken. In onze opleiding hebben wij geen toetsweek. In de jaarplanning kun je zien in welke periode de verschillende onderwerpen worden gegeven, en in de periodeplanner kun je zien in welke week een toets staat gepland.

3.4 Excellentieprogramma

We vinden het belangrijk dat jij je talenten kunt ontdekken en verder kunt ontwikkelen. Daarom kun je op het Alfa-college naast je opleiding meedoen aan uitdagende excellentieprogramma's op elk niveau. Dit is voor iedereen die extra uitgedaagd wil worden!

Afhankelijk van jouw ambities en dromen kun je je opgeven voor verschillende programma's, bijvoorbeeld voor Cambridge English, een kunst- en cultuurprogramma, een sportief programma waarbij je gaat zeilen, of je kunt werken aan je eigen persoonlijke ontwikkeldoelen. Met een enthousiaste groep studenten, die net als jij meer uitdaging zoekt, werk je aan leuke, interessante opdrachten en ga je naar inspirerende masterclasses.

Wil je ontdekken welk programma bij jou past? Meer informatie vind je op [AlfaConnect > Excellentie](#)

3.5 Leren in de beroepspraktijk (bpv)

De beroepspraktijkvorming (BPV), ofwel stage is het gedeelte van de beroepsopleiding dat bij een bedrijf of instelling wordt gedaan. Het is een verplicht onderdeel van elke beroepsopleiding in het mbo. Je moet een voldoende halen voor het leren in de BPV om je diploma te behalen. De BPV is dus een diploma-eis. Voordat je start met BPV krijg je uitleg over welke opdrachten je uit gaat voeren tijdens je stage en waar je op wordt beoordeeld. Je ontvangt een BPV gids, welke te vinden is in de digitale klassenmap of de stagemap.

3.5.1 Praktijkovereenkomst (POK)

De afspraken tussen jou^[1], het Alfa-college en het bpv-bedrijf worden vastgelegd in de praktijkovereenkomst (POK). De POK moet ingevuld zijn voordat je aan een bpv-periode begint. Hierin staat ook aangegeven: duur van de bpv-periode, aantal te maken uren, adres van het leerbedrijf, naam van de bpv-docent vanuit school en de bpv-begeleider vanuit het leerbedrijf.

^[1] Indien je nog geen 18 jaar bent, zijn dat je ouders / is dat je wettelijk vertegenwoordiger.

3.5.2 BPV-docent vanuit de school

Je bpv-docent is de begeleider die vanuit de opleiding contacten onderhoudt met het leerbedrijf. Hij bespreekt met jou en je bpv-begeleider hoe je voortgang en ontwikkeling verlopen binnen de bpv. Wanneer er problemen zijn, kun je altijd contact opnemen met je bpv-docent. Je mentor doet één keer per periode een BPV bezoek. Er zal daarbij na de helft van de stage een tussentijdse beoordeling plaats vinden, en aan het einde van je stage een examenbeoordeling.

3.5.3 BPV-begeleider vanuit het stagebedrijf

Binnen het leerbedrijf word je begeleid door een Bpv-begeleider van het leerbedrijf. Je maakt met je bpv-begeleider afspraken over de werkzaamheden en/of opdrachten die je binnen je leerbedrijf gaat uitvoeren en bespreekt dit met je bpv-docent.

Praktijkovereenkomst

De afspraken tussen jou als student [1], het Alfa-college en het bpv-bedrijf worden vastgelegd in de praktijkovereenkomst (POK). De POK moet ingevuld zijn voordat je aan een bpv-periode begint. Hierin staan ook: duur van de bpv-periode, het aantal te maken uren, het adres van het leerbedrijf, de naam van de bpv-docent vanuit school en de bpv-begeleider vanuit het leerbedrijf.

[1] Als je nog geen 18 jaar bent, zijn dat je ouders / is dat je wettelijk vertegenwoordiger.

3.6 Internationale stage en activiteiten

Bij het Alfa-college krijg je de kans om internationale ervaringen op te doen. Er zijn internationale stagemogelijkheden, internationale projecten en excursies naar het buitenland. Je kunt bezoeken brengen aan landen binnen maar ook buiten Europa.

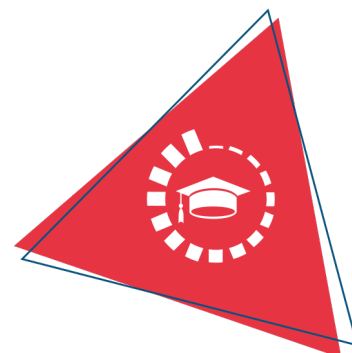
Een bezoek brengen aan of stage lopen in het buitenland is erg waardevol. Je doet nieuwe ervaringen op, leert andere culturen kennen, verbetert je talenkennis, het staat goed op je CV, je wordt zelfstandiger en krijgt vrienden over de hele wereld!

Meer informatie kun je vinden op de webpagina [Internationale activiteiten](#). Hier is ook informatie te vinden over mogelijkheden voor tegemoetkoming in kosten. Op elke locatie zijn contactpersonen internationale activiteiten die je informatie kunnen geven en kunnen ondersteunen. Vraag ernaar bij je slb'er.

4 Studievoortgang

4.1 Studieadvies

Tijdens het eerste studiejaar van je opleiding krijg je twee keer een studieadvies. Dit is een advies over jou en je studie en daarvoor kijken we naar hoe jij het doet op de opleiding. Eerst krijg je een (1) voorlopig studieadvies en daarna een (2) definitief studieadvies.



1. Voorlopig studieadvies

Het voorlopige studieadvies heeft drie mogelijkheden:

A. Voorlopig positief studieadvies

Bij een voorlopig positief studieadvies maak je voldoende vorderingen.

B. Voorlopig positief studieadvies met aandachtspunten

Bij een voorlopig positief studieadvies met aandachtspunten blijft je op bepaalde onderdelen achter, maar verwachten we dat je je diploma kunt halen. Samen met jou stellen we een begeleidingsplan op.

C. Voorlopig negatief studieadvies

Bij een voorlopig negatief studieadvies maak je onvoldoende vorderingen.

Bij een voorlopig negatief studieadvies wordt een 'studievoortgangscontract' opgesteld. Dit is een schriftelijke waarschuwing. Hierin staat wat je kunt verbeteren, wat je moet doen om door te mogen gaan met je opleiding, wanneer je dat moet doen en hoe school je hierbij kan ondersteunen. Je krijgt dan een aantal weken de tijd om je resultaten te verbeteren. Samen met jou evalueren we het studievoortgangscontract, voordat je een definitief studieadvies krijgt.

Wanneer krijg je het voorlopige studieadvies?

In het eerste studiejaar krijg je een voorlopig studieadvies. Wanneer je dit krijgt, hangt af van de duur van je opleiding.

- Bij entree-opleidingen en éénjarige opleidingen niveau 2 en 4, krijg je het voorlopige studieadvies minimaal 8 weken voor het definitieve studieadvies.
- Bij meerjarige opleidingen niveau 2, 3 en 4, krijg je het voorlopige studieadvies minimaal 10 weken voor het definitieve studieadvies.

2. Definitief studieadvies

Het definitief studieadvies is (A) positief of (B) negatief.

A. Definitief positief advies

Bij een definitief positief advies maak je goede vorderingen en kun je de opleiding vervolgen.

B. Definitief negatief advies

Bij een definitief negatief advies moet je stoppen met de opleiding. School ondersteunt jou dan bij het vinden van een andere passende opleiding.

Wanneer krijg je het definitieve studieadvies?

In het eerste studiejaar krijg je een definitief studieadvies. Wanneer je dit krijgt, hangt af van de duur van je opleiding.

- Bij entree-opleidingen en éénjarige opleidingen niveau 2 en 4, krijg je het definitieve studieadvies na 3 maanden maar voor 4 maanden na de start van de opleiding.
- Bij meerjarige opleidingen niveau 2, 3 en 4, krijg je het definitieve studieadvies na 9 maanden maar voor 12 maanden na de start van de opleiding.

4.2 Regels ten aanzien van studievoortgang

In de voorbereiding op examens, wordt je studievoortgang op verschillende manieren bijgehouden. Je voert daarover gesprekken met je studieloopbaanbegeleider. Ook krijg je in het eerste studiejaar een studieadvies en hierbij houden we rekening met je studievoortgang.

Grofweg zijn er twee soorten beoordelingen: examinering en toetsing. Examens tellen direct mee voor de resultaten die je moet behalen voor je diploma. Ze zijn direct van invloed op de resultatenlijst bij het diploma. Toetsen daarentegen tellen mee om je voortgang en ontwikkeling tijdens je opleiding te bepalen. Het verzamelen van bewijzen om voortgang en ontwikkeling aan te tonen kun je ook zien als toetsing.

Als we spreken over een mijlpaal, dan hebben we het over een belangrijk beoordelingsmoment. Aan dit beoordelingsmoment worden conclusies verbonden t.a.v. jouw studievoortgang. Voor iedere mijlpaal zijn meetbare minimumeisen omschreven.









Doel van mijlpalen

1. Duidelijkheid geven aan studenten en zijn omgeving (o.a. ouders / verzorgers) over de voortgang en vorderingen in de opleiding.
2. Voorkomen dat een student lange tijd een opleidingstraject volgt zonder dat duidelijk wordt of hij voldoende vorderingen maakt om dit traject met een diploma te kunnen afronden.
3. Voorkomen dat een student aan een fase in de opleiding begint waar hij nog niet aan toe is. Zo kunnen er voorwaarden geformuleerd worden om met de BPV te mogen starten, of om toegelaten te worden tot het examen (dit wordt ook wel het GO - NO GO moment genoemd).

Als je niet aan de criteria van een mijlpaal voldoet, leidt dit altijd tot een studieadvies, met gevolgen voor de voortgang van de studie.

Hieronder staat de toetsing beschreven van je opleiding, inclusief de mijlpalen (voortgangsnormen).

 = mijlpaal

Periode Leerjaar	Periode 1 (10 weken)	Periode 2 (10 weken)	Periode 3 (10 weken)	Periode 4 (10 weken)
1 ^{ste}		 1		 2
2 ^{de}		 3		 4
3 ^{de}		 5		 6
4 ^{de}		 7		 8

Mijlpaal 1		
De student heeft tenminste aan de volgende eisen voldaan:		
1	Praktijkonderwerpen(praktijk)	6 praktijkonderwerpen afgerond met een voldoende
2	Theorietoetsen (basis- en profieldeel)	8 toetsen afgerond met een voldoende (≥5,5)
3	BPV	
4	Rekenen	
5	Loopbaan	Onderdeel 1 afgerond
6	Burgerschap	
7	Nederlands	
8	Engels	2 credits behaald
9	Practicum	6 opdrachten voldoende
10	Keuzedeel	Afhankelijk van gekozen configuratie

Mijlpaal 2		
De student heeft tenminste aan de volgende eisen voldaan:		
1	Praktijkonderwerpen(praktijk)	12 praktijkonderwerpen afgerond met een voldoende
2	Theorietoetsen (basis- en profieldeel)	16 toetsen afgerond met een voldoende (≥5,5)
3	BPV	Voldoende tussentijdse beoordeling onderhoud
4	Rekenen	Domein 1 afgerond
5	Loopbaan	Onderdeel 2 afgerond
6	Burgerschap	Domein 1 en 2 afgerond
7	Nederlands	Via AVO docent
8	Engels	4 credits behaald
9	Practicum	12 opdrachten af en voldoende voor eindopdracht
10	Keuzedeel	Afhankelijk van gekozen configuratie

Mijlpaal 3		
De student heeft tenminste aan de volgende eisen voldaan:		
1	Praktijkonderwerpen(praktijk)	18 praktijkonderwerpen afgerond met een voldoende
2	Theorietoetsen (basis- en profieldeel)	24 toetsen afgerond met een voldoende (≥5,5)
3	BPV	
4	Rekenen	
5	Loopbaan	

6	Burgerschap	
7	Nederlands	
8	Engels	Vocabulary 5 en 6 + exam spoken interaction / writing
9	Practicum	6 opdrachten voldoende
10	Keuzedeel	Afhankelijk van gekozen configuratie

Mijlpaal 4		
De student heeft tenminste aan de volgende eisen voldaan:		
1	Praktijkonderwerpen(praktijk)	24 praktijkonderwerpen afgerond met een voldoende
2	Theorietoetsen (basis- en profieldeel)	32 toetsen afgerond met een voldoende (≥5,5)
3	BPV	BPV-E onderhoud voldoende (≥5,5)
4	Rekenen	Domein 2 en 3 afgerond
5	Loopbaan	
6	Burgerschap	Domein 1, 2,3 en 4 afgerond
7	Nederlands	
8	Engels	Vocabulary 7 en 8 + exam spoken production
9	Practicum	12 opdrachten af en eindopdracht voldoende
10	Keuzedeel	Afhankelijk van gekozen configuratie

Mijlpaal 5		
De student heeft tenminste aan de volgende eisen voldaan:		
1	Praktijkonderwerpen(praktijk)	6 praktijkonderwerpen afgerond met een voldoende
2	Theorietoetsen (basis- en profieldeel)	6 toetsen (specialist) afgerond met een voldoende (≥5,5)
3	BPV	Voldoende tussentijdse beoordeling KT2
4	Rekenen	COE afgerond volgens de eisen
5	Loopbaan	
6	Burgerschap	
7	Nederlands	COE afgerond volgens de eisen
8	Engels	COE afgerond volgens de eisen
9	Practicum	6 opdrachten voldoende
10	Keuzedeel	Afhankelijk van gekozen configuratie

Mijlpaal 6		
De student heeft tenminste aan de volgende eisen voldaan:		
1	Praktijkonderwerpen(praktijk)	12 praktijkonderwerpen afgerond met een voldoende
2	Theorietoetsen (basis- en profieldeel)	12 toetsen (specialist) afgerond met een voldoende (≥5,5)
3	BPV	BPV-E reparatie voldoende
4	Rekenen	n.v.t
5	Loopbaan	Onderdeel 3 en 4 afgerond
6	Burgerschap	n.v.t
7	Nederlands	n.v.t
8	Engels	n.v.t
9	Practicum	6 opdrachten voldoende
10	Keuzedeel	Afhankelijk van gekozen configuratie

Mijlpaal 7		
De student heeft tenminste aan de volgende eisen voldaan:		
1	Praktijkonderwerpen(praktijk)	18 praktijkonderwerpen afgerond met een voldoende
2	Theorietoetsen (basis- en profieldeel)	18 toetsen (specialist) afgerond met een voldoende (≥5,5)
3	BPV	Voldoende tussentijdse beoordeling diagnose
4	Rekenen	n.v.t
5	Loopbaan	
6	Burgerschap	n.v.t
7	Nederlands	n.v.t
8	Engels	n.v.t
9	Practicum	6 opdrachten voldoende
10	Keuzedeel	Afhankelijk van gekozen configuratie

Mijlpaal 8		
De student heeft tenminste aan de volgende eisen voldaan:		
1	Praktijkonderwerpen(praktijk)	24 praktijkonderwerpen afgerond met een voldoende
2	Theorietoetsen (basis- en profieldeel)	24 toetsen (specialist) afgerond met een voldoende (≥5,5)
3	BPV	BPV-E diagnose voldoende
4	Rekenen	n.v.t
5	Loopbaan	Onderdeel 5 afgerond + aftekenkaart volledig afgetekend.
6	Burgerschap	n.v.t
7	Nederlands	n.v.t
8	Engels	n.v.t
9	Practicum	6 opdrachten voldoende
10	Keuzedeel	Afhankelijk van gekozen configuratie

4.3 Versnellen of vertragen

Afhankelijk van je studievoortgang en/of eerder behaalde ervaringen, kun je de opleiding versneld afronden. Andersom is ook mogelijk. Door omstandigheden kan het wenselijk zijn dat je de opleiding vertraagt. Over de mogelijkheden van versnellen of vertragen kun je terecht bij je slb'er.

4.4 Aan- en afwezigheid, te laat komen

Je bent verplicht deel te nemen aan onderwijsactiviteiten, tenzij anders is aangegeven of afgesproken. Je aan- en afwezigheid houden we bij. Ben je ongeoorloofd afwezig (zonder toestemming van school of zonder dat je bent ziek gemeld), dan kunnen er maatregelen volgen. Meer informatie vind je op onze webpagina [Administratieve zaken en procedures](#).

5 Begeleiding

5.1 Studieloopbaanbegeleiding

Als student ben je zelf verantwoordelijk voor het volgen van de activiteiten die op je rooster staan. Tijdens lessen en bij opdrachten begeleiden docenten je. Daarnaast koppelen we je bij de start van je opleiding aan een studieloopbaanbegeleider (slb'er). De slb'er begeleidt jou bij je studievoortgang, professionele ontwikkeling en (studie)loopbaanontwikkeling. Loop je ergens tegenaan tijdens je opleiding of zijn er problemen waardoor het lastig is je opleiding te volgen? Dan kan je dit bespreken met je slb'er.



Docenten begeleiden je tijdens de reguliere onderwijsactiviteiten. De studieloopbaanbegeleider is een docent die je begeleidt bij je voortgang en ontwikkeling in de opleiding. In de begeleidingsgesprekken met je studieloopbaanbegeleider maak je afspraken over activiteiten die je onderneemt om je verder te ontwikkelen. De studieloopbaanbegeleider kan je ook begeleiden bij het kiezen van keuzedelen. Als er problemen zijn, bespreek je samen met je studieloopbaanbegeleider hoe je deze het beste kunt oplossen.

5.2 Bpv-begeleiding

De bpv-docent begeleidt je vanuit de opleiding tijdens de bpv. De bpv-begeleider begeleidt je vanuit het leerbedrijf.

5.3 Loopbaancentrum

Soms heb je meer begeleiding, specialistische hulp of aanpassingen nodig. Misschien twijfel je over je studiekeuze of heb je persoonlijke, studie- of leerproblemen. Je kunt dan aankloppen bij het Loopbaancentrum (LBC). Hier zit altijd iemand voor je klaar die met je mee kan denken. De medewerkers geven loopbaanadviezen en bieden je ondersteuning en begeleiding. Ook kunnen ze je helpen bij zoeken naar ondersteuning door anderen, buiten het Alfa-college. Je kunt gewoon langsgaan bij het Loopbaancentrum of na overleg met je slb'er of ouders of verzorgers er een afspraak maken. Bijvoorbeeld maatschappelijk werk. Je privacy is gewaarborgd. Je kunt gewoon langsgaan bij het Loopbaancentrum of na overleg met je slb'er of ouders of verzorgers er een afspraak maken. Meer informatie over het LBC vind je op AlfaConnect, [Loopbaancentrum](#).

5.4 Schoolpastoraat

Het schoolpastoraat wil plaats bieden aan een ieder, ongeacht afkomst, religie of cultuur. Er is tijd, plaats en gehoor voor jou, als je vastloopt op school, thuis of in relaties met vrienden. Of als je je juist eenzaam of somber voelt of bang bent, of als je heel stoer bent en het altijd zelf wilt doen zonder dat anderen zich met je bemoeien. Heb je er behoefte aan om over jezelf en wat je wilt na te denken? Wil je een pastor ontmoeten en deze zaken bespreken? Je kunt contact opnemen met de schoolpastor op

jouw locatie. Meer informatie vind je op AlfaConnect op de pagina [Pastoraat](#).

5.5 Sociale veiligheid en vertrouwenspersonen

Het Alfa-college wil een veilige school zijn voor iedereen. Als je lastiggevallen wordt op school of op je leerbedrijf, als je bedreigd wordt of als je je niet veilig voelt, of als je te maken hebt met ongewenst gedrag van iemand naar jou, dan kun je dit melden. Je kunt dit melden bij de coördinator van de Veilige school op jouw locatie of je kunt dit melden bij een externe vertrouwenspersoon. Zij kunnen jou daarbij helpen. Alle klachten nemen en behandelen we serieus. Als het nodig is treedt de school op. Meer informatie vind je op AlfaConnect op de omgeving [Veilige school](#).

6 Examinering en diplomering

6.1 Examenreglement

Op het gebied van examinering werkt de opleiding volgens de regels en procedures die in het 'Examenreglement' staan. In het Examenreglement staat onder meer:

- de regeling van het examen
- de uitvoering van het examen
- de beoordeling van het examen
- en hoe je bijvoorbeeld bezwaar maakt tegen een beslissing met betrekking tot het examen



6.2 Examencommissie

Bij de examencommissie van jouw locatie (LEC) kun je verzoeken voor vrijstellingen, extra herkansingen en overige verzoeken schriftelijk aanvragen. Het contact loopt via het SSC (Studenten Servicecentrum) van de locatie. Hieronder vind je het e-mailadres waar je de verzoeken naartoe kunt sturen:

SSC locatie Hoogeveen

ssc.hgvn@alfa-college.nl

6.3 Diplomavereisten

Voor elke opleiding zijn diplomavereisten opgesteld. Deze horen bij het diplomaplan. In het diplomaplan lees je welke examens je moet afleggen en aan welke andere diplomavoorwaarden je moet voldoen. Voor elk examen is een beslismodel opgesteld, waarin staat hoe en volgens welke criteria we de gemaakte examens beoordelen.

Als jouw resultaten dat toelaten, kun je Engels op een hoger niveau examineren. Je kunt dit aanvragen bij de examencommissie. Meer informatie over de verschillende niveaus Engels vind je in het document [Exameneisen taal en rekenen](#).

Hieronder een overzicht van de diplomavereisten:

Kerntaken van het beroep

- Voor elke kerntaak heb je een eindresultaat van ten minste het cijfer 6 of ten minste voldoende behaald.
- Als er voor jouw opleiding wettelijke beroepsvereisten gelden, dan heb je die met een positief eindoordeel afgesloten.

Nederlands, Engels en rekenen

- Voor Nederlands geldt dat je de examens doet op niveau 'Nederlands 3F'.
- Voor rekenen geldt dat je het examen doet op 'mbo-rekenniveau 4'.
- Voor Engels geldt dat je het examenonderdeel lezen en luisteren doet op ten minste het referentieniveau B1. De andere drie examenonderdelen doe je ten minste op referentieniveau A2.
- Voor Nederlands, Engels en rekenen samen mag je voor één van de drie vakken een 5 halen. Voor de andere twee vakken moet je dan een 6 of hoger halen.

Loopbaan en burgerschap

Je hebt voor beide onderdelen een eindwaardering 'voldaan' behaald. Dat betekent dat je voldoende inspanning hebt geleverd.

Beroepspraktijkvorming (bpv)

- De eindbeoordeling van de bpv is gelijk aan de beoordeling van de laatste bpv-periode / het gemiddelde van beoordelingen van alle bpv-periodes.
- Het leerbedrijf heeft een oordeel gegeven over je bpv. Dat oordeel is meegenomen in het eindoordeel voor bpv.
- Het eindoordeel is positief (minimaal voldoende).

Keuzedelen

1. Je voldoet aan de minimale omvang van de keuzedeelverplichting.
2. Je hebt een eindresultaat behaald dat voldoet aan de compensatieregeling voor keuzedelen. De compensatieregeling houdt het volgende in:
 - Het gemiddelde van de eindresultaten voor de keuzedelen moet ten minste een 6 of voldoende zijn.
 - Voor minimaal de helft van deze keuzedelen moet het resultaat ten minste een 6 of voldoende zijn.
 - Het resultaat voor een keuzedeel mag nooit lager dan een 4 of een eindwaardering die daaraan gelijk staat zijn.

6.4 Diplomaplan

Hieronder zijn de exameneenheden en overige voorwaarden van het diplomaplan uitgewerkt. De gebruikte afkortingen vind je aan het eind van deze paragraaf.

Kerntaken van het beroep

Kerntaak B1-K1: Voert complexe modificatie- en/of reparatie- en/of assemblagewerkzaamheden uit aan voertuigen en/of mobiele werktuigen						23274XV-B1-K1			
Code	Naam	Vorm	WP	P	Plaats	Duur	Schaal	M	W
EIND	Eindresultaat			flex			10 (0)		1
K1.01	BVE1: Complexe reparaties aan mechanische componenten/systemen	Pvb	B1K1W1, B1K1W2	flex	BU	70 min	10 (1)	5.5	1
K1.02	BVE 2: Complexe reparaties aan elektr(on)ische componenten/systemen	Pvb	B1K1W1, B1K1W3	flex	BU	70 min	10 (1)	5.5	1
K1.03	BHE B1-K1 Complexe reparaties aan voertuigen en/of mobiele werktuigen	Pvb	B1K1W1, B1K1W2	flex	BPV	70 min	10 (1)	5.5	1
Toelichting: -									

Kerntaak B1-K2: Stelt diagnose aan componenten en systemen van voertuigen en/of mobiele werktuigen						25670XV-B1-K2			
Code	Naam	Vorm	WP	P	Plaats	Duur	Schaal	M	W
EIND	Eindresultaat			flex			10 (0)		1
K2.01	BVE 3: Diagnose aan mechanische componenten/systemen	Pvb	B1K2W1, B1K2W2	flex	BU	70 min	10 (1)	5.5	1
K2.02	BVE 4: Diagnose aan elektr(on)ische componenten/systemen	Pvb	B1K2W1, B1K2W3	flex	BU	100 min	10 (1)	5.5	1
K2.03	BHE B1-K2: Diagnose aan componenten en systemen van voertuigen en/of mobiele werktuigen	Pvb	B1K2W1, B1K2W2	flex	BPV	70 min	10 (1)	5.5	1
Toelichting: -									

Kerntaak BI-K3: Levert een bijdrage aan het optimaliseren van de werkzaamheden						25670XV-BI-K3			
Code	Naam	Vorm	WP	P	Plaats	Duur	Schaal	M	W
EIND	Eindresultaat			flex			10 (0)		1
K3.01	BVE 5: Verbetervoorstel maken en aan werkoverleg deelnemen	SE	BIK3W1, BIK3W2	flex	BI	70 min	10 (1)	5.5	1
Toelichting: -									

Nederlands

Nederlands 3F					99999G-NED-3F				
Code	Naam	Vorm	P	Plaats	Duur	Schaal	M	W	
EIND	Eindresultaat		flex			10 (0)			
CE	Lezen en luisteren 3F CE		flex			10 (1)	1.0	1	
IE	Berekening NED 3F		flex			10 (1)	1.0	1	
GE	Gesprekken voeren 3F		flex			10 (1)	1.0	1	
SP	Spreken 3F		flex			10 (1)	1.0	1	
SC	Schrijven 3F		flex			10 (1)	1.0	1	
Toelichting: De afnameduur van de examens verschilt per examen. Hieronder per examen de afnameduur (indicatie). Dit is exclusief eventuele voorbereidingstijd. <ul style="list-style-type: none"> • Lezen & luisteren CE: 120 minuten. • Gesprekken voeren: 10 minuten. • Spreken: 10-12 minuten. • Schrijven: 90 minuten. 									

Engels

Engels (B1/A2)					99999G-ENBIA2			
Code	Naam	Vorm	P	Plaats	Duur	Schaal	M	W
EIND	Eindresultaat		flex			10 (0)		
CE	Lezen en luisteren B1		flex			10 (1)	1.0	1
IE	Berekening (B1/A2) A2		flex			10 (1)	1.0	1
GE	Gesprekken voeren A2		flex			10 (1)	1.0	1
SP	Spreeken A2		flex			10 (1)	1.0	1
SC	Schrijven A2		flex			10 (1)	1.0	1
Toelichting: De afnameduur van de examens verschilt per examen. Hieronder per examen de afnameduur (indicatie). Dit is exclusief eventuele voorbereidingstijd. <ul style="list-style-type: none"> • Lezen & luisteren B1 CE: 90 minuten. • Gesprekken voeren A2: 8 minuten. • Spreken A2: 5-8 minuten. • Schrijven A2: 90 minuten. 								

Rekenen

Rekenen mbo-4					99999G-REK-N4			
Code	Naam	Vorm	P	Plaats	Duur	Schaal	M	W
EIND	Eindresultaat		flex			10 (0)		
CE	Rekenen mbo-4		flex			10 (1)	4.5	1
Toelichting: Afnameduur van het examen Rekenen mbo-4 is 120 minuten.								

Loopbaan en burgerschap

LB		25670XV-LB			
Code	Naam	Plaats	Schaal	M	W
EIND	Eindresultaat		VNV		
LB1	Loopbaan		VNV	V	1
LB2	Burgerschap		VNV	V	1
Toelichting: -					

Beroepspraktijkvorming

BPV		25670XV-BPV		
Code	Naam	Plaats	Schaal	M
EIND	Eindresultaat		OVG	
BPV	Beroepspraktijkvorming		OVG	V
Toelichting: -				

Keuzedelen

Je vindt de examenplannen van de keuzedelen in de keuzedelengids van de locatie. Deze vind je op AlfaConnect: [Keuzedelen](#).

Gebruikte afkortingen

Code = code van het examen of van het berekend resultaat van onderliggende examens	
K1.01, K1.02, K2.01, CE, GE, SP, SC	Code van examens
IE, K1.B1, K1.B2	Code van een berekend resultaat van twee of meer onderliggende examens
Vorm = examenvorm	
PvB	proeve van bekwaamheid
PE	praktijkexamen
KE	kennisexamen
VE	vaardigheidsexamen
CE	centraal examen
MON	mondeling examen
SE	schriftelijk examen
WV	werkstuk, verslag
CEX	casusexamen
CGI	criterium gericht interview
POR	portfolio
SIM	simulatie
ASS	assessment
PRE	presentatie
X	overig (toelichting onder 'Toelichting')
WP = werkproces	
Bx-Kx-Wx	Basis x-Kerntaak x-Werkproces x
Px-Kx-Wx	Profiel x-Kerntaak x-Werkproces x
P = periode	
1, 2, 3, ...	periode waarin het examen normaal gesproken staat gepland

flex	flexibel
Plaats = plaats afname	
BI	binnenschools (en/of)
BU	buitenschools (en/of)
BPV	leerbedrijf van de bpv
Duur (indicatie van reguliere afnameduur)	
min	minuut of minuten
uur	uur of uren
dgn	dag of dagen
wkn	week of weken
Schaal	
10 (0)	cijfer tussen 1-10 (0 decimaal)
10 (1)	cijfer tussen 1,0-10 (1 decimaal)
OVG	onvoldoende - voldoende - goed
VNV	voldaan - niet voldaan
BNB	behaald - niet behaald
W = weging	

6.5 Diploma, mbo-certificaat of mbo-verklaring

Als je aan alle diplomeringsregels hebt voldaan, ontvang je het diploma met daarbij een resultatenlijst. Op het diploma zelf komen keuzedelen te staan die je met een voldoende of hoger hebt afgerond.

Mocht je je diploma niet hebben behaald, maar wel een onderdeel (voldoende of hoger) hebben afgerond, waarvoor je een certificaat kunt behalen, dan heb je recht op een mbo-certificaat.

En als je een of meer examenonderdelen hebt behaald (geen certificaat), dan heb je recht op een mbo-verklaring. Afgeronde bpv-onderdelen en/of overige onderdelen geven mogelijk ook recht op een mbo-verklaring.

6.6 Na je opleiding

Tijdens en met name aan het eind van je opleiding bieden we je begeleiding bij je vervolgstap. Als je de

opleiding (met diploma) verlaat, vraagt je slb'er of een medewerker van het Loopbaancentrum altijd wat je hierna gaat doen. Ga je bijvoorbeeld doorleren, werken, iets anders doen of weet je het nog niet? In de laatste twee gevallen kun je hulp krijgen van het Loopbaancentrum.

Ook na je opleiding bij het Alfa-college kan onze begeleiding doorlopen. Bijvoorbeeld als je extra begeleiding hebt gekregen. Dan kunnen we met jouw toestemming, je nieuwe opleiding of werkgever hierover informeren. Zo kun je nóg beter van start met je nieuwe opleiding of baan.

Ben je jonger dan 23 jaar en heb je nog geen startkwalificatie (diploma op niveau 2), dan heb je altijd een toekomstgesprek bij het Loopbaancentrum.

6.6.1 Na je opleiding: aan het werk

Als je je diploma hebt behaald kun aan het werk als technisch specialist personen- of bedrijfsauto's.

6.6.2 Na je opleiding: doorleren

Na het behalen van je diploma kun je doorstromen naar het HBO, bijvoorbeeld in de richting autotechniek of werktuigbouwkunde. Tijdens je studieloopbaanbegeleiding wordt je voorgelicht over de mogelijkheden na je studie.

6.7 Alumni

Het Alfa-college houdt graag contact met oud-studenten, alumni. Jij bent een alumnus (oud-student) als je het Alfa-college met of zonder diploma, certificaat of mbo-verklaring verlaat. Maar ook als je op het Alfa-college door gaat studeren, bijvoorbeeld als je van niveau 3 naar 4 gaat. De opleiding houdt contact door speciale alumnibijeenkomsten te organiseren, alumni te betrekken bij evenementen of open dagen, ervaringen te delen, alumni in te zetten als gastdocent en bpv-begeleider, et cetera. Ook voor jou zijn er voordelen om je straks aan te sluiten bij ons alumninetwerk.

Denk aan:

- Oud-studiegenoten en docenten nog eens ontmoeten
- Op de hoogte zijn van interessante cursussen en opleidingen
- Contacten hebben die handig zijn in jouw werk of als je werk zoekt
- Tips en ideeën voor beter onderwijs geven
- Iets betekenen voor studenten en jouw latere collega's

Tijdens je opleiding krijg je meer informatie over ons alumninetwerk en hoe je je hiervoor kunt aanmelden. Je vindt meer informatie op onze webpagina [Alumni](#).

6.8 Derde leerwegtrajecten

Derde leerweg betreft niet de bol- of bbl-opleiding, maar het 'overige onderwijs' (ovo) en 'overige opleidingen deeltijd' (odt). Voor deze niet-bekostigde opleidingen zijn de paragrafen 'Examenreglement', 'Examencommissie', 'Diploma, mbo-certificaat of mbo-verklaring' en 'Alumni' volledig van toepassing. De paragrafen 'Diplomavereisten' en 'Diplomaplan' kunnen (deels) van

toepassing zijn op trajecten in de derde leerweg, afhankelijk van het gekozen traject.

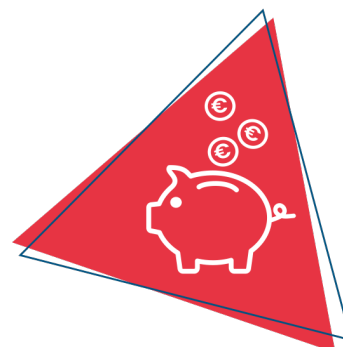
Certificeerbare beroepsonderdelen

Indien van toepassing, worden hier certificeerbare beroepsonderdelen opgenomen die in de derde leerweg worden aangeboden.

7 Schoolkosten

Algemene kosten

De regelingen rondom het lesgeld en cursusgeld zijn wettelijk vastgelegd. Het ministerie van Onderwijs, Cultuur en wetenschap stelt elk jaar de hoogte van de bedragen vast. Op de webpagina [Schoolkosten](#) vind je hierover meer informatie. Hier lees je ook meer over onder andere studiefinanciering, fondsen, de ov-studentenkaart, laptop, en mogelijke teruggave van les- of cursusgeld. En je vindt er nog veel meer informatie over alles wat met Schoolkosten te maken heeft.



Leermiddelen

Dit zijn leermiddelen, instrumenten en gereedschappen die je verplicht bent zelf aan te schaffen al dan niet via de school. De kosten van de leermiddelen worden gepubliceerd op onze website van het Alfa-college, onder Scholieren en dan [Mbo-opleidingen](#) en ga vervolgens naar de juiste opleiding. Klik dan op de tab 'Schoolkosten'.

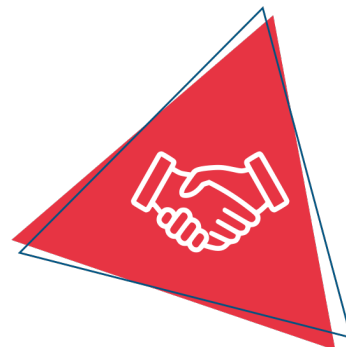
Overige kosten

Je kunt kiezen of je meedoet aan een excursie of activiteiten buiten school. Hiervoor vragen we extra kosten die we apart in rekening brengen. Deze vind je ook onder 'Schoolkosten'.

8 Afspraken binnen de opleiding

Bij KARgo! gelden de volgende regels:

1. Eten en drinken mag je in de kantine en buiten, maar niet in de klas of op de gang.
2. Roken mag buiten op de rookplaats tegenover de ingang, niet in het gebouw of op het terras bij de kantine.
3. Jassen en petten gaan voor de les op de kapstok of in je kluisje. In het leslokaal heb je geen jas aan en geen pet op.
4. Gebruik Facebook, YouTube, WhatsApp enz. alleen in de kantine en niet in de klas tijdens de les (tenzij de docent het vraagt).
5. Neem naar de lessen de benodigde spullen mee (pen, papier, agenda).



Vaststellingen

Versie	Vastgesteld door	Datum
1	Leo Dercksen	12-07-2023