

The logo for da Vinci college, featuring two overlapping circles, one light blue and one dark blue, with the text 'da Vinci college' in white.

da Vinci
college

A white ABB robotic arm is shown in a laboratory setting, viewed through a glass safety enclosure. The arm has 'ABB' printed on its upper section. The background shows a window with a view of greenery outside.

BPV Handboek

**Eerste leerjaar WEM/ST
Crebo 25340, 25344, 25297
Versie 2018-2019**

Inhoudsopgave

Inhoud

1. Het kwalificatiedossier	5
2. Planning BPV basisjaar	6
2.1 Veiligheid tijdens de BPV	6
3. Vóór de BPV: de verwachtingen.....	7
4. Tijdens de BPV	8
5. Opdrachten.....	10
6. Ná de BPV.....	10
Bijlage 1. Opbouw BPV-map.....	11
Bijlage 2. Hoofdstuk 1. Plan van aanpak.....	13
Bijlage 3. Hoofdstuk 2. Stagelogboek 1 ^e leerjaar	14
Opdrachten	16
Bijlage 4. Hoofdstuk 3. Bedrijfskunde	17
Bijlage 5. Hoofdstuk 4. Arbo en milieu	18
Bijlage 6. Hoofdstuk 5. Onderhouden.....	19
Bijlage 7. Hoofdstuk 6. BPV in tien beelden	20
Bijlage 8. Hoofdstuk 7. Eigen project.....	21
Bijlage 11. Beoordeling BPV-map, 1 ^e leerjaar WEMP.....	22
Bijlage 12. Urenverantwoording stagedagen WEMP basisjaar	26

Inleiding

Tijdens het basisjaar WEM/ST (werktuigbouw/elektro/mechatronica/smart technology) leer je niet alleen op school, maar ook in de praktijk. Daarom loop je tijdens deze opleiding stage, de zogenaamde Beroepspraktijkvorming (BPV). Door de BPV krijg je een goed inzicht in de werkwijze van bedrijven en opdrachten voor de beroepsgroep. Door actief in verschillende bedrijven mee te werken doe je veel beroepservaring op. Je oefent vaardigheden, past kennis toe en werkt aan je professionele beroepshouding. Er wordt dan gewerkt aan kerntaken en werkprocessen.

Achtereenvolgens kun je in dit handboek informatie terugvinden over:

- De kwalificatiedossiers
- De planning en inhoud van de stage
- Opdrachten en verwachtingen van alle betrokken partijen
- Diverse bijlagen en documenten die je nodig hebt voor het samenstellen van je bpv-map



1. Het kwalificatiedossier

In de opleiding gaan we uit van verschillende kwalificatiedossiers, namelijk:

25340 - Eerste monteur Mechatronica niveau 3

25344 - Technicus Mechatronica systemen niveau 4

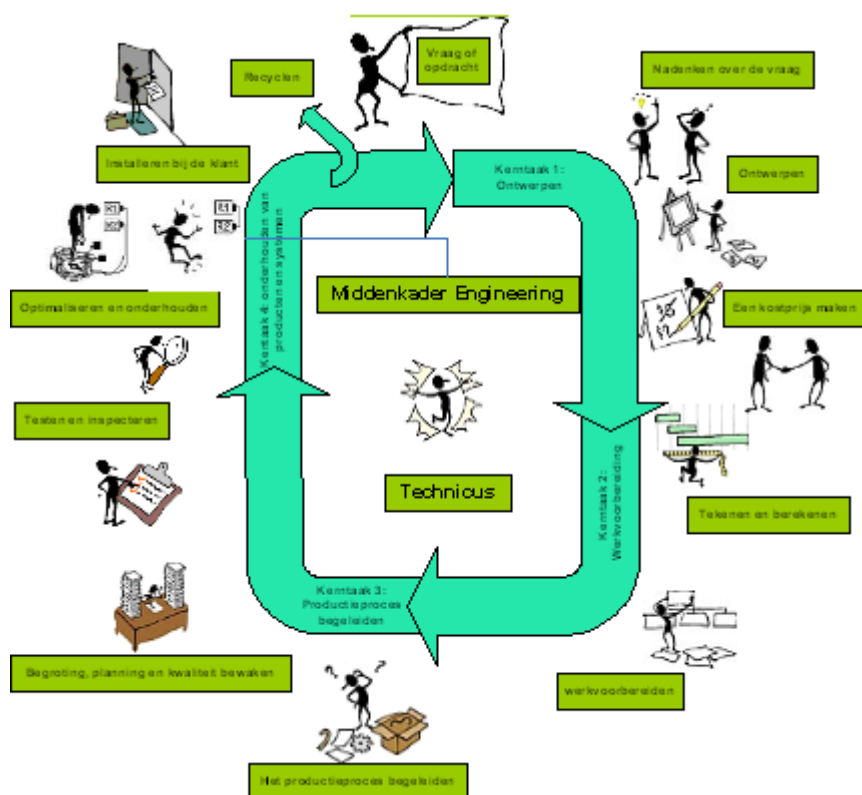
25297 - Technicus Engineering (Smart Technology) niveau 4

Op It's Learning, onder de map Kwalificatiedossiers zijn pdf-bestanden in te zien van de kwalificatiedossiers. Hier worden de kerntaken (basis- en profieldeel) en werkprocessen beschreven die voor deze beroepsgroepen nodig zijn. De school, de bedrijven, SBB (Kennis- en adviescentrum voor beroepsopleidingen en arbeidsmarkt) hebben samen met de minister dit document opgesteld. Voor alle beroepen en alle niveaus in Nederland zijn er van dit soort documenten. Voor het Da Vincicollege gaan we uit van het regioprofiel.

Van hieruit is bepaald:

- De kennis die je moet hebben
- De vaardigheden die je moet beheersen
- De persoonlijke kwaliteiten waarover je moet beschikken.

In het plaatje hieronder zie je als voorbeeld, de kerntaken en werkprocessen voor het kwalificatiedossier 'Technicus Engineering'.



2. Planning BPV basisjaar

Elk leerjaar bestaat uit vier periodes. Een periode duurt ongeveer tien weken. Tijdens de eerste twee periodes ga je op school aan allerlei basisvaardigheden werken. In deze periode word je ook wegwijs gemaakt met allerlei hulpmiddelen, zoals It's Learning, internet, enz. Deze helpen je om je opleiding in kaart te brengen.

In de lessen 'Studieloopbaanbegeleiding' gaat je slb 'er vertellen over de BPV. Je leert informatie verzamelen, wat de bedrijven doen, wat er nodig is om BPV te lopen en je krijgt antwoord op de vraag of het bedrijf geschikt is voor een eerstejaars BPV, enzovoort....

Uiteindelijk ga je zelf solliciteren bij een erkend BPV-bedrijf. Deze erkenning is een belangrijke voorwaarde voor je stageplaats.

Na een half jaar op school te hebben gewerkt aan theorie en praktijk ga je tien weken stagelopen, te weten 32 uur per week. In deze periode kom je één dag per week naar school. Ook kun je contact onderhouden met je slb'er om zo de werkzaamheden van de BPV te bespreken. Je hebt dus een volle week!

In 2018-2019 zijn twee eerstejaars groepen gestart. Om een evenredige verdeling te krijgen in aan- en afwezigheid van deelnemers op school en in de praktijk, is ervoor gekozen om de BPV als volgt te verdelen:

Data zijn onder voorbehoud!	Periode 1	Periode 2	Periode 3 4 februari 2019 tot en met 18 april 2019	Periode 4 6 mei 2019 tot en met 5 juli 2019
LPEMO18K4A1	Les	Les	BPV	Les
LPEMO18K4B1	Les	Les	Les	BPV
LPEMO18K4E1	Les	Les	Les	BPV
LPENO18K4F1	Les	Les	Les	BPV

2.1 Veiligheid tijdens de BPV

Tijdens de BPV kom je in aanraking met mogelijke gevaarlijke situaties en dien je in bezit te zijn van het VCA-diploma. Op school heb je de gelegenheid gehad om dit diploma te halen. Als bewijs heb je een pasje gekregen welke je nodig hebt om bij het bedrijf naar binnen te mogen. Ook kan het voorkomen dat je met een project naar andere bedrijven gaat: hier is dit pasje opnieuw het bewijs dat je op de hoogte bent van de basis van veilig werken.

3. Vóór de BPV: de verwachtingen

Jij bent zelf verantwoordelijk voor je eigen leerproces. Dit geldt ook voor het leren in de BPV. Hierbij mag je natuurlijk begeleiding verwachten, zowel vanuit school als vanuit het BPV-bedrijf. Hieronder staat kort beschreven wat je van wie mag verwachten en wat er van jou verwacht wordt:

Leerling

- Actieve houding aannemen
- Logboek (zie bijlage) invullen met werkzaamheden en bijzonderheden en opbergen in je BPV-map. Dagelijks de kerntaken en bijbehorende werkprocessen doorlezen zodat je weet wat er in staat en wat er van je gevraagd wordt. Je gebruikt de kerntaken als literatuur/bron bij het beschrijven van je logboeken en opdrachten.
- Oriënteren op wat je allemaal kan doen in je vakgebied en uitzoeken onder welke *Kerntaak* en *Werkproces* dit alles valt
- Met je praktijkopleider vaste momenten afspreken om je opdrachten, voortgang, beoordeling en inhoud van je verslaglegging met regelmaat te bespreken. Doe hierbij voorstellen aan je praktijkbegeleider en neem hiervoor zelf initiatief om dit te bespreken.
- Verslaglegging (zie bijlage) doen van opdrachten bij het uitvoeren van de leertaken en deze inleveren ter beoordeling bij je praktijkopleider. Deze beoordeelt de technische kant voor het bedrijf en ondertekent met een stempel van het bedrijf. De documenten voeg je toe aan je BPV-map.
- Verbeterpunten meer aandacht geven.
- Twee weken voor de eindbeoordeling lever je de BPV-map in bij de slb'er. Deze beoordeelt de map aan de hand van het formulier Beoordeling BPV-map (zie bijlage) Niet ingeleverd = er kan geen eindbeoordeling plaatsvinden!
- Eindbeoordeling bespreken met je begeleider.

Praktijkopleider op het bedrijf

- Kennis hebben van het kwalificatiedossier
- Logboeken en opdrachten beoordelen, ondertekenen en voorzien van stempel
- Leerling begeleiden in zijn groei en ontwikkeling
- Actief wijzen op mogelijkheden
- Tussentijdse beoordeling bespreken
- Bezoek van BPV-begeleider begeleiden
- Eindbeoordeling bespreken met student

BPV-begeleider/slb'er (school)

- Op bezoek gaan en zich laten informeren door de leerling
- Mogelijk bijsturen waar problemen ontstaan
- Controleren of opdrachten gemaakt worden
- Beoordelingen bespreken met leerling en begeleider

4. Tijdens de BPV

Voordat je begint met de BPV heb je een bedrijf uitgezocht, omdat je daar bepaalde zaken wilt leren die betrekking hebben op een onderdeel uit het kwalificatiedossier. Het is daarom belangrijk om aan het begin van de BPV vast te leggen welke werkzaamheden je in het bedrijf gaat uitvoeren. Daarnaast zul je tijdens de stage ook de volgende opdrachten uitvoeren:

Activiteitenplan

- Aan het begin van de stage ga je je stageactiviteiten opstellen samen met je praktijkopleider en je BPV- begeleider. Hierin zijn verwerkt:
- Afgesproken werkzaamheden
Met je begeleider spreek je af welke werkzaamheden/projecten je gaat uitvoeren. Dit voeg je toe aan de planning.

Logboek

- Per week ga je bijhouden wat je doet. Je kiest in overleg met je praktijkbegeleider één situatie uit die je gaat uitwerken. In dit logboek (zie bijlage) beschrijf je duidelijk met welke kerntaken en werkprocessen uit het kwalificatiedossier je bezig bent en wat je ervan geleerd hebt. De begeleider controleert deze tekst op waarheid en geeft zijn handtekening, voorzien van het stempel van het bedrijf. Deze logboeken voeg je toe aan je BPV-map.

Opdrachten (zie ook hoofdstuk 4. Opdrachten)

- Je maakt gebruik maken van *opdrachten* die horen bij de kerntaken en werkprocessen van het kwalificatiedossier. Deze opdrachten zijn als bijlagen te vinden in dit handboek. Ze worden uitgevoerd op het bedrijf. Met je BPV- begeleider spreek je af wanneer de opdrachten gedaan worden. De uitgevoerde opdrachten laat je altijd eerst lezen en ondertekenen (voorzien van een stempel) aan je praktijkopleider en je voegt ze toe aan je BPV-map. Je BPV-begeleider beoordeelt de opdrachten vóór het eindgesprek. Niet ingeleverd = er kan geen eindbeoordeling plaatsvinden!

Beoordelingen.

- Halverwege de BPV- periode vul je zelf de eerste periode van het ontwikkelingsgerichte formulier in. (niveau A, B of C). Daarna laat je door de praktijkopleider ook de eerste periode invullen. Met je praktijkopleider en ook met je bpv-begeleider bespreek je periode. In dit gesprek worden de afgelopen weken doorgenomen en teruggekeken op je werkzaamheden, opdrachten en de evaluaties n.a.v. jouw logboeken. Jouw groei wordt bekeken en beoordeeld. In dit gesprek krijg je, vanuit het Regioprofiel gezien, inzicht in wat goed ging en waar je nog aan moet werken. De ontwikkelingsgerichte formulieren worden door alle partijen ondertekend.

- Aan het einde van je BPV-periode vult eerst je praktijkopleider periode 2 in. Daarna vul je zelf ook periode 2 in. Dit is de eindbeoordeling die ook met de BPV-begeleider van school, de praktijkopleider en jou besproken wordt. Dit gebeurt tijdens het eindgesprek. Gezamenlijk komt er een score uit die vaststelt op welke manier je stage ontwikkelingsgericht is afgerond. We hopen dat je terug kunt kijken op een geslaagde stageperiode! Ook deze formulieren worden door alle partijen ondertekend
- Alle formulieren worden als bijlage toegevoegd aan je BPV-map
- Alle gegevens (plan van aanpak, logboeken, opdrachten en beoordelingen) lever je in de door ze toe te voegen aan je BPV-map. Deze map neem je op de lesdag mee naar school, zodat er tijdens de lessen trajectbegeleiding aandacht aan wordt besteed. In week 16 (week van 11 april) lever je de BPV-map definitief in ter voorbereiding op het eindgesprek. Niet ingeleverd = er kan geen eindbeoordeling plaatsvinden!

Tenslotte

Het wil niet zeggen dat goed uitgevoerde opdrachten gedurende de rest van je opleiding niet meer hoeven terug te komen. Bij elke periode in je opleiding hoort een bepaalde diepgang. Je kunt in je opdrachten voor wat betreft het niveau dus groeien. De slb'er en de praktijkopleider bepalen dan ook of je het niveau van een kerntaak vóór de Proeve hebt bereikt.

5. Opdrachten

Tijdens de BPV ga je ook opdrachten uitvoeren die te maken hebben met je opleiding. Om de verschillende modules van school te ondersteunen zijn er diverse opdrachten gemaakt. De opdrachten worden volgens voorbeeld (zie bijlage het verslag) en op taalniveau 2F/3F geschreven en ook beoordeeld door de docent Nederlands.

Alle leertaken staan beschreven in dit handboek. Alle opdrachten voeg je toe aan de BPV-map.

6. Ná de BPV

Tijdens de tiende week van de lesperiode bespreek je jouw BPV-map tijdens het gesprek met de slb'er. De resultaten van de BPV worden toegevoegd aan de onderdelen van het bindend studie-advies. Dit bsa wordt uitgelegd door de slb'er.

Bijlage 1. Opbouw BPV-map

De BPV-map wordt in de juiste volgorde door jou samengesteld. De map neem je iedere week mee naar school! De inhoud van de map maak je aantrekkelijk door het toevoegen van foto's/afbeeldingen.

Op de volgende pagina vind je het overzicht en de inhoud van het verslag.

Opbouw BPV-verslag

Voorblad:

- Titel: 1^e BPV, 1^e leerjaar WEM-basisjaar
- Stageperiode: begin- en einddatum omschrijven: dd/mm/jjjj
- Jouw eigen voor- en achternaam:
- Ov-nummer:
- Klas: LPTO14K4A (voorbeeld)
- Opleiding: Technicus Engineering of Tecnicus Mechatronica Systemen of Eerste Monteur Mechatronica
- Naam bedrijf: bijvoorbeeld: Aggregatenbouw B.V.
- Begeleider bedrijf:
- Begeleider school:
- Inleverdatum: dd/mm/jjjj

De namen van begeleiders en het bedrijf op het voorblad staan correct beschreven en data kloppen.

Inhoudsopgave

Je maakt gebruik van een automatische inhoudsopgave mét paginanummering

Inleiding

In een half A4 beschrijf je de inleiding van de BPV-map.

Hoofdstuk 1. Plan van aanpak

Voeg het plan van aanpak toe zoals besproken is bij de start van je stage.

Hierin is de planning en aanpak verwerkt van:

- De afgesproken werkzaamheden/projecten in het bedrijf
- De logboeken en opdrachten
- De tussenbeoordeling-, en eindbeoordeling

Hoofdstuk 2. Logboeken

Alle logboeken worden hier op volgorde toegevoegd (week1 t/m 10)

Hoofdstuk 3. Bedrijfskunde

Hoofdstuk 4. Arbo en milieu

Hoofdstuk 5. Onderhoud

Hoofdstuk 6. BPV in tien beelden

Hoofdstuk 7. Eigen project

Er zijn bedrijven waar je al aan een eigen project mag werken. De omvang daarvan verschilt per bedrijf en per leerjaar. In dit hoofdstuk geef je informatie over je eigen project(je) en voeg je natuurlijk ook foto's toe (toestemming vragen aan het bedrijf!)

Nawoord

- Bedanken voor de stagetijd en de begeleiding
- Beschrijf wat je leuk hebt gevonden, minder leuk. Verwerk wat je geleerd hebt tijdens de stage

Bijlagen:

Formulier ontwikkelingsgericht beoordelen en begeleiden

Urenverantwoording

Bijlage 2. Hoofdstuk 1. Plan van aanpak

Naam deelnemer:

Wanneer	Wat	Wie	Met welke hulpmiddelen?
Week	Deelnemer	BPV-begeleider bedrijf	BPV begeleider school
0	Kennismakingsgesprek Activiteitenplan opstellen	Deelnemer en begeleider bedrijf	Activiteitenplan
1	Logboek	Deelnemer Begeleider bedrijf	Format logboek
2	Logboek Leertaak Bedrijfskunde <i>Telefonisch contact met het bedrijf</i>	Deelnemer Begeleider bedrijf <i>BPV-begeleider en begeleider bedrijf</i>	<i>OnStage</i>
3	Logboek	Deelnemer Begeleider bedrijf	Format logboek
4	Logboek	Deelnemer Begeleider bedrijf	Format logboek
5	Logboek <i>Eerste beoordeling ABC</i>	Deelnemer Begeleider bedrijf <i>Allen</i>	Format logboek <i>Formulieren ontwikkelingsgericht beoordelen en begeleiden</i>
6	Logboek	Deelnemer Begeleider bedrijf	Format logboek
7	Logboek Leertaak Montage en onderhoud <i>Telefonisch contact met het bedrijf</i>	Deelnemer Begeleider bedrijf <i>BPV-begeleider en begeleider bedrijf</i>	<i>OnStage</i>
8	Logboek Leertaak Arbo en milieu BPV-map inleveren	Deelnemer Begeleider bedrijf Deelnemer	
9	Logboek Leertaak LBT Loopbaan	Deelnemer Begeleider bedrijf	
9 of 10	Logboek <i>Tweede beoordeling ABC</i>	Deelnemer Begeleider bedrijf <i>Allen</i>	<i>Formulieren ontwikkelingsgericht beoordelen en begeleiden</i>
10 of 11	BPV-map aanvullen en inleveren	Deelnemer	

Bijlage 3. Hoofdstuk 2. Stagelogboek 1^e leerjaar

Iedere week werk je één situatie uit, eventueel in overleg met je praktijkbegeleider. Je vult het formulier volledig in, maakt gebruik van volzinnen (dus géén steekwoorden) en let op het gebruik van hoofdletters.

Naam deelnemer:	
Datum (dd/mm/jaar)	
Welke taak heb je ondernomen?	
Omschrijf de kerntaak	
Geef een omschrijving van de werkprocessen in de ik-vorm	
Op welke manier heb je je voorbereid op de taak?	
Op welke manier heb je de taak uitgevoerd en welke hulpmiddelen heb je gebruikt??	
Geef een korte omschrijving van de evaluatie	
Ben je tevreden of ontevreden over het resultaat? Verwerk hierin ook de feedback van je begeleider.	
Wat doe je de volgende keer anders?	
Wat zijn de gemaakte afspraken?	
Opmerking	
Naam begeleider	
Datum en handtekening en stempel van het bedrijf	

Opdrachten

Om een goed beeld te vormen van het werken in de praktijk hebben we vier opdrachten die je moet uitvoeren op je BPV-plaats. Bespreek de opdrachten in de eerste week met je praktijkopleider om hem op de hoogte te stellen. Maak in dit gesprek direct afspraken voor het uitvoeren van de opdrachten, wellicht moet je met iemand een afspraak maken om de juiste informatie te krijgen.

Hierna staan de vier volgende opdrachten:

- Bedrijfskunde
- Arbo en Milieu
- Montage en Onderhoud
- LB

Voer deze vier opdrachten uit en voeg deze voorzien van een handtekening van je praktijkopleider toe aan je BPV – verslag.

Bijlage 4. Hoofdstuk 3. Bedrijfskunde

Dit hoofdstuk bestaat uit twee paragrafen. Hieronder vind je wat er wordt verwacht.

Hoofdstuk 3.1 Algemeen

Geef op 1 A4 een omschrijving van het bedrijf. Informatie daarover is meestal te vinden op de website en je kunt natuurlijk ook bij je praktijkopleider informeren. De informatie vertel in eigen woorden.

Hoofdstuk 3.2 Specifiek

In dit hoofdstuk beschrijf je de volgende aspecten van het bedrijf:

- alle ondernemingsvormen vanuit de theorie
- de ondernemingsvorm van jouw bedrijf
- de functies die in het bedrijf voorkomen. Geef per functie een korte omschrijving en een toelichting op de werkzaamheden
- de organisatorische structuur van het bedrijf. Geef hierover een korte toelichting
- het organogram

Bijlage 5. Hoofdstuk 4. Arbo en milieu

Dit hoofdstuk bestaat uit drie paragrafen. Hieronder vind je wat er wordt verwacht.

Hoofdstuk 4.1. Algemeen

Werk de antwoorden op de volgende vragen uit:

- Op welke wijze is er in je werkomgeving arbo-instructie vormgegeven?
- Wordt er in je werkomgeving gebruik gemaakt van pictogrammen? Geef aan op welke wijze. Maak foto's en voeg deze toe aan het verslag.

Hoofdstuk 4.2. Persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM)

Werk de antwoorden op de volgende vragen uit:

- Welke pbm's pas je toe in je werkomgeving? Maak foto's en voeg deze toe aan het verslag.
- Welk keurmerk is van toepassing op een veiligheidshelm, schoen en oogbescherming?

Hoofdstuk 4.3. Gereedschap

Werk de antwoorden op de volgende vragen uit:

- Op welke wijze blijkt de toepassing van veilig gereedschap op je werkplek? Maak van een paar soorten gereedschappen een foto en vermeld daarbij de toepassing van veilig gereedschap.
- Wat geeft een CE-keurmerk aan en op welke wijze is dit keurmerk in je werkomgeving van belang?
- Wanneer is er sprake van valgevaar volgens de arboregels?
- Wat is een kraanboek?
- Hijsen: wat is de relatie tussen de kracht in de kabels en de invloed van de hoek in een tweesprong?

Hoofdstuk 4.4 Duurzaamheid

Geef aan welke materialen, die je in je werkomgeving toepast, in het principe van cradle to cradle (C2C) zijn onder te brengen.

Geef aan welke relevante energiebesparingen zijn te bereiken in je werkomgeving.

Bijlage 6. Hoofdstuk 5. Onderhouden

Dit hoofdstuk bestaat uit twee paragrafen. Hieronder vind je een korte toelichting over de begrippen en daarna wat er wordt verwacht.

Toelichting

- **Onderhoud** omvat al die activiteiten die tot doel hebben een systeem in een goede (oorspronkelijke) staat te houden respectievelijk terug te brengen.
- **Onderhoud** omvat al die activiteiten die tot doel hebben systemen op het gewenste peil te houden respectievelijk te brengen welke overeenkomt met de behoefte en de gebruiksintensiteit van het moment.
- **Opdracht:** In het bedrijf ben je bezig met het onderhouden, inspecteren en optimaliseren van producten en systemen.

Inhoud van de hoofdstukken

Hoofdstuk 5.1. Beschrijf de onderhoudsvormen

Denk aan:

- Onderhoud geleid door (machine)gedrag
- Storingsafhankelijk (SAO)
- Gebruiksafhankelijk (GAO)
- Toestandsafhankelijk (TAO)
- Onderhoud geleid door optimale prestatie

Welke van de bovenstaande methodes worden in jouw bedrijf gebruikt en waarom?

Hoofdstuk 5.2. Inspectie

Werk de antwoorden op de volgende vragen uit:

- Welke inspectiemethodes worden toegepast?
- Wie voert de inspecties en het onderhoud uit?
- Welke speciale gereedschappen worden gebruikt?
- Kun je een verband aangeven tussen keuring en onderhoud?
- Wat wordt verstaan onder CE-norm, wat houdt dit voor een bedrijf in?

Bijlage 7. Hoofdstuk 6. BPV in tien beelden

Opdracht

Maak een fotoserie van de BPV en verwerk deze in een PowerPointpresentatie van maximaal 10 dia's (1^e dia "voorblad", 2^e dia "programma", 3^e t/m 9 uitwerking, laatste dia "afsluiting").

Voor de stagebegeleider van het bedrijf maak je een hand-out. Deze moet voorzien worden van naam, handtekening en stempel van het bedrijf.

De ondertekende hand-out archiveer je in je BPV-map. De PowerPointpresentatie lever je op It's bij de map BPV.

Bijlage 8. Hoofdstuk 7. Eigen project

Opdracht

In dit hoofdstuk verwerk je informatie over je project(je) op een aantrekkelijke manier. De omvang van dit project is niet van belang. Bespreek het onderwerp van je project met je praktijkbegeleider en voer dit uit in het tweede gedeelte van de stage.

Voorbeelden van projecten zijn:

- Een groepenkast aansluiten
- Een (deel) ontwerp maken met behulp van het tekenprogramma van het bedrijf
- Een onderdeel van een product vervaardigen
-

Het project beschrijf je op een gestructureerde manier:

- Uitleg van de opdracht
- Beschrijving van de benodigde materialen
- Werkwijze
- Resultaat

Je maakt de hoofdstukken aantrekkelijk door afbeeldingen toe te voegen van de genomen stappen in je project.

Bijlage 11. Beoordeling BPV-map, 1^e leerjaar WEMP

Naam deelnemer		
Groep		
Datum beoordeling		
Beoordelaar naam		
Handtekening beoordelaar		
Voldoende	Onvoldoende	Resultaat
<p>Presentatie van de BPV-map is voldoende:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Multomap voorzien van deelnemergegevens - Tabbladen - Overzichtelijk - Representatief reven 	<p>Presentatie van de BPV-map is onvoldoende:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Geen multomap gebruikt - Geen tabbladen - Rommelig 	<p>Voldoende/onvoldoende*</p> <p>Bij voldoende: beoordelaar beoordeelt ook de rest van de BPV-map.</p> <p>Bij onvoldoende: Beoordelaar geeft de BPV-map retour aan deelnemer en vindt er geen verdere beoordeling plaats</p>
<p>Voorblad is voldoende:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Titel: 1^e BPV, 1^e leerjaar - Stageperiode met begin- en einddatum - Voor- en achternaam deelnemer - OV-nummer - Klas LPT014K4ABC of D - Opleiding: Middenkader Engineering, Mechatronica of Operator C onder vermelding van niveau 3 (alleen bij Mechatronica) of niveau 4 - Naam bedrijf (correct beschreven) - Naam begeleider bedrijf (correct beschreven) - Naam begeleider school (correct beschreven) - Inleverdatum - 	<p>Voorblad is onvoldoende:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Namen niet correct zijn geschreven, bijvoorbeeld zonder hoofdletter - Drie of meer onderdelen niet op het voorblad staan beschreven 	<p>Voldoende/onvoldoende*</p>
Voldoende	Onvoldoende	Resultaat
<p>Automatische Inhoudsopgave is aanwezig en voorzien van:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hoofdstukindeling volgens richtlijnen - Paginanummers 	<p>Inhoudsopgave is onvoldoende:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Handmatige inhoudsopgave - Hoofdstukindeling ontbreekt of is niet volgens de richtlijnen opgesteld - Paginanummers ontbreken 	<p>Voldoende/onvoldoende*</p>

Inleiding is aanwezig en beschrijft: <ul style="list-style-type: none"> - Het onderwerp van het verslag - De opbouw van het verslag 	Inleiding is onvoldoende: <ul style="list-style-type: none"> - ontbreekt - onderdelen worden niet beschreven 	Voldoende/onvoldoende*
Hoofdstuk 1. Plan van aanpak is aanwezig en beschrijft de planning en aanpak van: <ul style="list-style-type: none"> - De afgesproken werkzaamheden in het bedrijf - De logboeken en opdrachten - De tussen- en eindbeoordeling Plan van aanpak is goed gekeurd door praktijkbegeleider	Plan van aanpak is onvoldoende: <ul style="list-style-type: none"> - Ontbreekt - Niet is goedgekeurd door het bedrijf - Onderdelen worden gemist 	Voldoende/onvoldoende*
Hoofdstuk 2. Logboeken zijn aanwezig: <ul style="list-style-type: none"> - Wekelijks beschreven - Volledig ingevuld 	Logboeken zijn onvoldoende: <ul style="list-style-type: none"> - Minder dan 80% is aanwezig - Niet volledig ingevuld - Ingevuld met steekwoorden 	Voldoende/onvoldoende* -
Hoofdstuk 3. Bedrijfskunde is voldoende: <ul style="list-style-type: none"> - uitgewerkt volgens eisen opdracht 	Bedrijfskunde is onvoldoende: <ul style="list-style-type: none"> - Ontbreekt - Niet volgens richtlijnen uitgewerkt 	Voldoende/onvoldoende*
Hoofdstuk 4. Arbo en Milieu is voldoende: <ul style="list-style-type: none"> - uitgewerkt volgens eisen opdracht 	Arbo en Milieu is onvoldoende: <ul style="list-style-type: none"> - Ontbreekt - Niet volgens richtlijnen uitgewerkt 	Voldoende/onvoldoende*
Hoofdstuk 5. Onderhouden is voldoende: <ul style="list-style-type: none"> - uitgewerkt volgens eisen opdracht 	Onderhouden is onvoldoende: <ul style="list-style-type: none"> - Ontbreekt - Niet volgens richtlijnen uitgewerkt 	Voldoende/onvoldoende*
Hoofdstuk 6. BPV in tien beelden <ul style="list-style-type: none"> - uitgewerkt volgens eisen opdracht 	BPV in tien beelden is onvoldoende: <ul style="list-style-type: none"> - Ontbreekt - Niet volgens richtlijnen uitgewerkt 	Voldoende/onvoldoende*
Hoofdstuk 7. Eigen project (facultatief) <ul style="list-style-type: none"> - Geeft informatie over het project - Heeft foto's toegevoegd 	Eigen project is onvoldoende: <ul style="list-style-type: none"> - Informatie levert inhoudelijk te weinig op - Informatie wordt niet gestructureerd aangeboden 	Voldoende/onvoldoende*

Nawoord: - Dankwoord - Leuke en minder leuke kanten van de stage - Het geleerde	Nawoord is onvoldoende: - Ontbreekt - Niet volledig	Voldoende/onvoldoende*
Bijlagen:		
Voldoende	Onvoldoende	Resultaat
Tussenbeoordeling is voldoende: - toegevoegd en getekend door alle betrokkenen	Tussenbeoordeling is onvoldoende: - Ontbreekt - Niet door alle betrokkenen getekend	Voldoende/onvoldoende*
Eindbeoordeling is voldoende: - toegevoegd en getekend door alle betrokkenen	Eindbeoordeling is onvoldoende: - Ontbreekt - Niet door alle betrokkenen getekend	Voldoende/onvoldoende*
Urenverantwoording is volledig ingevuld en ondertekend door het bedrijf en voorzien van een stempel	Urenverantwoording is onvoldoende: - Ontbreekt - Niet ingevuld en ondertekend	Voldoende/onvoldoende*

*Doorhalen wat niet van toepassing

Samenvatting en conclusie BPV-map (De BPV- map is voldoende beoordeeld als alle onderdelen voldoen aan de norm)

Onderdeel	Voldoet aan de norm van de opleiding	Herkansing
Presentatie		
Voorblad		
Inhoudsopgave		
Inleiding		
H. 1 Plan van aanpak		
H. 2 Logboeken		
H. 3 Bedrijfskunde		
H. 4 Arbo en Milieu		
H. 5 Onderhouden		
H. 6 BPV in tien beelden		
H. 7 Eigen project		
Nawoord		
Bijlagen:		
Tussenbeoordeling		
Eindbeoordeling		
Urenverantwoording		

Bijlage 12. Urenverantwoording stagedagen WEMP basisjaar (onder voorbehoud)

Datum 2019	Weken	Aantal uren	Handtekening stagebegeleider
5-8 febr.	1	32 uur	
12-15 febr.	2	32 uur	
	3	32	
		Voorjaarsvakantie	
	4	32 uur	
	5	32 uur	
	6	32 uur	
	7	24-32 uur 30 maart Goede Vrijdag	
	8	24-32 uur 2 april Tweede Paasdag	
	9	32 uur	
	10 Laatste week BPV	32 uur	
	Start school		

