

# Programma van toetsing en afsluiting

Cohort 2018 - 2020

## Economie Basis 3 LWT

Ubbo Emmius scholengemeenschap

Voor u ligt het programma van toetsing en afsluiting (PTA). Voor het VMBO geldt dat het diplomacijfer wordt bepaald door het schoolexamencijfer (SE) en het centraal examencijfer (CSE) De wijze waarop het schoolexamencijfer wordt opgebouwd staat vermeld in het PTA.

Naast het PTA krijgt iedere leerling een door de school aangeboden planner waarop wordt aangegeven op welk moment een schoolexamen gemaakt moet worden of wanneer een werkstuk moet worden ingeleverd. Daarnaast worden de data voor toetsen en werkstukken ook door de docent opgegeven.

### PTA

1. herkansingsregeling
2. procedure kaderleerling
3. inhalen van niet gemaakte toetsen
4. overstap van leerweg
5. procedure diploma stapeling

#### 1. herkansingsregeling

De bovenbouw van het vmbo bestaat uit 2 leerjaren; leerjaar 3 en leerjaar 4. Leerjaar 3 wordt opgedeeld in 4 lesperiodes van 9 à 10 weken per periode. Leerjaar 4 kent 3 van deze periodes. Herkansingen worden gemaakt op vaste momenten per maand.

Het laatste herkansingsmoment in leerjaar 4 wordt een week voor de start van de praktijkexamens ingepland.

- Een kaderleerling mag per periode maximaal 2 herkansingen doen, met een maximum van 3 per vak per schooljaar. De herkansing kan alleen schriftelijk aangevraagd worden door ouders tijdens de mentorgesprekken.
- Een basisleerling mag 12 herkansingen per schooljaar doen. De herkansingsmogelijkheid wordt door de docent voorgesteld aan de leerling en zo snel mogelijk aangeboden.

In het geval van een herkansing voor een kaderleerling geldt het volgende. Het docententeam adviseert welke toets een leerling kan/mag herkansen. De mentor heeft tijdens de mentoravond een ingevuld aanvraagformulier bij zich. Alleen een door ouders ondertekende aanvraag wordt verwerkt.

De mentor geeft alle aanvragen aan het examenbureau en zij zorgen voor de registratie van de herkansing en het aanvragen van de juiste toets bij de docent. De docent zorgt zelf voor de toetsen.

#### 2. procedure kaderleerling

- Een herkansing wordt aangevraagd vanuit het team.
- De ouders moeten de aanvraag voor akkoord ondertekenen.
- De aanvraag gaat retour naar mentor.
- Het examenbureau registreert herkansingen.

#### 3. inhalen van niet gemaakte toetsen

Op een vast moment per week kunnen niet gemaakte toetsen worden ingehaald. Inhaaltoetsen worden aangevraagd bij de docent en ook door hem/haar ingepland.

#### **4. overstap van leerweg**

De teamleider kan op verzoek van de leerling en op advies van de docentenvergadering toestaan dat hij/zij een overstap maakt naar een andere leerweg in het vmbo onder de volgende voorwaarden:

- een overstap van kaderberoepsgerichte leerweg naar basisberoepsgerichte leerweg (afstroom) dient vóór aanvang van het 4<sup>e</sup> leerjaar gerealiseerd te zijn.
- Opstroom van de basisberoepsgerichte leerweg naar de kaderberoepsgerichte leerweg kan toegestaan worden tot uiterlijk periode 2 in leerjaar 3. Opstroom is mogelijk indien voor alle examenvakken samen gemiddeld tenminste een 8.0 is behaald.
- Een leerling dient te voldoen aan het volledige programma van de nieuwe leerweg, inclusief handelingsdelen, praktische opdrachten en het beroepsgerichte programma. Daar waar gemaakte toetsen en opdrachten van de oude leerweg overeenkomen met de nieuwe leerweg, worden deze geherwaardeerd. Onderdelen die gemaakt zijn, maar niet tot het programma van de nieuwe leerweg behoren, worden bij de herwaardering buiten beschouwing gelaten. De eventueel ontbrekende onderdelen uit de nieuwe leerweg dient de leerling in te halen en worden beoordeeld aan de hand van de criteria die genoemd zijn in het PTA van de nieuwe leerweg.
- Indien meerdere toetsen niet gemaakt zijn op het nieuwe niveau kan een representatieve toets worden vastgesteld inclusief een vooraf bepaalde cesuur of andere aanduiding van het vereiste beheersingsniveau.
- Het is niet toegestaan om behaalde resultaten middels een formule om te rekenen.

#### **5. procedure diploma stapeling**

De wettelijke regeling m.b.t. het "stapelen van diploma's" betekent dat een vmbo leerling na het behalen van zijn diploma nog een hoger vmbo diploma kan behalen.

Een leerling van onze school mag, na het behalen van zijn eerste diploma, op een hoger niveau examen doen indien aan de volgende voorwaarden is voldaan: De leerling doet examen in dezelfde vakken op KB niveau Indien:

- de leerling voor zijn basisexamen geslaagd is
- het eindcijfer voor het schoolexamen van het beroepsgerichte programma een 7,0 of hoger is
- het gemiddelde eindcijfer van het schoolexamen voor de avo-vakken een 7,0 of hoger is, mits geen enkel afzonderlijk cijfer lager is dan 6,0 (niet afgerond)
- het gemiddelde eindcijfer op de landelijke examens (CSE en CSPE) een 6,5 of hoger is.

Als een leerling op onderdelen niet aan bovenstaande uitgangspunten voldoet, kan de schoolleiding, op advies van de docentenvergadering, anders beslissen. Na het eerste rapport in leerjaar 4 volgt een voortgangsgesprek met de mentor.

# Programma van toetsing en afsluiting

Studie: Economie Basis 3

Vak: Administratie

Ubbo Emmius 2018/2020 (loc: Sp)

## Toetsen

Periode	Week	Toets	Herkansing	(Stof)omschrijving	Dossier	Type	Vorm	Tijd	Gewicht	Resultaat
ED4	ED 4	Adm1401	<input type="checkbox"/>	Bedrijfsrekenen	ja	T	S	50	1	
	ED 4	Adm1402	<input type="checkbox"/>	Inkoop- en verkoopadministratie	ja	T	S	50	1	
	ED 4	Adm1403	<input type="checkbox"/>	Boekhouden	ja	T	S	50	1	
	ED 4	Adm1404	<input checked="" type="checkbox"/>	Eindtoets Administratie	ja	T	S	50	3	
	ED 4	Adm1405	<input type="checkbox"/>	Stageopdracht	ja	V	S		1	
	ED 4	Adm1406		Vaardighedentoets	ja	PO	M/S	100	2	



PO=Praktischeopdracht  
HD=Handelingsdeel

S=Schriftelijk  
M=Mondeling

T=Toets  
V=Verslag

C=Combitoets

### E&O4.1

1. Rechtsvormen en kenmerken van bedrijven herkennen
2. Doelstellingen van bedrijven herkennen en benoemen
3. Bedrijfsfuncties herkennen
4. Bedrijfsfuncties herkennen en benoemen
5. Bedrijfsprocessen herkennen
6. Bedrijfsprocessen herkennen en benoemen

### E&O4.2

1. De formulierenstroom in het bedrijf bijhouden
2. Financiële feiten verwerken in de boekhouding
3. De boekingsgang afsluiten
4. Financiële data gebruiken: lezen, berekenen

# Programma van toetsing en afsluiting

5. Financiële data gebruiken: lezen, berekenen, interpreteren

**Studie: Economie Basis 3**

**Vak: Commercieel**

**Ubbo Emmius 2018/2020 (loc: Sp)**

## Toetsen

Periode	Week	Toets	Herkansing	(Stof)omschrijving	Dossier	Type	Vorm	Tijd	Gewicht	Resultaat
ED3	ED 3	Com1301	<input type="checkbox"/>	Groothandel en winkelformule	ja	T	S	50	1	
	ED 3	Com1302	<input type="checkbox"/>	Marketing en marktpositie	ja	T	S	50	1	
	ED 3	Com1303	<input checked="" type="checkbox"/>	Eindtoets Commercieel	ja	T	S	50	3	
	ED 3	Com1304	<input type="checkbox"/>	Vaardigheden Commercieel	ja	PO	S	50	0	
	ED 3	Com1305	<input type="checkbox"/>	Vaardigheden Commercieel: Verkoopgesprek	ja	PO	S	50	0	
	ED 3	Com1306	<input checked="" type="checkbox"/>	Vaardigheden Commercieel: Kassa	ja	PO	S	50	1	
	ED 3	Com1307	<input type="checkbox"/>	Stageopdracht	ja	C	S	50	1	
ED4	ED 4	Com1401	<input type="checkbox"/>	Stageopdracht	ja	C	S	50	1	

PO=Praktischeopdracht  
HD=Handelingsdeel

S=Schriftelijk  
M=Mondeling

T=Toets  
V=Verslag

C=Combitoets

## E&O1.1

1. het begrip retailformule herkennen en toepassen
2. het begrip retailformule herkennen, omschrijven en toepassen
3. de belangrijkste elementen uit de retailformule herkennen, omschrijven en toepassen (doelgroep, assortiment, concurrentiepositie)
4. de samenhang tussen doelgroep en distributie herkennen en toepassen
5. het belang van vakkennis (artikelkennis) herkennen en toepassen
6. assortimentskennis verwerven, herkennen en toepassen
7. de samenhang tussen prijs en marktpositie herkennen
8. de samenhang tussen prijs en marktpositie herkennen en toepassen
9. de samenhang tussen promotie en presentatie en de marktpositie herkennen en toepassen
10. de samenhang tussen promotie en presentatie en marktpositie herkennen, uitleggen en toepassen
11. de samenhang tussen reclame en marktpositie herkennen en toepassen

# Programma van toetsing en afsluiting

E&O1.2

1. de verkoopfasen doorlopen
2. afrekenhandelingen verrichten

**Studie: Economie Basis 3**

**Vak: Distributie**

**Ubbo Emmius 2018/2020 (loc: Sp)**

## Toetsen

Periode	Week	Toets	Herkansing	(Stof)omschrijving	Dossier	Type	Vorm	Tijd	Gewicht	Resultaat
ED4	ED 4	Dist1401	<input type="checkbox"/>	Voorraadbeheer	ja	T	S	50	1	
	ED 4	Dist1402	<input type="checkbox"/>	Transport en Milieu	ja	T	S	50	1	
	ED 4	Dist1403	<input type="checkbox"/>	Vaardigheid: Werken in het magazijn	ja	T	S	50	2	
	ED 4	Dist1404	<input checked="" type="checkbox"/>	Eindtoets Distributie	ja	T	S	50	3	
	ED 4	Dist1405	<input type="checkbox"/>	Warehousetrainer	ja	HD			0	

PO=Praktischeopdracht  
HD=Handelingsdeel

S=Schriftelijk  
M=Mondeling

T=Toets  
V=Verslag

C=Combitoets

# Programma van toetsing en afsluiting

Studie: Economie Basis 3

Vak: OngevalIEnEhbo

Ubbo Emmius 2018/2020 (loc: Sp)

## Toetsen

Periode	Week	Toets	Herkansing	(Stof)omschrijving	Dossier	Type	Vorm	Tijd	Gewicht	Resultaat
---------	------	-------	------------	--------------------	---------	------	------	------	---------	-----------

---

PO=Praktischeopdracht  
HD=Handelingsdeel

S=Schriftelijk  
M=Mondeling

T=Toets  
V=Verslag

C=Combitoets

ED3	ED 3/4	Ehbo1301	<input type="checkbox"/>	Deeltoets Voorkomen van ongevallen en EHBO	ja	T	S	50	1
	ED 3/4	Ehbo1302	<input checked="" type="checkbox"/>	Eindtoets Voorkomen van ongevallen en EHBO	ja	T	S	50	3
	ED 3/4	Ehbo1303	<input type="checkbox"/>	Vaardigheidstoets Voorkomen van ongevallen en EHBO	ja	PO	M/S	100	3

# Programma van toetsing en afsluiting

PO=Praktischeopdracht

S=Schriftelijk

T=Toets

C=Combitoets



HD=Handelingsdeel

M=Mondeling

V=Verslag

**Studie: Economie Basis 3**  
**Financieel Administratief Beheer**

**Vak:**  
**Ubbo Emmius**

**2018/2020 (loc: Sp)**

**Toetsen**

Periode	Week	Toets	Herkansing	(Stof)omschrijving	Dossier	Type	Vorm	Tijd	Gewicht	Resultaat
ED4	ED 4	Fabh1401 <input type="checkbox"/>		Boekhouden 2	ja	T	S	50	1	

ED 4	Fabh1402	<input type="checkbox"/>	Bedrijfsrekenen 2	ja	T	S	50	1
ED 4	Fabh1403	<input type="checkbox"/>	Vaardigheid: Crediteuren- en debiteurenadministratie	ja	T	S	50	1
ED 4	Fabh1404	<input type="checkbox"/>	Eindoets Financieel Administratief Beheer	ja	T	S	50	3

# Programma van toetsing en afsluiting

PO=Praktischeopdracht

S=Schriftelijk

T=Toets

C=Combitoets

HD=Handelingsdeel

M=Mondeling

V=Verslag

## Studie: Economie Basis 3

Vak:

### Toetsen

Periode	Week	Toets	Herkansing	(Stof)omschrijving	Dossier	Type	Vorm	Tijd	Gewicht	Resultaat
ED4	ED 4	Foto1401	<input type="checkbox"/>	Opdracht Bruidsreportage en Opdracht bedrijfsreportage	ja	PO	M/S	250	2	

### Fotograf

**Ubbo Emmius 2018/2020 (loc: Sp)**

ED 4	Foto1402	<input checked="" type="checkbox"/>	Opdracht CD hoes ontwerpen en Opdracht Portretfotografie	ja	PO	M/S	250	2
ED 4	Foto1403	<input checked="" type="checkbox"/>	Toets Fotografie apparatuur en materiaal	ja	T	S	50	2
ED 4	Foto1404		Opdracht Eindpresentatie	ja	C	M/S	250	2



# Programma van toetsing en afsluiting

Studie: Economie Basis 3

Vak: Loopbaanorientatie en beroep

Ubbo Emmius 2018/2020 (loc: Sp)

## Toetsen

Periode	Week	Toets	Herkansing	(Stof)omschrijving	Dossier	Type	Vorm	Tijd	Gewicht	Resultaat
ED3	ED 3	Lob1301	<input checked="" type="checkbox"/>	Beroepsgerichte stage leerjaar 3	ja	PO		9000	1	
	ED 3	Lob1302	<input checked="" type="checkbox"/>	Een keuze maken uit de aangeboden beroepsgerichte keuzevakken	ja	HD	M/S	100	0	
	ED 3/4	Lob1303	<input checked="" type="checkbox"/>	Minimaal 1 LOB opdracht bij profieldeel afronden	ja	HD	S	100	0	
	ED 3/4	Lob1304	<input checked="" type="checkbox"/>	Minimaal 1 LOB opdracht bij elk keuzevak uitvoeren	ja	HD	S	100	0	
	ED 3/4	Lob1305	<input checked="" type="checkbox"/>	Deelnemen aan minimaal 4 loopbaangesprekken	ja	HD	M	30 p/g	0	
ED4	ED 4	Lob1401	<input checked="" type="checkbox"/>	Beroepsgerichte stage leerjaar 4	ja	PO		9000	1	
	ED 4	Lob1402	<input checked="" type="checkbox"/>	Meeloopdag op een MBO-opleiding	ja	HD		480	0	
	ED 4	Lob1403	<input checked="" type="checkbox"/>	Het volgen van een beroepenvoorlichting	ja	HD		360	0	
	ED 4	Lob1404	<input checked="" type="checkbox"/>	Eindpresentatie van de keuze voor een vervolgopleiding	ja	HD	M/S	360	0	
	ED 4	Lob1405	<input checked="" type="checkbox"/>	Samenvatting van het eigen loopbaandossier	ja	HD	S	360	0	

PO=Praktischeopdracht  
HD=Handelingsdeel

S=Schriftelijk  
M=Mondeling

T=Toets  
V=Verslag

C=Combitoets

# Programma van toetsing en afsluiting

Studie: Economie Basis 3

Vak:

Ubbo Emmius 2018/2020 (loc: Sp)

## Logistiek

### Toetsen

Periode	Week	Toets	Herkansing	(Stof)omschrijving	Dossier	Type	Vorm	Tijd	Gewicht	Resultaat
ED3	ED 3	Log1301	<input type="checkbox"/>	Goederenstroom	ja	T	S	50	1	
	ED 3	Log1302	<input type="checkbox"/>	Voorraadadministratie en derving	ja	T	S	50	1	
	ED 3	Log1303	<input checked="" type="checkbox"/>	Eindtoets Logistiek	ja	T	S	50	3	
	ED 3	Log1304	<input type="checkbox"/>	Stageopdracht	ja	V	S		1	
	ED 3	Log1305	<input checked="" type="checkbox"/>	Vaardighedentoets	ja	PO	M/S	100	2	
ED4	ED 4	Log1401	<input type="checkbox"/>	Stageopdracht	ja	V	S		1	

PO=Praktischeopdracht  
HD=Handelingsdeel

S=Schriftelijk  
M=Mondeling

T=Toets  
V=Verslag

C=Combitoets

#### E&O3.1

1. Goederen ontvangen
2. Goederen opslaan
3. Goederen verplaatsen, intern transport,
4. Derving tegengaan

#### E&O3.2

1. Goederen verzamelen
2. Goederen verpakken en verzendklaar maken
3. Goederen verzenden

#### E&O3.3

1. Begrippen met betrekking tot de voorraad herkennen
2. Begrippen met betrekking tot de voorraad herkennen en toepassen
3. Administratief voorraadbeheer uitvoeren, voorraad controleren en inventariseren

4. Goederen bestellen

# Programma van toetsing en afsluiting

Studie: Economie Basis 3

Vak: Marketing

Ubbo Emmius 2018/2020 (loc: Sp)

## Toetsen

Periode	Week	Toets	Herkansing	(Stof)omschrijving	Dossier	Type	Vorm	Tijd	Gewicht	Resultaat
ED4	ED 4	Mark1401	<input type="checkbox"/>	Marketing en social media	ja	T	S	50	1	
	ED 4	Mark1402	<input type="checkbox"/>	Consumentenmarketing	ja	T	S	50	1	
	ED 4	Mark1403	<input type="checkbox"/>	Businessmarketing	ja	T	S	50	1	
	ED 4	Mark1404	<input type="checkbox"/>	Vaardighedentoets Marketing	ja	T	S	50	2	
	ED 4	Mark1405	<input checked="" type="checkbox"/>	Eindtoets Marketing	ja	T	S	50	3	

PO=Praktischeopdracht  
HD=Handelingsdeel

S=Schriftelijk  
M=Mondeling

T=Toets  
V=Verslag

C=Combitoets



# Programma van toetsing en afsluiting

Studie: Economie Basis 3

Vak:

Ubbo Emmius 2018/2020 (loc: Sp)

## Multimedprod

### Toetsen

Periode	Week	Toets	Herkansing	(Stof)omschrijving	Dossier	Type	Vorm	Tijd	Gewicht	Resultaat
ED3	ED 3	Mmpm1301 <input checked="" type="checkbox"/>		Opdracht tuincentrum	ja	PO	M/S	250	2	
	ED 3	Mmpm1302 <input checked="" type="checkbox"/>		Opdracht Sportschool	ja	PO	M/S	250	2	
	ED 3	Mmpm1303 <input checked="" type="checkbox"/>		Vaardighedentoets Hotel	ja	T	S	200	2	
ED4	ED 4	Mmpm1401 <input checked="" type="checkbox"/>		Theorietoets Vakantiepark	ja	T	S	250	2	
	ED 4	Mmpm1402 <input checked="" type="checkbox"/>		Vaardighedentoets Vakantiepark	ja	T	S	200	2	
	ED 4	Mmpm1403		Theorietoets Outdoorcentre	ja	T	S	50	2	



PO=Praktischeopdracht  
HD=Handelingsdeel

S=Schriftelijk  
M=Mondeling

T=Toets  
V=Verslag

C=Combitoets

# Programma van toetsing en afsluiting

Studie: Economie Basis 3

Vak:

Ubbo Emmius 2018/2020 (loc: Sp)

## Multimedprod

### Toetsen

Periode	Week	Toets	Herkansing	(Stof)omschrijving
---------	------	-------	------------	--------------------

#### DVPR4.1

1. informatie verwerken en deze vormgeven in een lay out

#### DVPR4.2

1. wensen en eisen van een opdrachtgever inventariseren en interpreteren
2. een camera hanteren vanuit verschillende camerastandpunten
3. genres in beeldmateriaal onderscheiden
4. op basis van gegeven informatie een script schrijven of een verhaal bedenken
5. een script uitwerken in een globaal storybord
6. het script voorleggen aan de opdrachtgever en de keuzes beargumenteren
7. een draaiboek en een taakverdeling maken
8. een apparatuur- en materialenlijst opstellen voor het maken van de opnames
9. opgenomen beelden bewerken en monteren

#### DVPR4.3

1. wensen van de opdrachtgever inventariseren, interpreteren en verwerken in een ontwerp voor een website
2. een begroting maken voor het bouwen, hosten en onderhouden van de website
3. het voorlopige ontwerp inclusief begroting voorleggen aan de opdrachtgever
4. een website bouwen
5. de website presenteren aan de opdrachtgever
6. de website presenteren aan de opdrachtgever en gemaakte keuzes beargumenteren

#### DVPR4.4

1. kenmerken van applicaties benoemen en concurrerende applicaties met elkaar vergelijken
2. de inrichting van applicaties analyseren
3. wensen van de opdrachtgever inventariseren en interpreteren
4. de functionaliteit van de applicatie beschrijven
5. een schematische weergave aanvullen van de werking van de applicatie
6. een schematische weergave maken van de werking van de applicatie
7. de functionaliteit omzetten in een ontwerp
8. op basis van aangereikte informatie de applicatie bouwen en toegankelijk maken voor gebruikers
9. de applicatie presenteren aan de opdrachtgever
10. de applicatie presenteren aan de opdrachtgever en gemaakte keuzes beargumenteren

Dossier	Type	Vorm	Tijd	Gewicht	Resultaat
---------	------	------	------	---------	-----------

# Programma van toetsing en afsluiting

Studie: Economie Basis 3

Vak:

Ubbo Emmius 2018/2020 (loc: Sp)

Nederlands

## Toetsen

Periode	Week	Toets	Herkansing	(Stof)omschrijving	Dossier	Type	Vorm	Tijd	Gewicht	Resultaat
ED3	per 1	Ne1301	<input type="checkbox"/>	Schrijfpodracht 'mail'	ja	PO	S	50 min	1	

	per 1	Ne1302	<input checked="" type="checkbox"/>	Eindtoets hoofdstuk 1	ja	T	S	50 min	2
	per 1	Ne1303	<input type="checkbox"/>	Fictieopdracht 'autobiografie'	ja	V	S	50 min	2
	per 2	Ne1304	<input type="checkbox"/>	Toets woordenschat	ja	T	S	25 min	1
	per 2	Ne1305	<input type="checkbox"/>	Kijken en luisteren	ja	T	S	50 min	1
	per 2	Ne1306	<input checked="" type="checkbox"/>	Eindtoets hoofdstuk 2	ja	T	S	50 min	2
	per 3	Ne1307	<input checked="" type="checkbox"/>	Eindtoets hoofdstuk 3	ja	T	S	50 min	2
	per 3	Ne1308	<input checked="" type="checkbox"/>	Eindtoets hoofdstuk 4	ja	T	S	50 min	2
	per 3	Ne1309	<input type="checkbox"/>	Spreekopdracht 'Vlog'	ja	PO	M	50 min	2
	per 4	Ne1310	<input type="checkbox"/>	Schrijfopdracht 'zakelijke brief'	ja	PO	S	50 min	1
	per 4	Ne1311	<input type="checkbox"/>	Toets woordenschat	ja	T	S	25 min	1
	per 4	Ne1312	<input checked="" type="checkbox"/>	Eindtoets hoofdstuk 5	ja	T	S	50 min	2
ED4	per 5	Ne1401	<input type="checkbox"/>	Schrijfopdracht 'mail'	ja	PO	S	50 min	1
	per 5	Ne1402	<input checked="" type="checkbox"/>	Eindtoets hoofdstuk 1	ja	T	S	50 min	2
	per 5	Ne1403	<input type="checkbox"/>	Fictieopdracht 'Songtekst'	ja	V	S	50 min	2
	per 6	Ne1404	<input checked="" type="checkbox"/>	Eindtoets hoofdstuk 2	ja	T	S	50 min	2
	per 6	Ne1405	<input type="checkbox"/>	Kijken en luisteren	ja	T	S	50 min	1
	per 6	Ne1406	<input checked="" type="checkbox"/>	Eindtoets hoofdstuk 3	ja	T	S	50 min	2
	per 6	Ne1407	<input type="checkbox"/>	Schrijfopdracht 'zakelijke brief'	ja	PO	S	50 min	1
	per 7	Ne1408	<input checked="" type="checkbox"/>	Eindtoets hoofdstuk 4	ja	T	S	50 min	2
	per 7	Ne1409	<input type="checkbox"/>	Toets Formuleren	ja	T	S	25 min	1
	per 7	Ne1410	<input type="checkbox"/>	Schrijfopdracht 'Artikel'	ja	PO	S	50 min	1

PO=Praktischeopdracht  
HD=Handelingsdeel

S=Schriftelijk  
M=Mondeling

T=Toets  
V=Verslag

C=Combitoets

1. Er mag pas aan een toets worden deelgenomen als alle door de docent opgegeven opdrachten voldoende gemaakt zijn.
2. De datum van de afname van de schrijfopdracht 'zakelijke brief' kan per afdeling verschillen.
3. De kijk- en luisteroets wordt per klas op een vast moment afgenomen.

De methode geeft per paragraaf/onderdeel aan op welk niveau er gewerkt wordt. Het eindniveau is 2F.

# Programma van toetsing en afsluiting

Studie: Economie Basis 3

Vak:

Ubbo Emmius 2018/2020 (loc: Sp)

Organiseren Activiteit Opdrachtg

## Toetsen

Periode	Week	Toets	Herkansing	(Stof)omschrijving	Dossier	Type	Vorm	Tijd	Gewicht	Resultaat
	ED 3	Oaog1302	<input checked="" type="checkbox"/>	Theorietoets tuincentrum	ja	T	S	50	2	
ED4	ED 4	Oaog1401	<input type="checkbox"/>	Stage leerjaar 4	ja	C	M/S	250	3	
	ED 4	Oaog1402		Opdracht outdoorcentre	ja	PO	M/S	250	2	
ED3	ED 3	Oaog1301	<input checked="" type="checkbox"/>	Vaardighedentoets sportschool	ja	T	S	200	2	



PO=Praktischeopdracht  
HD=Handelingsdeel

S=Schriftelijk  
M=Mondeling

T=Toets  
V=Verslag

C=Combitoets

### DVPR1.1

- wensen en verwachtingen van de opdrachtgever inventariseren
- onderzoek doen naar de te organiseren activiteit en uitkomsten presenteren aan de opdrachtgever

### DVPR1.2

- een activiteit plannen en voorbereiden
- berekeningen met betrekking tot kosten en baten van de te organiseren activiteit uitvoeren
- voorzieningen, vergunningen, materialen, middelen en medewerkers regelen
- een activiteit evalueren en suggesties geven voor verbetering

### DVPR1.3

- schoonmaakmiddelen en de effecten hiervan op het milieu benoemen
- schoonmaakmiddelen, -materialen en apparatuur kiezen en gebruiken en de werkzaamheden uitvoeren volgens voorschriften
- voorstellen doen voor de inrichting van een milieustraat en deze toepassen
- werkzaamheden rondom hospitality uitvoeren
- een ruimte inrichten en gebruiksklaar maken

## **Programma van toetsing en afsluiting**

**Studie: Economie Basis 3**

**Vak:**

**Ubbo Emmius 2018/2020 (loc: Sp)**

DVPR1.4

1. preventieve maatregelen beschrijven om de negatieve gevolgen van de uit te voeren activiteit voor het milieu te beperken
2. pictogrammen en symbolen met betrekking tot veiligheid en milieu herkennen, uitleggen en toepassen
3. taken van hulpdiensten benoemen en inzetten
4. taken van beveiligers onderscheiden en benoemen
5. vluchtroutes herkennen, gebruiken en maken
6. nood- en hulpposten inrichten

## Toetsen

Periode	Week	Toets	Herkansing	(Stof)omschrijving	Dossier	Type	Vorm	Tijd	Gewicht	Resultaat
ED4	ED 4	Offm1401	<input type="checkbox"/>	Personeelszaken	ja	T	S	50	1	

## Programma van toetsing en afsluiting

Studie: Economie Basis 3

Vak: Officemanagement

Ubbo Emmius 2018/2020 (loc: Sp)

ED 4	Offm1402	<input type="checkbox"/>	Receptie werkzaamheden	ja	T	S	50	1
ED 4	Offm1403	<input type="checkbox"/>	Vaardigheid - Grote bijeenkomst organiseren	ja	HD	S		0
ED 4	Offm1404		Eindtoets Office Management	ja	T	S	50	3



PO=Praktischeopdracht  
HD=Handelingsdeel

S=Schriftelijk  
M=Mondeling

T=Toets  
V=Verslag

C=Combitoets

# Programma van toetsing en afsluiting

Studie: Economie Basis 3

Vak:  
Ondernemen

Ubbo Emmius 2018/2020 (loc: Sp)

## Toetsen

Periode	Week	Toets	Herkansing	(Stof)omschrijving	Dossier	Type	Vorm	Tijd	Gewicht	Resultaat
ED3	ED 3	Ondn1301	<input type="checkbox"/>	Ondernemer en organisatieplan	ja	V	S		1	
	ED 4	Ondn1401	<input type="checkbox"/>	Marketingplan	ja	V	S		1	
	ED 4	Ondn1402	<input type="checkbox"/>	Financieel plan	ja	V	S		1	
	ED 4	Ondn1403	<input checked="" type="checkbox"/>	Eindtoets Ondernemen	ja	T	S	50	2	
	ED 4	Ondn1404	<input checked="" type="checkbox"/>	Vaardighedentoets	ja	T	S	50	1	
	ED 4	Ondn1405	<input type="checkbox"/>	Eindpresentatie Onderneming	ja	HD	M	50	1	

ED4

PO=Praktischeopdracht  
HD=Handelingsdeel

S=Schriftelijk  
M=Mondeling

T=Toets  
V=Verslag

C=Combitoets

### E&O6.1 ONDN

1. De kandidaat kan persoonlijke gegevens noemen.
2. De kandidaat kan persoonlijke motieven noemen.
3. De kandidaat kan kwaliteiten noemen.
4. De kandidaat kan de keuze voor de ondernemingsvorm motiveren.

### E&O6.2.ONDN

1. De kandidaat kan het doel van de onderneming noemen.
2. De kandidaat kan de markt beoordelen.
3. De kandidaat kan een marketingmix ontwerpen en toepassen.
4. De kandidaat kan inkoop- en verkoopbeleid toepassen.

### E&O6.3.ONDN

1. De kandidaat kan een investeringsplan maken.
2. De kandidaat kan een financieringsplan maken.
3. De kandidaat kan een exploitatiebegroting maken.
4. De kandidaat kan een liquiditeitsbegroting maken.
5. De haalbaarheid van het plan beoordelen.



# Programma van toetsing en afsluiting

Studie: Economie Basis 3

Vak:

Ubbo Emmius 2018/2020 (loc: Sp)

E&O6.4.ONDN

1. De kandidaat kan het ondernemingsplan uitvoeren
2. De kandidaat kan een resultatenoverzicht presenteren

3. De kandidaat kan de uitvoering nabespreken en evalueren.

## OnderstSportEnBewegingsact

### Toetsen

Periode	Week	Toets	Herkansing	(Stof)omschrijving	Dossier	Type	Vorm	Tijd	Gewicht	Resultaat
ED3	ED 3/4	Osba1301	<input checked="" type="checkbox"/>	Eindpresentatie SB	ja	PO	M	50	1	
	ED 3/4	Osba1302	<input type="checkbox"/>	Sportieve activiteit organiseren	ja	PO	S	150	0	
	ED 3/4	Osba1303	<input checked="" type="checkbox"/>	Vaardighedentoets SB	ja	T	M/S	100	2	
	ED 3/4	Osba1304	<input checked="" type="checkbox"/>	Theorietoets SB2	ja	T	S	50	2	
	ED 3/4	Osba1305	<input checked="" type="checkbox"/>	Theorietoets SB1	ja	T	S	50	2	

PO=Praktischeopdracht S=Schriftelijk T=Toets C=Combitoets HD=Handelingsdeel M=Mondeling V=Verslag

#### DVPR1.1

1. wensen en verwachtingen van de opdrachtgever inventariseren
2. onderzoek doen naar de te organiseren activiteit en uitkomsten presenteren aan de opdrachtgever

#### DVPR1.2

1. een activiteit plannen en voorbereiden
2. berekeningen met betrekking tot kosten en baten van de te organiseren activiteit uitvoeren
3. voorzieningen, vergunningen, materialen, middelen en medewerkers regelen
4. een activiteit evalueren en suggesties geven voor verbetering

#### DVPR1.3

1. schoonmaakmiddelen en de effecten hiervan op het milieu benoemen
2. schoonmaakmiddelen, -materialen en apparatuur kiezen en gebruiken en de werkzaamheden uitvoeren volgens voorschriften
3. voorstellen doen voor de inrichting van een milieustraat en deze toepassen
4. werkzaamheden rondom hospitality uitvoeren
5. een ruimte inrichten en gebruiksklaar maken

#### DVPR1.4

1. preventieve maatregelen beschrijven om de negatieve gevolgen van de uit te voeren activiteit voor het milieu te beperken

# Programma van toetsing en afsluiting

Studie: **Economie Basis 3**

Vak:

**Ubbo Emmius 2018/2020 (loc: Sp)**

2. pictogrammen en symbolen met betrekking tot veiligheid en milieu herkennen, uitleggen en toepassen
3. taken van hulpdiensten benoemen en inzetten
4. taken van beveiligers onderscheiden en benoemen
5. vluchtroutes herkennen, gebruiken en maken
6. nood- en hulpposten inrichten

## Pres, prom, verk

### Toetsen

Periode	Week	Toets	Herkansing	(Stof)omschrijving	Dossier	Type	Vorm	Tijd	Gewicht	Resultaat
ED3	ED 3	Ppv1301 <input checked="" type="checkbox"/>		Vaardighedentoets tuincentrum	ja	T	S	200	2	
	ED 3	Ppv1302	<input checked="" type="checkbox"/>	Theorietoets sportschool	ja	T	S	50	2	
	ED 3	Ppv1303		Stage leerjaar 3	ja	C	M/S	250	1	
ED4	ED 4	Ppv1401	<input checked="" type="checkbox"/>	Opdracht vakantiepark	ja	PO	M/S	250	2	<input type="checkbox"/>

PO=Praktischeopdracht  
HD=Handelingsdeel

S=Schriftelijk  
M=Mondeling

T=Toets  
V=Verslag

C=Combitoets

#### DVPR2.1

1. media-uitingen met elkaar vergelijken en een beargumenteerde keuze maken voor een medium gelet op bijvoorbeeld doel, doelgroep, functionaliteiten en duurzaamheid
2. voor een bepaald doel en een bepaalde doelgroep een media-uiting maken
3. kenmerken van media-uitingen benoemen en de verschillende functies daarvan aangeven
4. social media gebruiken en toepassen in een professionele zakelijke context

#### DVPR2.2

1. omschrijven, benoemen en uitleggen waarom promotie belangrijk is
2. een promotieplan maken en beoordelen
3. een verkoopgesprek voeren

#### DVPR2.3

1. met reacties van mensen omgaan

# Programma van toetsing en afsluiting

**Studie: Economie Basis 3**

**Vak:**

**Ubbo Emmius 2018/2020 (loc: Sp)**

2. uitleg, instructie, voorlichting en informatie geven aan publiek, bezoekers en deelnemers
3. gespreksvaardigheden toepassen
4. gebruik maken van passende communicatiemiddelen

## Productmakverb

### Toetsen

Periode	Week	Toets	Herkansing	(Stof)omschrijving	Dossier	Type	Vorm	Tijd	Gewicht	Resultaat
ED3	ED 3	Prmv1301 <input checked="" type="checkbox"/>		Theorietoets hotel	ja	T	S	50	2	
	ED 3	Prmv1302 <input checked="" type="checkbox"/>		Opdracht Hotel	ja	PO	M/S	250	1	
ED4	ED 4	Prmv1401 <input checked="" type="checkbox"/>		Vaardighedentoets Outdoorcentre	ja	T	S	200	2	

PO=Praktischeopdracht  
HD=Handelingsdeel

S=Schriftelijk  
M=Mondeling

T=Toets  
V=Verslag

C=Combitoets

#### DVPR3.1

1. een ontwerp en een product beoordelen en suggesties doen voor verbetering
2. een product ontwerpen en tekenen in een 2D- en 3D-tekenprogramma
3. een ontwerp en een product vertalen naar een werktekening
4. 3D-printprincipes en printtechnieken uitleggen

#### DVPR3.2

1. werktekeningen lezen en interpreteren, tekentechnische symbolen begrijpen en aan de hand van de tekening een werkvoorbereiding opstellen
2. een product in elkaar zetten door gebruik te maken van verbindingen
3. het vervaardigde product controleren op de kwaliteit van de verbinding
4. een product vervaardigen met handgereedschappen, elektrische handgereedschappen en machines
5. handgereedschappen, elektrische handgereedschappen en machines veilig gebruiken

# Programma van toetsing en afsluiting

Studie: Economie Basis 3

Vak:

Ubbo Emmius 2018/2020 (loc: Sp)

PresentatieEnStyling

## Toetsen

Periode	Week	Toets	Herkansing	(Stof)omschrijving	Dossier	Type	Vorm	Tijd	Gewicht	Resultaat
ED3	ED 3	Prst1301	<input type="checkbox"/>	Artikelpresentatie	ja	T	S	50	1	
	ED 3	Prst1302	<input type="checkbox"/>	Winkel en Assortiment	ja	T	S	50	1	
	ED 3	Prst1303	<input checked="" type="checkbox"/>	Eindtoets Presentatie en Styling	ja	T	S	50	3	
	ED 3	Prst1304	<input type="checkbox"/>	Vaardigheden Presentatie en Styling	ja	PO	S	50	0	
	ED 3	Prst1305	<input type="checkbox"/>	Vaardigheden - Webshop	ja	PO	S	50	0	

PO=Praktischeopdracht  
HD=Handelingsdeel

S=Schriftelijk  
M=Mondeling

T=Toets  
V=Verslag

C=Combitoets

### E&O5.1.PRST

1. De kandidaat kan artikelpresentaties maken aan de hand van thema en compositie.
2. De kandidaat kan etaleren, visual merchandising aan de hand van thema en compositie.
3. De kandidaat kan (etalage) poppen aankleden, draperen.
4. De kandidaat kan decoratief inpakken.
5. De kandidaat kan een logo ontwerpen.
6. De kandidaat kan een folder ontwerpen, advertentie ontwerpen.
7. De kandidaat kan een (doorlopende) presentatie ontwikkelen, bijvoorbeeld narrow casting.
8. De kandidaat kan een commercial maken.
9. De kandidaat kan een website bouwen.

# Programma van toetsing en afsluiting

Studie: Economie Basis 3

Vak:  
Secretarieel

Ubbo Emmius 2018/2020 (loc: Sp)

## Toetsen

Periode	Week	Toets	Herkansing	(Stof)omschrijving	Dossier	Type	Vorm	Tijd	Gewicht	Resultaat
ED3	ED 3	Sec1301	<input type="checkbox"/>	Backoffice werkzaamheden	ja	T	S	50	1	
	ED 3	Sec1302	<input type="checkbox"/>	Frontoffice werkzaamheden	ja	T	S	50	1	
	ED 3	Sec1303	<input checked="" type="checkbox"/>	Eindtoets secretariael	ja	T	S	50	3	
	ED 3	Sec1304	<input type="checkbox"/>	Stageopdracht	ja	C	S		1	
	ED 3	Sec1305	<input checked="" type="checkbox"/>	Vaardighedentoets: Frontoffice werkzaamheden	ja	PO	M/S	50	2	
	ED 3	Sec1306	<input checked="" type="checkbox"/>	Vaardighedentoets: Werk- en personeelsplanning maken	ja	PO	S	100	2	
ED4	ED 4	Sec1401	<input type="checkbox"/>	Stageopdracht	ja	C	S		1	

PO=Praktischeopdracht  
HD=Handelingsdeel

S=Schriftelijk  
M=Mondeling

T=Toets  
V=Verslag

C=Combitoets

### E&O2.1

1. het agendabeheer voeren
2. bijeenkomsten organiseren
3. communicatie verzorgen
4. de post verzorgen
5. secretariële ondersteuning verrichten
6. data beheren

### E&O2.2

1. communicatie verzorgen
2. klachten afhandelen
3. klanten ontvangen
4. bezoekers ontvangen
5. het bedrijf presenteren
6. ontwikkelingen in de secretariële ondersteuning herkennen
7. ontwikkelingen in de secretariële ondersteuning herkennen en uitleggen

# Programma van toetsing en afsluiting

Studie: Economie Basis 3

Vak:

UniDienstverlVeiligh

Ubbo Emmius 2018/2020 (loc: Sp)

## Toetsen

Periode	Week	Toets	Herkansing	(Stof)omschrijving	Dossier	Type	Vorm	Tijd	Gewicht	Resultaat
ED 3		Ufdv1302	<input type="checkbox"/>	Coopertest	ja	HD		50	0	
ED 3		Ufdv1303	<input checked="" type="checkbox"/>	Vaardighedentoets GEU	ja	T	M/S	100	2	
ED 3		Ufdv1304	<input checked="" type="checkbox"/>	Theorietoets GEU	ja	T	S	50	2	
ED 3		Ufdv1305	<input checked="" type="checkbox"/>	Eindpresentatie GEU	ja	PO	M	50	1	
ED 3		Ufdv1306	<input checked="" type="checkbox"/>	Theorietoets GEU	ja	T	S	50	2	
ED 3		Ufdv1307	<input checked="" type="checkbox"/>	Vaardighedentoets GEU	ja	T	M/S	100	2	
ED 3		Ufdv1308		Excursie Veenhuizen	ja	V	S	150	1	
ED3	ED 3	Ufdv1301	<input type="checkbox"/>	Stormbaan afleggen	ja	HD		100	0	



PO=Praktischeopdracht  
HD=Handelingsdeel

S=Schriftelijk  
M=Mondeling

T=Toets  
V=Verslag

C=Combitoets

# Programma van toetsing en afsluiting

Studie: Economie Basis 3

Vak:

Ubbo Emmius 2018/2020 (loc: Sp)

UniDienstverIVeiligh

## Toetsen

Periode	Week	Toets	Herkansing	(Stof)omschrijving	Dossier	Type	Vorm	Tijd	Gewicht	Resultaat
---------	------	-------	------------	--------------------	---------	------	------	------	---------	-----------

### DVPR5.1.UNIF

1. een fysieke vaardigheidstoets uitzetten en op de juiste manier uitvoeren
2. de Coopertest uitvoeren binnen de daarvoor gestelde norm voor uniformberoepen
3. volgens ontvangen instructies een eenvoudige exercitie uitvoeren
4. een gegeven survival parcours/stormbaan afleggen

### DVPR5.2.UNIF

1. een situatie observeren en afwijkingen in een fysieke omgeving en/of gedrag herkennen
2. signalementen opnemen en herkennen
3. afwijkingen in een fysieke omgeving en/of gedrag registreren
4. afwijkingen in een fysieke omgeving en/of gedrag mondeling en schriftelijk rapporteren
5. afwijkingen in een fysieke omgeving en/of gedrag interpreteren en conclusies trekken over te volgen handelingen

### DVPR5.3.UNIF

1. een eenvoudig sporenonderzoek verrichten
2. fouilleren volgens bestaande richtlijnen
3. privaatrechtelijk visiteren volgens bestaande richtlijnen

### DVPR5.4.UNIF

1. het belang van een goede communicatie beschrijven bij evenementen en Calamiteiten
2. een portofoon en megafoon gebruiken
3. met een groep communiceren, ook middels een centrale post
4. het NATO-alfabet gebruiken
5. een bemiddelingsgesprek voeren en de 7 w's daarbij gebruiken

### DVPR5.5.UNIF

1. de eigen woning beoordelen op inbraakgevoeligheid
2. in een rapport een advies geven over de beveiliging van de eigen woning ter preventie van inbraak
3. voorlichting geven over de preventie van inbraak

# Programma van toetsing en afsluiting

Studie: Economie Basis 3

Vak:

Ubbo Emmius 2018/2020 (loc: Sp)

DVPR5.6.UNIF

1. de voorwaarden beschrijven waaraan een verkeersregelaar moet voldoen
2. onder verantwoordelijkheid van een bevoegd persoon assistentie verlenen om het verkeer in goede banen te leiden
3. onder verantwoordelijkheid van een bevoegd persoon aangeven hoe te handelen wanneer weggebruikers verkeersaanwijzingen negeren
4. onder verantwoordelijkheid van een bevoegd persoon optreden bij het negeren van verkeersaanwijzingen: relevante informatie opnemen en overdragen aan het bevoegd gezag

## VoedingEnBeweging

### Toetsen

Periode	Week	Toets	Herkansing	(Stof)omschrijving	Dossier	Type	Vorm	Tijd	Gewicht	Resultaat
ED4	ED 4	Vdbw1401	<input type="checkbox"/>	Product op de markt zetten *	ja	PO	M/S	200	1	
	ED 4	Vdbw1402	<input checked="" type="checkbox"/>	Theorietoets	ja	T	S	50	2	
	ED 4	Vdbw1403	<input checked="" type="checkbox"/>	Theorietoets	ja	T	S	50	2	
	ED 4	Vdbw1404	<input checked="" type="checkbox"/>	Vaardighedentoets	ja	T	M/S	100	2	
	ED 4	Vdbw1405	<input type="checkbox"/>	Bewegingsschema en fitschema **	ja	PO		200	1	
ED3	ED 3	Vdbw1301	<input checked="" type="checkbox"/>	Theorietoets	ja	T	S	50	2	

PO=Praktischeopdracht

S=Schriftelijk

T=Toets

C=Combitoets

HD=Handelingsdeel

M=Mondeling

V=Verslag

\* Betreft een opdracht uit de praktijkkaart Munt

\*\* Betreft een opdracht uit de praktijkkaart Bewegen op Maat

M