



**Penta**  
**Hoogvliet**

**Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA)**

**Vmbo BASIS beroepsgerichte leerweg**

**3<sup>e</sup> leerjaar      aangepaste versie**

**2022-2023**

**PTA Klas 3 BB**

**Opleiding: Zorg & Welzijn | Uiterlijke Verzorging**

**Vak: Biologie**

<b>Periode</b>	<b>Eindtermen</b> <i>Wat moet je kennen en kunnen?</i>	<b>Stofomschrijving</b> <i>Wat ga je hiervoor doen?</i>	<b>SE</b>	<b>In toetsrooster?</b>	<b>Vorm toets</b>	<b>Tijd (min.)</b>	<b>We-ging</b>	<b>Hulp-mid-delen *</b>	<b>Her-kans-baar?</b>
<b>1</b>	BI/K/3 BI/K/4 BI/K/5	T1 Organen en Cellen – Repetitie		Nvt	SE	45	3	Nee	Nee
	BI/K/3 BI/K/4 BI/K/5	T1 Organen en Cellen – Practicum		Nvt	PO	90	1	Nee	Nee
	BI/K/12	T2 Voortplanting en Ontwikkeling - SO		Nvt	SE	45	1	Nee	Nee
	BI/K/12	T2 Voortplanting en Ontwikkeling - Repetitie		Nvt	SE	45	3	Nee	Nee
<b>2</b>	BI/K/4 BI/K/5 BI/K/6	T3 Ordening - SO		Nvt	SE	45	1	Nee	Nee
	BI/K/4 BI/K/5 BI/K/6	T3 Ordening - Repetitie		Nvt	SE	45	3	Nee	Nee
	BI/K/11	T4 Regeling – SO		Nvt	SE	45	1	Nee	Nee
	BI/K/11	T4 Regeling – Repetitie		Nvt	SE	45	3	Nee	Nee
<b>3</b>	BI/K/11	T5 Zintuigen - SO		Nvt	SE	45	1	Nee	Nee
	BI/K/11	T5 Zintuigen – Repetitie		Nvt	SE	45	3	Nee	Nee
	BI/K/8	T6 Stevigheid en Beweging – Repetitie	Nvt	SE	45	3	Nee	Nee	

**Berekening cijfer klas 3 (SE1):**

$$\frac{P1 + P2 + P3}{3}$$

**Opmerking(en):**

[https://www.examenblad.nl/examenstof/syllabus-biologie-vmbo-2022/2022/vmbo-gl/f=/biologie\\_vmbo\\_2022\\_versie\\_2.pdf](https://www.examenblad.nl/examenstof/syllabus-biologie-vmbo-2022/2022/vmbo-gl/f=/biologie_vmbo_2022_versie_2.pdf)

<b>PTA</b>	KLAS 3/ Kader	<b>KV/CKV</b>	
------------	---------------	---------------	--

Periode	EINDTERMEN Wat moet je kennen en kunnen?	STOFOMSCHRIJVING Wat ga je hiervoor doen?	SE	Toetsrooster	vorm toets	Tijd (minuten)	Weging	Hulpmiddelen	Herkansbaar
1	K1, K2, K3, K4 De lerende kan een antwoord geven op wat kunst en cultuur is. De lerende maakt een begin van het kunstdossier	<b>DENKEN PRATEN</b> wat is CKV? Hoe gaan we te werk? Door middel van een intro opdracht <i>Bijvoorbeeld:</i> Mindmap// Discussie wat is kunst & cultuur // uitleg over aanleg van kunstdossier	X	n.v.t.	alle opdrachten zijn praktisch opdrachten (PO)	n.v.t.	alle opdrachten weging 1	n.v.t.	ja

1 + 2	K1, K2, K3, K4 De lerende kan verschillende muziekstijlen en componisten herkennen en benoemen. De lerende leert diens gedachten om te zetten in taal.	<b>LUISTEREN, ONDERZOEKEN, VOELEN, UITEN</b> kennismaken met diverse soorten muziek door middel van (korte) opdrachten (eventueel concertbezoek of muziekworkshop) <i>Bijvoorbeeld:</i> luister- en reflectieopdrachten// mindmap en/of moodboard// werkstuk over componist // songteksten bekijken en/of bewerken// verbeelden en van emotie op muziek// schrijven en opvoeren met rap, spoken word en/of poëzie// presenteren van onderzoek	X	n.v.t.	alle opdrachten zijn praktisch opdrachten (PO)	n.v.t.	alle opdrachten weging 1	n.v.t.	ja
-------	--	---	---	--------	--	--------	--------------------------	--------	----

2	K1, K2, K3, K4 De lerende heeft een basiskennis van beeldaspecten. De lerende kan enkele kunststromingen benoemen. De lerende leert diens gedachten om te zetten in taal.	<b>KIJKEN, ONDERZOEKEN, CREEEREN</b> kennismaken met diverse beeldende kunsten door middel van opdrachten (eventueel museumbezoek) <i>Bijvoorbeeld:</i> werkstuk over kunstenaar en/of kunststroming// kijkoefening over beeldaspecten zoals compositie, kleurgebruik, lichtinval, etc// reflectie op kunst (wat is het idee? wat is het gevoel?)// kunstwerken herinterpreteren in een eigen nieuw beeld// kennismaken en werken met diverse materialen	X	n.v.t.	alle opdrachten zijn praktisch opdrachten (PO)	n.v.t.	alle opdrachten weging 1	n.v.t.	ja
---	---	--	---	--------	--	--------	--------------------------	--------	----

2	K1, K2, K3, K4 De lerende kan zich een beeld vormen van verschillende uitvoerende kunstdisciplines.	<b>BEWEGEN ERVAREN</b> <b>ONDERZOEKEN</b> Kennismaking met diverse kunstvormen die het lichaam inzetten zoals dans, theater, mime en performance art door middel van diverse opdrachten (eventueel bezoek aan theater- of dansvoorstelling) Bijvoorbeeld: onderzoek naar diverse danssoorten// presenteren van onderzoek// improviseren// mime// dansoefeningen	X	n.v.t.	alle opdrachten zijn praktisch opdrachten (PO)	n.v.t.	alle opdrachten weging 1	n.v.t.	ja
---	---	---	---	--------	--	--------	--------------------------	--------	----

3	K1, K2, K3, K4 De lerende maakt kennis met diverse drie dimensionale kunstvormen.	<b>RUIMTE VORMGEVEN</b> kennismaking met plastische kunstvormen die ruimte vormgeven te denken valt aan sculptuur, architectuur, design en interieurontwerp (eventueel museumbezoek of stadswandeling) <i>Bijvoorbeeld:</i> onderzoek doen naar architectuur en/of sculptuur// kleien// onderzoek presenteren// voorstel voor een eigen sculptuur// gebouwen bekijken & natekenen// maquette maken// moodboard maken// kijkdoos voor een set maken	X	n.v.t.	alle opdrachten zijn praktisch opdrachten (PO)	n.v.t.	alle opdrachten weging 1	n.v.t.	ja
---	---	---	---	--------	--	--------	--------------------------	--------	----



3	<p>K1, K2, K3, K4  De lerende kan verschillende filmstijlen herkennen.  De lerende kan een (simpel) script schrijven. De lerende kan samenwerken met andere lerenden en samen tot een resultaat komen. De lerende kan reflecteren op eigen werk en dat van anderen.</p>	<p><b>KIJKEN LUISTEREN SCHRIJVEN UITVOEREN</b> kennismaken met diverse filmsoorten door middel van opdrachten (eventueel bioscoopbezoek) <i>Bijvoorbeeld:</i> In groepsverband een verhaal bedenken en uitwerken tot een script en/of storyboard // Productie en uitvoer van verhaal en/of script// (simpele) animatietechnieken// Filmposter ontwerpen // Kijkopdrachten over filmaspecten zoals cameravoering, muziek, belichting, etc // Werkstuk over filmgenre of regisseur// kennismaking met filmgenres, filmprijzen en-festivals// filmverslag</p>	X	n.v.t.	alle opdrachten zijn praktisch opdrachten (PO)	n.v.t.	alle opdrachten weging 1	n.v.t.	ja
---	---	--	---	--------	--	--------	--------------------------	--------	----

3	K2, K3, K4 De lerende heeft gedurende het hele schooljaar gewerkt aan diens kunstdossier. De lerende kan dit dossier presenteren.	<b>PRESENTEREN</b> Presenteren van het volledige kunstdossier	X	n.v.t.	alle opdrachten zijn praktisch opdrachten (PO)	n.v.t.	alle opdrachten weging 1	n.v.t.	ja
---	--	---	---	--------	--	--------	--------------------------	--------	----

**PTA klas 3****Opleiding: BB – HBR / E&O****Vak: Duits**

<b>Periode</b>	<b>Eindtermen</b> <i>Wat moet je kennen en kunnen?</i>	<b>Stofomschrijving</b> <i>Wat ga je hiervoor doen?</i>	<b>SE</b>	<b>In toets-rooster?</b>	<b>Vorm toets</b>	<b>Tijd (min.)</b>	<b>We-ging</b>	<b>Hulp-mid-delen*</b>	<b>Her-kans-baar?</b>
<b>1</b>	K1, K2, K3, K4, K7	Hoofdstuktoets Kapitel 9 Boek 1-2 vmbo –bk B	SE1	Nee	DT	45	1	Nee	Nee
	K1, K2, K3, K4, K7	Hoofdstuktoets Kapitel 10 Boek 1-2 vmbo –bk B		Nee	DT	45	1	Nee	Nee
	K5	Kijk- en Luistertoets		Nee	DT	45	1	Nee	Nee
<b>2</b>	K1, K2, K3, K4, K7	Hoofdstuktoets Kapitel 1 Boek 3 vmbo-bk A		Nee	DT	45	1	Nee	Nee
	K1, K2, K3, K4, K7	Hoofdstuktoets Kapitel 2 Boek 3 vmbo-bk A		Nee	DT	45	1	Nee	Nee
	K6	Taaldorp		Nee	MO		1	Nee	Nee
<b>3</b>	K1, K2, K3, K4, K7	Hoofdstuktoets Kapitel 3 Boek 3 vmbo-bk A		Nee	DT	45	1	Nee	Nee
	K1, K2, K3, K4, K7	Hoofdstuktoets Kapitel 4 Boek 3 vmbo-bk B		Nee	DT	45	1	Nee	Nee
	K4	Leestoets		Nee	DT	45	1	Nee	Nee

**Berekening eindcijfer klas 3 (SE1) = voortschrijdend gemiddelde****Gebruikte methode:**Noordhoff Neue Kontakte 7<sup>e</sup> editie 1-2 VMBO BK B

Noordhoff Neue Kontakte 7e editie 3 VMBO BK A

Noordhoff Neue Kontakte 7e editie 3 VMBO BK B

**Opmerkingen:**

MVT/K/1 Oriëntatie op leren en werken

MVT/K/2 Basisvaardigheden

MVT/K/3 Leervaardigheden in de moderne vreemde talen

MVT/K/4 Leesvaardigheid

MVT/K/5 Luister- en kijkvaardigheid

MVT/K/6 Gespreksvaardigheid

MVT/K/7 Schrijfvaardigheid1

MVT/V/1 Leesvaardigheid

MVT/V/ Kennis van land en samenleving

MVT/V/4 Verwerven, verwerken en verstrekken van informatie

MVT/V/5 Vaardigheden in samenhang

**Toelichting:**

[https://www.examenblad.nl/examenstof/syllabus-2020-moderne-vreemde-3/2020/f=/moderne\\_vreemde\\_talen\\_vmbo\\_2\\_versie\\_2020.pdf](https://www.examenblad.nl/examenstof/syllabus-2020-moderne-vreemde-3/2020/f=/moderne_vreemde_talen_vmbo_2_versie_2020.pdf)

**PTA Klas 3 BBL 2022 - 2023**

**Opleiding: HBR/E&O**

**Vak: Economie**

<b>Periode</b>	<b>Eindtermen</b> <i>Wat moet je kennen en kunnen?</i>	<b>Stofomschrijving</b> <i>Wat ga je hiervoor doen?</i>	<b>SE</b>	<b>In toets-rooster?</b>	<b>Vorm toets</b>	<b>Tijd (min.)</b>	<b>We-ging</b>	<b>Hulp-mid-delen *</b>	<b>Her-kans-baar ?</b>
<b>1</b>	EC/K/4A: 1, 2, 3, 6, 7, 8;  EC/K/4B	H1: Begrippen / Aantekeningen H1: Kun jij kopen wat je wilt ?  H2: Begrippen + Aantekeningen H2: Wat voor consument ben jij ?	SE1	Nee	SO Repetitie  SO Repetitie	Max. 45 min.	1 1  1 1	RM	Nee
<b>2</b>	EC/K/4A: 4, 5; EC/K/4B  EC/K/5A: 2, 3, 4; EC/K/5B	H3: Begrippen / aantekeningen / procenten H3: De bank en jouw geld  H4: Begrippen / sommen H4: Is er werk voor jouw ?		Nee	SO Repetitie  SO Repetitie	Max. 45 min.	1 1  1 1	RM	Nee

<b>3</b>	EC/K/5A: 1, 2, 6; EC/K/5B	H5: Begrippen / aantekeningen / procenten H5: Produceren maar !		Nee	SO Repetitie	Max. 45 min.	1 1	RM	Nee
	EC/K/6: 1, 2, 3;	H6: begrippen / aantekeningen H6: Wie heeft het voor het zeggen ?			SO Repetitie		1 1		

### Berekening eindcijfer klas 3 (SE1) = voortschrijdend gemiddelde

#### Gebruikte methode:

Pincode 3 vmbo-b leerwerkboek FLEX(+ online) (7e editie) 978-90-01-75449-5

#### Opmerking(en):

RM = rekenmachine

- EC/K/1 Oriëntatie op leren en werken
- EC/K/2 Basisvaardigheden
- EC/K/3 Leervaardigheden in het vak economie
- EC/K/4A Consumptie
- EC/K/4B Consumptie en consumentenorganisaties
- EC/K/5A Arbeid en productie
- EC/K/5B Arbeid en bedrijfsleven

#### Toelichting:

[https://www.examenblad.nl/examenstof/syllabus-economie-vmbo-2022/2022/vmbo-bb/f=/economie\\_vmbo\\_2022\\_versie\\_2.pdf](https://www.examenblad.nl/examenstof/syllabus-economie-vmbo-2022/2022/vmbo-bb/f=/economie_vmbo_2022_versie_2.pdf)

**PTA Klas 3**

**Opleiding: Economie en Ondernemen**

**Vak: Logistiek**

Periode	Eindtermen <i>Wat moet je kennen en kunnen?</i>	Stofomschrijving <i>Wat ga je hiervoor doen?</i>	SE	In toets-rooster?	Vorm toets	Tijd (min.)	We-ging	Hulp-mid-delen *	Her-kans-baar ?
1	P/EO/3.1.3 goederen verplaatsen, intern transport 1. (assisteren bij) het verplaatsen en op hun plaats zetten van goederen in het magazijn en de winkel met behulp van transportmiddelen	Theorietoets 'goederen ontvangen	SE 1	Nee	schriftelijk	45	2	Ja	Nee
		goederenontvangst		Nee	Praktisch	n.v.t.	1	Nee	Nee
		Beroepshouding		Nee	Praktisch	n.v.t.	1	Nee	Nee
2	P/EO/3.1.2 goederen opslaan 1. open en gesloten magazijnen herkennen 2. goederen opslaan volgens een eenvoudig opslagsysteem 3. goederen verwerken: - uitpakken, ompakken, prijzen en prijzen controleren 4. maatregelen treffen ter voorkoming van breuk, bederf, diefstal en gewichtsverlies van goederen	Theorietoets "goederen controleren en opslaan"		Nee	schriftelijk	45	2	Ja	Nee
		Instructie maken		Nee	Praktisch	n.v.t.	1	Nee	Nee

		Beroepshouding		Nee	Praktisch	n.v.t.	1	Nee	Nee
<b>3</b>	<p>P/EO/3.3.1 en 3.3.2 begrippen met betrekking tot de voorraad herkennen en toepassen 1. begrippen met betrekking tot de voorraad herkennen en toepassen: - minimum- en maximumvoorraad - werkelijke voorraad - economische voorraad - gemiddelde voorraad - afzet - voorraadkosten (ruimte-, rente- en risicokosten) - besteleenheid - bestelhoeveelheid</p> <p>P/EO/3.3.3 administratief voorraadbeheer uitvoeren 1. de voorraadadministratie uitvoeren in een digitale omgeving, het gaat hier om: - beginvoorraad bepalen - mutaties verwerken - eindvoorraad bepalen - voorraad waarderen - derving bepalen 2. de voorraad inventariseren en gebruik maken van hulpmiddelen bij de inventarisatie, het gaat hier om: - het tellen van de fysieke voorraad - het controleren van de status van de goederen - bevindingen rapporteren en vastleggen</p>	Theorietoets "voorraad beheren"		Nee	schriftelijk	45	2	Ja	Nee
	P/EO/3.3.4 goederen bestellen 2. begrippen met betrekking tot het	Theorietoets "goederen bestellen"		Nee	Schriftelijk	45	2	Ja	Nee



	bestellen van goederen herkennen en toepassen: - bestelkosten besteleenheid - bestelhoeveelheid - bestelfrequentie 3. de bestelhoeveelheid berekenen in een digitale omgeving, rekening houdend met de volgende gegevens: - minimum- en maximumvoorraad - afzet - levertijd - bestelkosten/ afleveringskosten - voorraadkosten (ruimte-, rente- en risicokosten) - besteleenheid 4. een intern bestelformulier (digitaal) invullen 5. bestelling plaatsen P/EO/3.1.2 goederen opslaan 1. open en gesloten magazijnen herkennen 2. goederen opslaan volgens een eenvoudig opslagsysteem 3. goederen verwerken: - uitpakken, ompakken, prijzen en prijzen controleren 4. maatregelen treffen ter voorkoming van breuk, bederf, diefstal en gewichtsverlies van goederen								
		Bestelling plaatsen	Nee	Praktisch	n.v.t.	1	Nee	Nee	
		beroepshouding	Nee	Praktisch	n.v.t.	1	Nee	Nee	

**Berekening eindcijfer klas 3 (SE1) = voortschrijdend gemiddelde**

**Opmerking(en):**

\* rekenmachine

**Toelichting:**

<https://nieuwvmbo.nl/bovenbouw/profielen/economie-en-ondernemen/>

**PTA Klas 3 BBL KBL**

Opleiding: Economie en Ondernemen

Vak: Commercieel

Periode	Eindtermen <i>Wat moet je kennen en kunnen?</i>	Stofomschrijving <i>Wat ga je hiervoor doen?</i>	SE	In toetsrooster?	Vorm toets	Tijd (min.)	Weging	Hulpmiddelen *	Herkansbaar ?
1	<b>P/EO/1.1.6 assortimentskennis verwerven, herkennen en toepassen</b> 2. de dimensies van het assortiment herkennen, omschrijven en analyseren: - breedte - lengte - diepte – consistentie . de volgende begrippen herkennen en uitleggen: - kern- en randassortiment, complementaire artikelen, follow-up artikelen, rage-artikelen concurrerende artikelen en impulsartikelen 5. verschillende merken herkennen en uitleggen: - A-, B- en C-merk - fabrieksmerk en huismerk 6. het belang van het voeren van een merkbeleid voor de detaillist uitleggen <b>P/EO/1.1.5 het belang van vakkennis (artikelkennis) herkennen en toepassen</b> 2. etiketinformatie uitleggen	Theorie-toets Het product	SE1	Nee	Schriftelijk	45	2	Ja	Nee
		flyer		Nee	Praktisch	n.v.t	1	Nee	Nee

		Beroepshouding		Nee	Praktisch	n.v.t.	1	Nee	Nee
2	<p><b>P/EO/1.1.7 en 1.1.8 de samenhang tussen prijs en de marktpositie herkennen en toepassen</b></p> <p>1. de samenhang tussen het prijsniveau, de vestigingsplaats en het assortiment uitleggen en toepassen</p> <p>2. de begrippen inflatie en consumentenprijsindex herkennen, uitleggen en toepassen</p> <p>3. de functie van zowel de kostprijs als de inkoopprijs herkennen, uitleggen en toepassen - voor de prijsstelling - voor de winstberekeningen</p> <p>4. begrippen met betrekking tot het marketinginstrument 'prijs', herkennen en toepassen, het gaat hier om: - consumentenprijs, netto verkoopprijs, inkoopprijs, adviesprijs, prijs/kwaliteitsverhouding, prijsconcurrentie, psychologische prijs, bodemprijs, verticale prijsbinding en prijsdrempel</p> <p>5. de consumentenprijs, de netto-verkoopprijs, de inkoopprijs berekenen en de psychologische prijs vaststellen</p> <p><b>P/EO/1.1.4. eindterm 8./9. en 10./11. wordt behandeld in lesbrief 9.</b></p>	Theorietoets De Prijs		Nee	Schriftelijk	45	2	Nee	Nee

		Prijkaart maken		Nee	Praktisch	n.v.t	1	Nee	Nee
		Beroepshouding		Nee	Praktisch	n.v.t	1	Nee	Nee
<b>3</b>	<p><b>P/EO/1.1.9 en 1.1.10 de samenhang tussen promotie en presentatie en de marktpositie herkennen, uitleggen en toepassen</b>  1. de onderdelen van het promotiebeleid herkennen en uitleggen.  - persoonlijke verkoop - reclame - sales promotions - public relations</p> <p><b>P/EO/1.1.11 de samenhang tussen reclame en de marktpositie herkennen en toepassen de functies van reclame herkennen, uitleggen en toepassen:</b> - communicatie met de potentiële klant - bevorderen van de consumptie - overhalen van de consument tot aanschaf van producten en diensten - creëren en versterken van een merkimago - bevorderen van de merkentrouw vormen van reclame herkennen, uitleggen en toepassen, zoals: - print - audiovisuele - internet - mond-tot-mond - social media</p>	Theorietoets "De Promotie"		Nee	schriftelijk	45	2	Ja	Nee
	<p><b>P/EO/1.1.5 het belang van vakkennis (artikelkennis) herkennen en toepassen</b>  1. de artikelkennis herkennen en toepassen - praktische artikelkennis (basiskennis ten aanzien van prijs, merk, type) - technische artikelkennis (specialistische kennis ten aanzien van materiaal, technische</p>	Theorietoets "De Presentatie"		Nee	Schriftelijk	45	2	Ja	nee

	<p>mogelijkheden, onderhoud) - commerciële artikelkennis (verkoop bevorderende kennis ten aanzien van prijs-kwaliteit verhouding, trends, garantie)</p> <p>2. etiketinformatie uitleggen</p> <p>3. de samenhang tussen deskundige advisering van de klant en omzet herkennen en toepassen</p> <p>4. veranderingen onder invloed van social media herkennen, het gaat hier om: - beïnvloeding van het koopgedrag - veranderende rol van de verkoper ('van verkopen naar begeleiden') - het verschuiven van het initiatief van verkoper naar klant - de vervaging</p> <p>(Eindterm 2 van P/EO/1.1.5. Wordt behandeld in lesbrief 9.) <b>P/EO/1.1.9 en P/EO/1.1.10 de samenhang tussen promotie en presentatie en de marktpositie herkennen, uitleggen en toepassen</b></p> <p>1. de onderdelen van het promotiebeleid herkennen en uitleggen - persoonlijke verkoop - reclame - sales promotions - public relations</p> <p>2. de begrippen: huisstijl, attentiewaarde, brandpunten, verkoopsterke en verkoopzwakke zones, diefstalpreventie, hygiëne en eyecatchers uitleggen en toepassen</p> <p>3. het belang van een artikelpresentatie voor de retailer herkennen en uitleggen</p>								
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

	<p>4. de functies van een etalage herkennen en toepassen: - opvallen - aandacht trekken - tot kopen inspireren</p> <p>5. de verschillende vooraanzichten van een winkelpand herkennen en uitleggen: - open etalage - halfopen etalage - gesloten etalage - inloopwinkel</p> <p>6. inpakken, ompakken en verpakken toepassen</p> <p>7. het doel herkennen en de functies van de winkelrichting toepassen, zoals: - brandpunten - eyecatchers - winkelindeling - routing - schapindeling</p> <p>8. de zes marketinginstrumenten waarmee de winkelformule wordt vormgegeven, herkennen en uitleggen: plaats, product, prijs, promotie, personeel en presentatie</p> <p>9. de samenhang tussen marketinginstrumenten herkennen, uitleggen en toepassen</p> <p>10. ontwerpen en maken van bijvoorbeeld tekstkaarten, posters, folders, borden, illustraties, tassen, logo's, verpakkingen, decoraties en opbouwmaterialen toepassen in presentaties</p> <p>11. twee- en driedimensionale composities en etaleertechnieken toepassen</p> <p>12. artikelen presenteren met gebruikmaking van aangeleverd(e) of zelf ontwikkeld(e)</p>								
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

	<p>promotiemateriaal, prijskaartjes (schapstickers) en decoratiemateriaal</p> <p>13. begrippen en technieken bij het in stand houden en aanvullen van een presentatie herkennen, uitleggen en toepassen, zoals: - schappenplan - reikhoogte, ooghoogte, grijphoogte, bukhoogte - spiegelen - fifo en lifo - uiterste verkoopdatum - tenminste houdbaar tot - blokken - restaureren</p> <p>14. een aangereikt of eigen ontwerp van een winkelrichting uitvoeren, eventueel in een digitale omgeving Eindterm 1. van P/EO/1.1.10 wordt behandeld in lesbrief 1. Eindterm 8. en 9. van P/EO/1.1.10 wordt behandeld in lesbrief 15.</p>								
		Advertentie maken		Nee	Praktisch	n.v.t	1	Nee	Nee
		Artikelen presenteren en etalage of presentatie tafel		Nee	Praktisch	n.v.t	1	Nee	Nee
		Beroepshouding		Nee	Praktisch	n.v.t	1	Nee	Nee

**Berekening eindcijfer klas 3 (SE1) = voortschrijdend gemiddelde**

**Opmerking(en):**

\* rekenmachine

**Toelichting:** <https://nieuwvmbbo.nl/bovenbouw/profielen/economie-en-ondernemen/>



**PTA Klas 3 BB KB**

**Opleiding: Economie en Ondernemen**

**Vak: SECRETARIEEL**

**De module gaat over secretariële werkzaamheden uitvoeren:**

**2.1 backoffice werkzaamheden uitvoeren**

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

**2.2 frontoffice werkzaamheden uitvoeren.**

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

<b>Periode</b>	<b>Eindtermen</b> <i>Wat moet je kennen en kunnen?</i>	<b>Stofomschrijving</b> <i>Wat ga je hiervoor doen?</i>	<b>SE</b>	<b>In toetsrooster?</b>	<b>Vorm toets</b>	<b>Tijd (min.)</b>	<b>Weging</b>	<b>Hulpmiddelen*</b>	<b>Herkansbaar?</b>
<b>1</b>	P/EO/2.1.1 het agendabeheer voeren P/EO/2.1.6 data beheren P/EO/2.1.5 secretariële ondersteuning verrichten	Theorietoets "Agenda's en beheer data"	SE1	Nee	Schriftelijk	45	2	Nee	Nee
	P/EO/2.2.1	Praktijkopdracht		Nee	Schriftelijk	45	1	Nee	Nee
		Beroepshouding		Nee	Praktisch	n.v.t.	1	Nee	Nee
<b>2</b>	P/EO/2.1.2 bijeenkomsten organiseren	Theorietoets "Een bijeenkomst organiseren"		Nee	Schriftelijk	45	2	Nee	Nee
	P/EO/2.2.4	Praktijkopdracht		Nee	Praktisch	n.v.t.	1	Nee	Nee
		Beroepshouding		Nee	Praktisch	n.v.t.	1	Nee	Nee

Periode	Eindtermen <i>Wat moet je kennen en kunnen?</i>	Stofomschrijving <i>Wat ga je hiervoor doen?</i>	SE	In toetsrooster?	Vorm toets	Tijd (min.)	Weging	Hulpmiddelen*	Herkansbaar?
3	P/EO/2.1.3 communicatie verzorgen	Theorietoets "Communicatie verzorgen"		Nee	Schriftelijk	45	2	Nee	Nee
	P/EO/2.1.3 communicatie verzorgen	Geluidsfragmenten		Nee	Praktisch	90	1	Nee	Nee
	P/EO/2.1.4 post verzorgen	Theorietoets "De postverzorgen"		Nee	Schriftelijk	45	2	Nee	Nee
	P/EO/2.1.4 post verzorgen	Praktijkopdracht		Nee	Praktisch	n.v.t.	1	Nee	Nee
		Beroepshouding		Nee	Praktisch	n.v.t.	1	Nee	Nee

Opmerking(en): \* rekenmachine

Berekening cijfer klas 3:  $\frac{P1 + P2 + P3}{3} = SE 1$

## **PTA Klas 3 BB KB**

**Opleiding: Economie en Ondernemen**

**Vak: ADMINISTRATIE**

### **4.1 bedrijven, bedrijfsfuncties en bedrijfsprocessen herkennen en benoemen**

1. rechtsvormen en kenmerken van bedrijven herkennen
2. doelstellingen van bedrijven herkennen en benoemen
3. bedrijfsfuncties herkennen (BB)
4. bedrijfsfuncties herkennen en benoemen (KB)
5. bedrijfsprocessen herkennen (BB)
6. bedrijfsprocessen herkennen en benoemen (KB)

### **4.2 de administratie van de (handels)onderneming bijhouden**

1. de formulierenstroom in het bedrijf bijhouden
2. financiële feiten verwerken in de boekhouding
3. financiële data gebruiken: lezen, berekenen (B)
4. financiële data gebruiken: lezen, berekenen, interpreteren (KB)

<b>Periode</b>	<b>Eindtermen</b> <i>Wat moet je kennen en kunnen?</i>	<b>Stofomschrijving</b> <i>Wat ga je hiervoor doen?</i>	<b>SE</b>	<b>In toetsrooster?</b>	<b>Vormtoets</b>	<b>Tijd (min.)</b>	<b>Weging</b>	<b>Hulp-middelen*</b>	<b>Herkansbaar?</b>
<b>1</b>	P/EO/4.1.2 doelstellingen van bedrijven herkennen en benoemen P/EO/4.1.3 bedrijfsfuncties herkennen (BB) / P/EO/4.1.4 bedrijfsfuncties herkennen en benoemen (KB) P/EO/4.1.5 bedrijfsprocessen herkennen (BB) / P/EO/4.1.6 bedrijfsprocessen herkennen en benoemen (KB)	Theorietoets "Een eigen bedrijf beginnen"	SE1	Nee	Schriftelijk	45	2	Ja	Nee
	P/EO/4.1.2 doelstellingen van bedrijven herkennen en benoemen P/EO/4.1.3 bedrijfsfuncties herkennen (BB) / P/EO/4.1.4 bedrijfsfuncties	Praktijkopdracht		Nee	Praktisch	n.v.t.	1	Nee	Nee

<b>Periode</b>	<b>Eindtermen</b> <i>Wat moet je kennen en kunnen?</i>	<b>Stofomschrijving</b> <i>Wat ga je hiervoor doen?</i>	<b>SE</b>	<b>In toetsrooster?</b>	<b>Vormtoets</b>	<b>Tijd (min.)</b>	<b>Weging</b>	<b>Hulpmiddelen*</b>	<b>Herkansbaar?</b>
	herkennen en benoemen (KB) P/EO/4.1.5 bedrijfsprocessen herkennen (BB) / P/EO/4.1.6 bedrijfsprocessen herkennen en benoemen (KB)								
		Beroepshouding		Nee	Praktisch	n.v.t.	1	Nee	Nee

<b>Periode</b>	<b>Eindtermen</b> <i>Wat moet je kennen en kunnen?</i>	<b>Stofomschrijving</b> <i>Wat ga je hiervoor doen?</i>	<b>SE</b>	<b>In toetsrooster?</b>	<b>Vormtoets</b>	<b>Tijd (min.)</b>	<b>Weging</b>	<b>Hulpmiddelen*</b>	<b>Herkansbaar?</b>
<b>2</b>	P/EO/4.1.2 doelstellingen van bedrijven herkennen en benoemen P/EO/4.2.3 financiële data gebruiken: lezen, berekenen (BB) / P/EO/4.2.4 financiële data gebruiken: lezen, berekenen, interpreteren (KB)	Theorietoets "Wat mag dat kosten?"		Nee	Schriftelijk	45	2	Ja	Nee
	P/EO/4.2.4 financiële data gebruiken: lezen, berekenen, interpreteren (KB)	Praktijkopdracht		Nee	Praktisch	45	1	Nee	Nee
		Beroepshouding		Nee	Praktisch	n.v.t.	1	Nee	Nee
<b>3</b>	P/EO/4.2.1 de formulierenstroom in het bedrijf bijhouden (BB en KB) P/EO/4.2.2 financiële feiten verwerken in de boekhouding (BB en KB)	Theorietoets "Inkopen"		Nee	Schriftelijk	45	2	Ja	Nee

	P/EO/4.2.1 de formulierenstroom in het bedrijf bijhouden (BB en KB) P/EO/4.2.2 financiële feiten verwerken in de boekhouding (BB en KB)	Theorietoets "Producersen"		Nee	Schriftelijk	45	2	Ja	Nee
	P/EO/4.2.2 financiële feiten verwerken in de boekhouding (BB en KB)	Praktijkopdracht		Nee	Praktisch	45	1	Nee	Nee
		Beroepshouding		Nee	Praktisch	n.v.t.	1	Nee	Nee

**Opmerking(en):** \* rekenmachine

**Berekening cijfer klas 3:**  $\frac{P1 + P2 + P3}{3} = SE 1$



**PTA Klas 3 2022-2023**

**Opleiding: BBL**

**vak: ENGELS**

(zie volgende pagina)

<b>Periode</b>	<b>Eindtermen</b> <i>Wat moet je kennen en kunnen?</i>	<b>Stofomschrijving</b> <i>Wat ga je hiervoor doen?</i>	<b>SE</b>	<b>In toetsrooster?</b>	<b>Vorm toets</b>	<b>Tijd (min.)</b>	<b>We-ging</b>	<b>Hulp-mid-delen *</b>	<b>Her-kans-baar ?</b>
<b>1</b>	. Mvt/k3 Oriëntatie op leren en werken. Mvt/k1  Basisvaardigheden Mvt/k2  Leervaardigheden in de moderne vreemde talen mvt/k3	Unit 1 New Interface	SE1	Nee	Deeltoets	45 minuten	1	Nee	Nee
	Oriëntatie op leren en werken. Mvt/k1  Basisvaardigheden Mvt/k2  Leervaardigheden in de moderne vreemde talen mvt/k3  Leesvaardigheid mvt/k4  Luister- en Kijkvaardigheid mvt/k5 Gespreksvaardigheid mvt/k6  Schrijfvaardigheid mvt/k7	Introductie video	SE1	Ja	PO	inleveren	2	Nee	Ja *

	Leesvaardigheid mvt/k4	Leesboek	SE1	Nee	PO	Inleveren	3		Nee
	Leesvaardigheid mvt/k4	Leestoets	SE1		Deeltoets	45 minuten	1	Woor denb oek en extra tijd dysle xie	
2	Oriëntatie op leren en werken. Mvt/k1  Basisvaardigheden Mvt/k2  Leervaardigheden in de moderne vreemde talen. Mvt/k3	Unit 2 New Interface	SE1	Nee	Deeltoets	45 minuten	1	Nee	Nee
	Oriëntatie op leren en werken. Mvt/k1  Basisvaardigheden Mvt/k2  Leervaardigheden in de moderne vreemde talen mvt/k3  Leesvaardigheid mvt/k4	PowerPoint. English speaking world	SE1	Nee	Deeltoets	Inleveren	2	Nee	Ja *

	Schrijfvaardigheid mvt/k7								
	Luister- en Kijkvaardigheid mvt/k5	Luistertoets	SE1	Nee	Deeltoets	45 minuten	1	Nee	Nee
	Spreekvaardigheid Mvt/k6	Taaldorp	SE1	Ja	PO		3	Nee	Nee
<b>3</b>	Oriëntatie op leren en werken. Mvt/k1  Basisvaardigheden mvt/k2  Leervaardigheden in de moderne vreemde talen. Mvt/k3	Unit 3 New Interface	SE1	Nee	Deeltoets	45 minuten	1	Nee	Nee
	Leesvaardigheid mvt/k4	Leestoets	SE1	Nee	Deeltoets	45 minuten	1	Nee	Nee
Mvt/k3 Oriëntatie op leren en werken. Mvt/k1  Basisvaardigheden Mvt/k2  Leervaardigheden in de moderne vreemde talen mvt/k3		Creative writing	SE1	Nee	PO	Inleveren	3	Nee	Ja *

Leesvaardighe id mvt/k4									
Schrijfvaardigh eid mvt/k7									

- \* Op onderdelen aanpasbaar

**Berekening cijfer klas 3:**

**R1+R2+R3 = SE1**

**SE 1 = eindcijfer klas 3**

**SE = schoolexamen**

<b>Exameneenheden</b>	
MVT/K/1	Oriëntatie op leren en werken
MVT/K/2	Basisvaardigheden
MVT/K/3	Leervaardigheden in de moderne vreemde talen
MVT/K/4	Leesvaardigheid
MVT/K/5	Luister- en kijkvaardigheid
MVT/K/6	Gespreksvaardigheid
MVT/K/7	Schrijfvaardigheid

- Pc voor dyslecten

**PTA Klas 3 en 4 BBL 2022-2024**

**Opleiding: HBR**

**Vak: HBR profieldeel**

	Eindtermen <i>Wat moet je kennen en kunnen?</i>	Stofomschrijving <i>Wat ga je hiervoor doen?</i>	SE	In toetsrooster?	Vorm toets	Tijd (min.)	Weging	Hulp-middelen*	Her-kansbaar?
<b>Gastheerschap</b>									
1	P/HBR/1.1 P/HBR/1.2 P/HBR/1.3 P/HBR/1.4	30 praktijklessen gastheerschap	SE	nee	praktijk	30x270 min. (gemid.)	Gemiddelde van alle lessen (mits min. 80% aanwezig) 6,25% van profieldeel	divers	nee
1	P/HBR/1.1 P/HBR/1.2 P/HBR/1.3 P/HBR/1.4	Tussentoets 'werken in een restaurant'	SE	nee	Theorie-toets	45 min.	1,5625% van profieldeel	ja	nee
1	P/HBR/1.1 P/HBR/1.2 P/HBR/1.3 P/HBR/1.4	Eindtoets 'werken in een restaurant'	SE	nee	Theorie-toets	45 min.	1,5625% van profieldeel	ja	nee
1	P/HBR/1.1 P/HBR/1.4	Tussentoets 'werken in de gastvrijheidssector'	SE	nee	Theorie-toets	45 min.	1,5625% van profieldeel	ja	nee
1	P/HBR/1.1 P/HBR/1.2 P/HBR/1.3 P/HBR/1.4	Eindtoets 'werken in de gastvrijheidssector'	SE	nee	Theorie-toets	45 min.	1,5625% van profieldeel	ja	Nee

<sup>1</sup> Om de eindtermen P/HBR/1.1, P/HBR/1.2, P/HBR/1.3 en P/HBR/1.4 voldoende af te ronden moet er minimaal 80% aanwezigheid zijn geweest. Als aanwezigheid lager dan 80% is bepaalt de examencommissie of de eindtermen al dan niet naar behoren zijn afgerond en wat de eventuele gevolgen van het frequente verzuim zijn.

Keuken

1	P/HBR/3.1 P/HBR/3.2	20 praktijklessen keuken	SE	nee	praktijk	20x290 min. (gemid.)	Gemiddelde van alle lessen (mits min. 80% aanwezig) 6,25% van profieldeel	divers	nee
1	P/HBR/3.1 P/HBR/3.2	Tussentoets 'werken in een keuken (vlees/gevogelte)'	SE	nee	Theorie- toets	45 min.	1,25% van profieldeel	ja	nee
1	P/HBR/3.1 P/HBR/3.2	Eindtoets 'werken in een keuken (vlees/gevogelte)'	SE	nee	Theorie- toets	45 min.	1,25% van profieldeel	ja	nee
1	P/HBR/3.1 P/HBR/3.2	Tussentoets 'werken in de keuken (vis/vega)'	SE	nee	Theorie- toets	45 min.	1,25% van profieldeel	ja	nee
1	P/HBR/3.1 P/HBR/3.2	Eindtoets 'werken in de keuken (vis/vega)'	SE	ja	Theorie- toets	45 min.	1,25% van profieldeel	ja	ja
1	P/HBR/2.1 P/HBR/3.1	Warenkennis werkstuk	SE	nee	Werkstuk		1,25% van profieldeel	ja	ja

<sup>2</sup> Om de eindtermen P/HBR/1.1, P/HBR/1.2, P/HBR/1.3 en P/HBR/1.4 voldoende af te ronden moet er minimaal 80% aanwezigheid zijn geweest. Als aanwezigheid lager dan 80% is bepaalt de examencommissie of de eindtermen al dan niet naar behoren zijn afgerond en wat de eventuele gevolgen van het frequente verzuim zijn.

Bakkerij

1	P/HBR/2.1 P/HBR/2.2	10 praktijklessen bakkerij	SE	nee	praktijk	10x290 min. (gemid.)	Gemiddelde van alle lessen (mits min. 80% aanwezig) 6,25% van profieldeel	divers	nee
---	------------------------	-------------------------------	----	-----	----------	----------------------------	---	--------	-----

1	P/HBR/2.1 P/HBR/2.2	Tussentoets 'werken in een broodbakkerij'	SE	nee	Theorie-toets	45 min.	1,25% van profieldeel	ja	nee
1	P/HBR/2.1 P/HBR/2.2	Eindtoets 'werken in een broodbakkerij'	SE	nee	Theorie-toets	45 min.	1,25% van profieldeel	ja	nee
1	P/HBR/2.1 P/HBR/2.2	Tussentoets 'werken in een banketbakkerij'	SE	nee	Theorie-toets	45 min.	1,25% van profieldeel	ja	nee
1	P/HBR/2.1 P/HBR/2.2	Eindtoets 'werken in een banketbakkerij'	SE	ja	Theorie-toets	45 min.	1,25% van profieldeel	ja	ja
1	P/HBR/2.1 P/HBR/3.1	Warenkennis werkstuk	SE	nee	Werkstuk		1,25% van profieldeel	ja	ja
Recreatie									
1	P/HBR/4.1	Tussentoets 'werken bij het recreatiebedrijf'	SE	nee	Theorie-toets	45 min.	2,5% van profieldeel	ja	nee
1	P/HBR/4.1	Eindtoets 'werken bij het recreatiebedrijf'	SE	nee	Theorie-toets	45 min.	2,5% van profieldeel	ja	nee
1	P/HBR/4.1	Tussentoets 'werken in de recreatiesector'	SE	nee	Theorie-toets	45 min.	2,5% van profieldeel	ja	nee
1	P/HBR/4.1	Eindtoets 'werken in de recreatiesector'	SE	nee	Theorie-toets	45 min.	2,5% van profieldeel	ja	nee
1	P/HBR/4.1	Topografie Nederland	SE	nee	Theorie-toets	45 min.	1,25% van profieldeel	nee	nee
1	P/HBR/4.1	Topografie Europa	SE	ja	Theorie-toets	45 min.	1,25% van profieldeel	ja	ja

<sup>3</sup> Om de eindtermen P/HBR/1.1, P/HBR/1.2, P/HBR/1.3 en P/HBR/1.4 voldoende af te ronden moet er minimaal 80% aanwezigheid zijn geweest. Als aanwezigheid lager dan 80% is bepaalt de examencommissie of de eindtermen al dan niet naar behoren zijn afgerond en wat de eventuele gevolgen van het frequente verzuim zijn.

Berekening profieldeel:

SE: 50%

CSPE: 50%



**Opleiding: HBR****Vak: keuzedeel gastheerspecialisatie**

Periode	Eindtermen <i>Wat moet je kennen en kunnen?</i>	Stofomschrijving <i>Wat ga je hiervoor doen?</i>	SE	In toetsrooster?	Vorm toets	Tijd (min.)	Weging	Hulpmiddelen*	Herkansbaar?
<b>Gastheerspecialisatie</b>									
1		10 praktijklessen gastheerschap	SE	nee	praktijk	10x315 min. (gemid.)	Gemiddelde van alle lessen (mits min. 80% aanwezig) 10% van totale keuzedeel	divers	nee
1		Tussentoets 'werken als gastheer/ -vrouw in een sterrenrestaurant'	SE	nee	Theorie-toets	45 min.	1,25% van totale keuzedeel	ja	nee
1		Eindtoets 'werken als gastheer/ -vrouw in een sterrenrestaurant'	SE	ja	Theorie-toets	45 min.	1,25% van totale keuzedeel	ja	ja
1		Keuzevakexamen	SE	nee	Theorie-toets	60 min.	2,5% van totale keuzedeel	ja	nee
1		Keuzevakexamen	SE	nee	Praktijk-toets	180 min.	10% van totale keuzedeel	divers	nee

<sup>4</sup> Om de eindtermen P/HBR/1.1, P/HBR/1.2, P/HBR/1.3 en P/HBR/1.4 voldoende af te ronden moet er minimaal 80% aanwezigheid zijn geweest. Als aanwezigheid lager dan 80% is bepaalt de examencommissie of de eindtermen al dan niet naar behoren zijn afgerond en wat de eventuele gevolgen van het frequente verzuim zijn.

**Opleiding: HBR****Vak: keuzedeel keukenspecialisatie**

Periode	Eindtermen <i>Wat moet je kennen en kunnen?</i>	Stofomschrijving <i>Wat ga je hiervoor doen?</i>	SE	In toetsrooster?	Vorm toets	Tijd (min.)	Weging	Hulpmiddelen*	Herkansbaar?
<b>Keukenspecialisatie</b>									
1		10 praktijklessen keuken	SE	nee	praktijk	10x315 min. (gemid.)	Gemiddelde van alle lessen (mits min. 80% aanwezig) 10% van totale keuzedeel	divers	nee
1		Tussentoets 'werken als kok in een sterrenrestaurant'	SE	nee	Theorie-toets	45 min.	1,25% van totale keuzedeel	ja	nee
1		Eindtoets 'werken als kok in een sterrenrestaurant'	SE	ja	Theorie-toets	45 min.	1,25% van totale keuzedeel	ja	ja
1		Keuzevakexamen	SE	nee	Theorie-toets	60 min.	2,5% van totale keuzedeel	ja	nee
1		Keuzevakexamen	SE	nee	Praktijk-toets	225 min.	10% van totale keuzedeel	divers	nee

<sup>5</sup> Om de eindtermen P/HBR/1.1, P/HBR/1.2, P/HBR/1.3 en P/HBR/1.4 voldoende af te ronden moet er minimaal 80% aanwezigheid zijn geweest. Als aanwezigheid lager dan 80% is bepaalt de examencommissie of de eindtermen al dan niet naar behoren zijn afgerond en wat de eventuele gevolgen van het frequente verzuim zijn.

**Opleiding: HBR****Vak: keuzedeel patisserie**

Periode	Eindtermen <i>Wat moet je kennen en kunnen?</i>	Stofomschrijving <i>Wat ga je hiervoor doen?</i>	SE	In toetsrooster?	Vorm toets	Tijd (min.)	Weging	Hulpmiddelen*	Herkansbaar?
Keukenspecialisatie									
1		Keuzevakexamen	SE	nee	Theorie-toets	60 min.	5% van totale keuzedeel	ja	nee
1		Keuzevakexamen	SE	nee	Praktijk-toets	225 min.	20% van totale keuzedeel	divers	nee

**Opleiding: HBR****Vak: keuzedeel evenementen**

Periode	Eindtermen <i>Wat moet je kennen en kunnen?</i>	Stofomschrijving <i>Wat ga je hiervoor doen?</i>	SE	In toetsrooster?	Vorm toets	Tijd (min.)	Weging	Hulpmiddelen*	Herkansbaar?
1		Keuzevakexamen - Landenwerkstuk	SE	nee	Werkstuk		15% van totale keuzedeel	ja	ja
1		Keuzevakexamen - Landenpresentatie	SE	nee	Presentatie		5% van totale keuzedeel	ja	nee
1		Keuzevakexamen - Theorietoets	SE	ja	Theorietoets	45 min.	5% van totale keuzedeel	ja	ja

**Berekening keuzedeel:**

Alle genoemde opdrachten/toetsen e.d. = 100%

**Gebruikte methode:**

EduActief	Edu4all hbr werken in een restaurant	9789037223132
EduActief	Edu4all hbr werken in een broodbakkerij	9789037223187
EduActief	Edu4all hbr werken in een banketbakkerij	9789037223194
EduActief	Edu4all hbr werken bij een recreatiebedrijf	9789037223200
EduActief	Edu4all hbr werken in de recreatiesector	9789037223217
EduActief	Edu4all hbr werken in de gastvrijheidssector	9789037223149
EduActief	Edu4all hbr werken in de keuken (vlees/gevogelte)	9789037223156
EduActief	Edu4all hbr werken in de keuken (vis/vegetarisch)	9789037223163
EduActief	Bijdr.ivm klass.gebr. Edu4all hbr bronnenboek	9789037224993

**Toelichting:**

[https://www.examenblad.nl/examenstof/syllabus-2020-horeca-bakkerijen/2020/f=/syllabus\\_hbr\\_versie\\_2\\_2020\\_met\\_wijzigingen\\_zichtbaar\\_def.pdf](https://www.examenblad.nl/examenstof/syllabus-2020-horeca-bakkerijen/2020/f=/syllabus_hbr_versie_2_2020_met_wijzigingen_zichtbaar_def.pdf)

**PTA LOB**

Leerjaar 3

Opleiding: BBL

<b>Periode</b>	<b>Eindtermen</b> <i>Wat moet je kennen en kunnen?</i>	<b>Stofomschrijving</b> <i>Wat ga je hiervoor doen?</i>		<b>In toets- roos-ter?</b>	<b>Vorm toets</b>	<b>Tijd (min.)</b>	<b>We- ging</b>	<b>Hulp- mid- delen*</b>	<b>Her- kans- baar?</b>
<b>2022- 2023</b>	Oriëntatie op studie en beroep	Werken uit Methode Tumult		nvt					
	Oriëntatie op studie en beroep	Leerlingen maken 2 praktische opdrachten, reflectieverslagen in LOB dossier Hierin staan 3 vragen centraal: <ul style="list-style-type: none"><li>- Welke opleiding wil je kiezen en waarom?</li><li>- Wat heb je gedaan om tot deze keuze te komen?</li></ul> Wat heb je nodig van het mbo om succesvol te zijn?							
	Oriëntatie op studie en beroep	Leerlingen bezoeken de opleidingsmarkt, leerlingen bezoeken open dagen. Leerlingen gaan profielgerelateerd op excursie.							
	Oriëntatie op studie en beroep	Leerlingen lopen stage							

**PTA Klas 3 2022/2023**

**Opleiding: BBL**

**Vak: L.O.1**

<b>Periode</b>	<b>Eindtermen</b> <i>Wat moet je kennen en kunnen?</i>	<b>Stofomschrijving</b> <i>Wat ga je hiervoor doen?</i>	<b>SE</b>	<b>In toets-rooster?</b>	<b>Vorm toets</b>	<b>Tijd (min.)</b>	<b>We-ging</b>	<b>Hulp-mid-delen *</b>	<b>Her-kans-baar ?</b>
<b>1</b>	LO1/K/1,2,3,4,7	<p>Spel en benodigde techniekvormen om tot spel te komen: Partij- en/of (eind)spelvormen van Softbal, voetbal, handbal, hockey.</p> <p>Atletiek: Speerwerpen, Kogelstoten, sprint- en loopvormen.</p> <p>Beoordeling is gebaseerd op aanwezigheid (90%) en sportattitude (Kleding, schoeisel, aanwezigheid en (werk)houding).</p>	SE1	Nee	HD	-	O/V/ G	-	Ja
<b>2</b>	LO1/K/1,2,3,4,5,6,8	<p>Spel: Partij- en/of (eind)spelvormen en benodigde techniekvormen om tot spel te komen van Unihockey, voetbal, volleybal, tik- en afgooispelen, badminton,</p>		Nee	HD	-	O/V/ G	-	Ja

		<p>minitennis, tafeltennis, volleybal, basketbal</p> <p>Turnen: Trapezezwaaien, ringzwaaien, Minitrampoline springen, kastspringen reutherplank en/of minitrampoline springen.</p> <p>Bewegen op muziek: Conditionele vormen op muziek.</p> <p>Zelfverdediging: Stoeispelen, (Kick)Boksen,</p>							
3	LO1/K/1,2,3,4,5,6,7,8	<p>Spel: Partij- en/of (eind)spelvormen en benodigde techniekvormen van Unihockey, voetbal, volleybal, tik- en afgooispelen, badminton, minitennis, tafeltennis, volleybal, softbal, handbal, hockey.</p> <p>Atletiek: Speerwerpen, Kogelstoten, sprint- en loopvormen.</p> <p>Turnen: Trapezezwaaien, ringzwaaien, Minitrampoline springen, kastspringen reutherplank en/of minitrampoline.</p>		Nee	HD	-	O/V/ G	-	Ja

		<p>Bewegen op muziek: Conditionele vormen op muziek, diverse dansvormen.</p> <p>Zelfverdediging: Stoeispelen, (Kick)Boksen,</p> <p>Actuele bewegingsactiviteiten</p> <p>Beoordeling is gebaseerd op aanwezigheid (90%) en sportattitude (Kleding, schoeisel, aanwezigheid en (werk)houding).</p>							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

### **Berekening eindcijfer klas 3 (SE1) = voortschrijdend gemiddelde**

#### **Opmerking(en):**

- Wanneer een leerling alle lessen (90%) heeft gevolgd en de handelingsdelen (zie schema) met voldoende inzet heeft afgesloten, voldoet hij/zij aan zijn studielast.
- Als een leerling door ziekte of blessure meer dan 10% van de lessen heeft gemist kan hij dispensatie krijgen in de vorm van een extra opdracht of vrijstelling. Deze vrijstelling geldt bij toestemming van afdelingsleid(st)er.
- In het geval van langdurige ziekte/blessure kan er ontheffing voor de I.o.-lessen aangevraagd worden bij de afdelingsleid(st)er. Hiervoor is het noodzakelijk dat er een medische verklaring wordt overlegd!
- Uitgebreide informatie over de afsluiting is bij de leraar te krijgen.

#### **Toelichting:**

[https://www.examenblad.nl/examenstof/lichamelijke-opvoeding-vmbo-2/2020/f=/lichamelijke\\_oefening1.pdf](https://www.examenblad.nl/examenstof/lichamelijke-opvoeding-vmbo-2/2020/f=/lichamelijke_oefening1.pdf)

#### **Herkansing:**

Gedurende het gehele schooljaar is er de mogelijkheid om lessen in te halen.

Leerlingen moeten er zelf zorg voor dragen dat zij de te veel gemiste onderdelen/lessen inhalen.



PTA Klas 3 Opleiding: BBL ZW/UZ

Vak: Maatschappijkunde

	Eindtermen	Stofomschrijving	SE	In toets-rooster?	Vorm toets	Tijd (min.)	We-ging	Hulp-mid-delen *	Her-kans-baar ?
<b>1</b>	ML2/K/1, 2, 3, 7	Massamedia Hoofdstuk 1		Nee	Deeltoets	45	1	Nee	Nee
	ML2/K/1, 2, 3, 7	Massamedia Hoofdstuk 2		Nee	Deeltoets	45	1	Nee	Nee
	ML2/K/1, 2, 3, 7	Massamedia Hoofdstuk 3		Nee	Deeltoets	45	1	Nee	Nee
	ML2/K/1, 2, 3, 7	Massamedia Hoofdstuk 4		Nee	Deeltoets	45	1	Nee	Nee
<b>2</b>	ML2/K/1, 2, 3, 7	Massamedia Hoofdstuk 5		Nee	Deeltoets	45	1	Nee	Nee
	ML2/K/1, 2, 3, 7	Massamedia Hoofdstuk 6		Nee	Deeltoets	45	1	Nee	Nee
	ML2/K/1, 2, 3, 7	Massamedia Hoofdstuk 7		Nee	Deeltoets	45	1	Nee	Nee
	ML2/K/1, 2, 3, 7	Massamedia Hoofdstuk 8 en 9		Nee	Deeltoets	45	1	Nee	Nee
<b>3</b>	ML2/K/1, 2, 3, 5	Mens en werk Hoofdstuk 1 en 2		Nee	Deeltoets	45	1	Nee	Nee
	ML2/K/1, 2, 3, 5	Mens en werk		Nee	Deeltoets	45	1	Nee	Nee

		Hoofdstuk 3 en 4							
	ML2/K/1, 2, 3, 5	Mens en werk Hoofdstuk 5 en 6		Nee	Deeltoets	45	1	Nee	Nee
	ML2/K/1, 2, 3, 5	Mens en werk Hoofdstuk 9 en 11		Nee	Deeltoets	45	1	Nee	Nee

### Berekening eindcijfer klas 3 (SE1) = voortschrijdend gemiddelde

#### Gebruikte methode:

Middelkoop, J.	Examenkatern Werk leswerkboek vmbo-basisberoepsniveau	9789086743681
Storm, D.	Examenkatern Massamedia leswerkboek vmbo-basisberoepsniveau	9789086742875

#### Opmerkingen:

ML2/K/1	Oriëntatie op leren en werken
ML2/K/2	Basisvaardigheden
ML2/K/3	Leervaardigheden in het vak maatschappijkunde
ML2/K/4	Politiek en beleid
ML2/K/5	Mens en werk
ML2/K/6	De multiculturele samenleving
ML2/K/7	Massamedia
ML2/K/8	Criminaliteit en rechtsstaat

#### Toelichting:

[https://www.examenblad.nl/examenstof/examenprogramma-maatschappijkunde/2021/f=/Examenprogramma\\_maatschappijkunde.pdf](https://www.examenblad.nl/examenstof/examenprogramma-maatschappijkunde/2021/f=/Examenprogramma_maatschappijkunde.pdf)

**PTA Klas 3**

**Opleiding: BBL**

**Vak: Maatschappijleer**

<b>Periode</b>	<b>Eindtermen</b> <i>Wat moet je kennen en kunnen?</i>	<b>Stofomschrijving</b> <i>Wat ga je hiervoor doen?</i>	<b>SE</b>	<b>In toets-rooster?</b>	<b>Vorm toets</b>	<b>Tijd (min.)</b>	<b>We-ging</b>	<b>Hulp-mid-delen *</b>	<b>Her-kans-baar ?</b>
<b>1</b>	ML1/K1,2 en 3	Wat is maatschappijleer? § 1 en 2	SE1	Nee	Deeltoets	45	1	Nee	Ja
	ML1/K1, 2, 3 en 4	Jongeren § 1 en 2		Nee	Deeltoets	45	1	Nee	Ja
	ML1/K1, 2, 3 en 4	Jongeren §1 t/m 4		Nee	Deeltoets	45	2	Nee	Ja
<b>2</b>	ML1/K1, 2, 3 en 6	Politiek § 1 en 2		Nee	Deeltoets	45	1	Nee	Ja
	ML1/K1, 2, 3, 5 en 6	Politiek § 3 en 4		Nee	Deeltoets	45	1	Nee	Ja
	ML1/K1, 2, 3, 5 en 6	Politiek § 1 t/m 5		Nee	Deeltoets	45	2	Nee	Ja
	ML1/K1, 2 en 3	Criminaliteit § 1 en 2		Nee	Deeltoets	45	1	Nee	Ja
<b>3</b>	ML1/K1, 2 en 3	Criminaliteit § 1 t/m 4		Nee	Deeltoets	45	2	Nee	Ja
	ML1/K1, 2, 3 en 7	Pluriforme samenleving § 1 en 2		Nee	Deeltoets	45	1	Nee	Ja
	ML1/K1, 2, 3 en 7	Pluriforme samenleving § 1t/m 4		Nee	Deeltoets	45	2	Nee	Ja
	ML1/K1, 2, 3, 6 en 7	Massamedia § 1 t/m 5	Nee	P.O.	n.v.t	1	Nee	Nee	

**Berekening eindcijfer klas 3 (SE1) = voortschrijdend gemiddelde**

**Gebruikte methode**

Schuijt, Bas, e.a. Thema's maatschappijleer 2022-2023 vmbo-bk leswerkboek

978-90-8674-494-7

**Opmerking(en):**

Eindtermen maatschappijleer:

ML1/K1	Oriëntatie op leren en werken
ML1/K2	Basisvaardigheden
ML1/K3	Leervaardigheden in het vak maatschappijleer
ML1/K4	Cultuur en socialisatie
ML1/K5	Sociale verschillen
ML1/K6	Macht en zeggenschap
ML1/K7	Beeldvorming en stereotypering

**Toelichting:**

<https://www.examenblad.nl/examenstof/maatschappijleer-gemeenschappelijk/2021/f=/maatschappijleer1.pdf>



2	K1, K2, K3, K6, K7, K8 Fictie, V1 en V3	Plot 26, Fictie 3 Afsluitende (keuze) opdracht		Nee	Div	45	1**		Nee
		Plot 26, Pandemie Eindopdracht maken (puzzeltoets)		Nee	Div	45	1**	Div	Nee
		Plot 26, Lezen/Schrijven 6 Eindopdracht (inform. flyer)		Nee	S	45	1**	Nee	Nee
		Fictie zelfstandig boek - liftpitch		Nee	S	45	1	Nee	Nee
3	K2, K3, K5 (Spreek- en gespreksvaardighei d), K6, K7, V1, V3	Plot 26, Spelling (vrije ruimte)		Nee	S	45	1	Nee	Nee
		Plot 26, Kennismaking met het examen	ja	Nee	S	90	1	Nee	Nee
		Fictie film kijken - filmposter		Nee	S	45	1	boek	Nee

### Berekening cijfer klas 3 (SE1):

**P1 + P2 + P3**

**3**

### Opmerking(en):

\* De K-nummers en V-nummers verwijzen naar de syllabus College voor toetsen en Examens Nederlands vmbo hoofdstuk 3, juli 2017

\* \* Er worden twee onderdelen beoordeeld: het proces (op tijd inleveren van de opdracht) en de inhoud van de opdracht. Het procescijfer is gelijk aan het cijfer van de inhoud als deze twee onderdelen op tijd zijn ingeleverd.

\*\*\* De IIn maken in klas 3 niveau 1 en 2. Het gemiddelde van deze twee niveaus is het uiteindelijke cijfer.

**PTA Klas 3****Opleiding: VMBO-BBL HBR/E&O****Vak: Wiskunde**

Periode	Eindtermen	Stofomschrijving	SE	In toetsrooster?	Vorm toets	Tijd (min.)	Weging	Hulpmiddelen *	Herkansbaar ?
1	WI/K/5 1-4	Hoofdstuk 1: Rekenen	SE1	nee	Deeltoets	45	4	Ja	nee
	WI/K/6-1,2,3	Hoofdstuk 2: Meetkunde 1		nee	Deeltoets	45	4	Ja	nee
	WI/K/5-2-4	Hoofdstuk 3: Rekenen en procenten		nee	Deeltoets	45	4	Ja	nee
2	WI/K/4-1,2,3,4,5,6	Hoofdstuk 4: Formules en grafieken		nee	Deeltoets	45	4	Ja	nee
	WI/K/4	Hoofdstuk 5: Oplossen		nee	Deeltoets	45	4	Ja	nee
	WI/K/5-3 k/6-2	Hoofdstuk 6: Oppervlakte en omtrek		nee	Deeltoets	45	4	Ja	nee
3	WI/K/7	Hoofdstuk 7: Statistiek		nee	Deeltoets	45	4	Ja	nee
	WI/K/5-1-3WI/K/6-1-2	Hoofdstuk 8: Meetkunde 2		nee	Deeltoets	45	4	Ja	nee

**Berekening eindcijfer klas 3 (SE1) = voortschrijdend gemiddelde****Gebruikte methode:**

Admiraal, C.J. Getal en Ruimte 3 vmbo-b leerwerkboek deel 1 (12e editie)

9789001576066

Admiraal, C.J. Getal en Ruimte 3 vmbo-b leerwerkboek deel 2 (12e editie)

9789001576073

**Opmerking(en):**

\* rekenmachine, geodriehoek, passer, koershoekmeter

WI/K/1 Oriëntatie op leren en werken

WI/K/2 Basisvaardigheden

WI/K/3 Leervaardigheden in het vak wiskunde

WI/K/4 Algebraïsche verbanden

WI/K/5 Rekenen, meten en schatten

WI/K/6 Meetkunde

WI/K/7 Informatieverwerking, statistiek

WI/K/8 Geïntegreerde wiskundige activiteiten

**Toelichting:**

[https://www.examenblad.nl/examenstof/syllabus-2020-wiskunde-vmbo/2020/f=/wiskunde\\_vmbo\\_2020\\_versie\\_2.pdf](https://www.examenblad.nl/examenstof/syllabus-2020-wiskunde-vmbo/2020/f=/wiskunde_vmbo_2020_versie_2.pdf)



## Profiel Zorg & Welzijn- PTA Klas 3 basis 2022-2023

Alle eindtermen & werkboekjes worden op de laatste bladzijde toegelicht.

Periode	Eindtermen <i>Wat moet je kennen en kunnen?</i>	Stofomschrijving <i>Wat ga je hiervoor doen?</i>	SE	In toetsrooster?	Vorm toets	Tijd (min.)	Weging	Hulpmiddelen *	Herkansbaar ?	
1,2 en 3	<b>P/ZW/1.1</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• P/ZW/1.1.1</li> <li>• P/ZW/1.1.2</li> <li>• P/ZW/1.1.3</li> <li>• P/ZW/1.1.4</li> </ul> <b>P/ZW/1.2</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• P/ZW/1.2.1</li> <li>• P/ZW/1.2.2</li> <li>• P/ZW/1.2.3</li> <li>• P/ZW/1.2.4</li> <li>• P/ZW/1.2.5</li> <li>• P/ZW/1.2.6</li> <li>• P/ZW/1.2.7</li> </ul> <b>P/ZW/1.3</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• P/ZW/1.3.1</li> <li>• P/ZW/1.3.2</li> <li>• P/ZW/1.3.3</li> <li>• P/ZW/1.3.4</li> </ul>	<b>Module Mens &amp; Gezondheid</b>	SE1							
		<b>Deel A:</b>								
		Werkboekjes 1 t/m 4		Nee	WB**	X	1	X	Ja***	
		Quayntoets		Nee	DT	90	1	X	Ja***	
		Beroepshouding WPS****		Nee	X	X	1	X	Nee	
		<b>Deel B:</b>								
		Werkboekjes 5 t/m 8		Nee	WB**	X	1	X	Ja***	
		Quayntoets		Nee	DT	90	1	X	Ja***	
		Beroepshouding WPS****		Nee	X	X	1	X	Nee	
		<b>Over Deel A &amp; Deel B</b>								
		Theorie		Nee	SO	45	1	X	Ja**	
		Beroepshouding keuken		Nee	X	X	1	X	Nee	

Periode	Eindtermen <i>Wat moet je kennen en kunnen?</i>	Stofomschrijving <i>Wat ga je hiervoor doen?</i>	SE	In toetsrooster?	Vorm toets	Tijd (min.)	Weging	Hulpmiddelen*	Herkansbaar?	
1,2 en 3	<b>P/ZW/2.1</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2.1.1</li> <li>• 2.1.2</li> <li>• 2.1.3</li> <li>• 2.1.4</li> <li>• 2.1.5</li> </ul> <b>P/ZW/2.2</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2.2.1</li> <li>• 2.2.2</li> <li>• 2.2.3</li> <li>• 2.2.4</li> </ul> <b>P/ZW/2.3</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2.3.1</li> <li>• 2.3.2</li> <li>• 2.3.3</li> <li>• 2.3.4</li> <li>• 2.3.5</li> <li>• 2.3.6</li> <li>• 2.3.7</li> <li>• 2.3.8</li> </ul>	<b>Module Mens &amp; Omgeving</b>	SE1							
		<b>Deel A:</b>								
		Werkboekjes 9 t/m 12		Nee	WB**	X	1	X	Ja***	
		Quayntoets		Nee	DT	90	1	X	Ja***	
		Beroepshouding WPS****		Nee	X	X	1	X	Nee	
		<b>Deel B:</b>								
		Werkboekjes 13 t/m 16		Nee	WB**	X	1	X	Ja***	
		Quayntoets		Nee	DT	90	1	X	Ja***	
		Beroepshouding WPS****		Nee	X	X	1	X	Nee	
		<b>Over Deel A &amp; Deel B</b>								
		Theorie		Nee	SO	45	1	X	Ja***	
		Stage		Nee	X	X	2	X	Nee	

	<b>P/ZW/2.4</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2.4.1</li> <li>• 2.4.2</li> <li>• 2.4.3</li> </ul> <b>P/ZW/2.5</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2.5.1</li> <li>• 2.5.2</li> </ul>								
--	---	--	--	--	--	--	--	--	--

Periode	Eindtermen <i>Wat moet je kennen en kunnen?</i>	Stofomschrijving <i>Wat ga je hiervoor doen?</i>	SE	In toetsrooster?	Vorm toets	Tijd (min.)	Weging	Hulpmiddelen*	Herkansbaar?
1,2 en 3	<b>P/ZW/3.1</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 3.1.1</li> <li>• 3.1.2</li> <li>• 3.1.3</li> <li>• 3.1.4</li> </ul> <b>P/ZW/3.2</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 3.2.1</li> <li>• 3.2.2</li> <li>• 3.2.3</li> <li>• 3.2.4</li> <li>• 3.2.5</li> </ul> <b>P/ZW/3.3</b>	<b>Module Mens &amp; Activiteit</b>  <b>Deel A:</b>  Werkboekjes 17 t/m 20	SE1	Nee	WB**	X	1	X	Ja***
		Quayntoets		Nee	DT	90	1	X	Ja***
		Beroepshouding WPS****		Nee	X	X	1	X	Nee
		<b>Deel B:</b>  Werkboekjes 21 t/m 24		Nee	WB**	X	1	X	Ja***
		Quayntoets		Nee	DT	90	1	X	Ja***
		Beroepshouding WPS****		Nee	X	X	1	X	Nee

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 3.3.1</li> <li>• 3.3.2</li> <li>• 3.3.3</li> </ul>	<b>Over Deel A &amp; Deel B</b>							
		Theorie							

Periode	Eindtermen <i>Wat moet je kennen en kunnen?</i>	Stofomschrijving <i>Wat ga je hiervoor doen?</i>	SE	In toetsrooster?	Vorm toets	Tijd (min.)	Weging	Hulpmiddelen*	Herkansbaar?	
1,2 en 3	<b>P/ZW/4.1</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 4.1.1</li> <li>• 4.1.2</li> <li>• 4.1.3</li> <li>• 4.1.4</li> </ul> <b>P/ZW/4.2</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 4.2.1</li> <li>• 4.2.2</li> <li>• 4.2.3</li> <li>• 4.2.4</li> </ul>	<b>Module Mens &amp; Zorg</b>	SE1							
		<b>Deel A:</b>								
		Werkboekjes 25 t/m 28		Nee	WB**	X	1	X	Ja***	
		Quayntoets		Nee	DT	90	1	X	Ja***	
		Beroepshouding WPS****		Nee	X	X	1	X	Nee	
		<b>Deel B:</b>								
		Werkboekjes 29 t/m 32		Nee	WB**	X	1	X	Ja***	

<b>P/ZW/4.3</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 4.3.1</li> <li>• 4.3.2</li> </ul> <b>P/ZW/4.4</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 4.4.1</li> <li>• 4.4.2</li> <li>• 4.4.3</li> <li>• 4.4.4</li> </ul> <b>P/ZW/4.5</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 4.5.1</li> <li>• 4.5.2</li> </ul>	Quayntoets		Nee	DT	90	1	X	Ja***
	Beroepshouding WPS ****		Nee	X	X	1	X	Nee
	<b>Over Deel A &amp; Deel B</b>							
	Theorie		Nee	SO	45	1	X	Ja***

## **Berekening cijfer klas 3 (SE1):**

$$\frac{P1 + P2 + P3}{3}$$

3

### **Opmerking(en):**

- \* Indien “Ja “graag hier noemen om welke hupmiddelen het specifiek gaat.
- \*\*Het tijdig/ voldoende inleveren van het (profiel) werkplekboek resulteert in een 8, het niet tijdig/ voldoende inleveren resulteert in een 3. De (profiel) werkplekboeken worden gedurende leerjaar 3 en 4 door elkaar gebruikt. Delen van de boekjes zijn herkansbaar. Opnieuw inleveren van complete werkboeken wordt een 6.
- \*\*\* Indien de deoltoets los van de herkansingsregeling te herkansen is dan dit specifiek hier noemen. Onder voorwaarde altijd herkansbaar (inleveren handgeschreven samenvatting, inclusief begrippen)
- \*\*\*\* beroepshouding WPS: waarneming tijdens alle lessen/ 1 cijfer per deel (4 boekjes)

## **De eindtermen**

### **Profielmodule Mens & Gezondheid**

#### **P/ZW/1.1 Informatie geven over een gezonde leefstijl**

- P/ZW/1.1.1 Uitleggen welke aspecten van invloed zijn op fysieke, psychische en sociale gezondheid
- P/ZW/1.1.2 Een verband leggen tussen leefstijl, voedingspatroon, hygiëne, bewegen en gezondheid
- P/ZW/1.1.3 Informatie zoeken en geven over het gebruik van genotmiddelen
- P/ZW/1.1.4 De invloed van media op leefstijl beschrijven en herkennen

#### **P/ZW/1.2 Een gezonde maaltijd samenstellen, bereiden en opdienen**

- P/ZW/1.2.1 Een gezonde maaltijd samenstellen
- P/ZW/1.2.2 Recepten lezen en omrekenen naar een aantal personen
- P/ZW/1.2.3 Een planning maken voor het correct uitvoeren van de werkzaamheden
- P/ZW/1.2.4 Tijdens werkzaamheden rekening houden met hygiëne
- P/ZW/1.2.5 Basisvaardigheden toepassen die noodzakelijk zijn voor de bereiding van een maaltijd
- P/ZW/1.2.6 Materiaal en apparatuur hanteren bij de bereiding van gerechten in de privéhuishouding
- P/ZW/1.2.7 Gerechten presenteren
- P/ZW/1.2.8 Gebruikte materialen schoonmaken en opruimen

### **P/ZW/1.3 Ondersteunen bij een verantwoord voedings- en bewegingspatroon en dagritme**

- P/ZW/1.3.1 Informatie zoeken en geven over voedings- en bewegingspatroon en dagritme
- P/ZW/1.3.2 Voedings- en leefgewoonten signaleren, herkennen en rapporteren
- P/ZW/1.3.3 Voedings- en leefgewoonten observeren, herkennen en de klant hierover adviseren
- P/ZW/1.3.4 Uitleggen hoe dagritme van invloed is op het fysieke en mentale welzijn

### **Profielmodule Mens & Omgeving**

#### **P/ZW/2.1 Schoonmaken- en onderhoudswerkzaamheden uitvoeren**

- P/ZW/2.1.1 Werkvolgorde en planning maken voor de uit te voeren werkzaamheden
- P/ZW/2.1.2 Onderhoudsvorschriften lezen, interpreteren en ernaar handelen
- P/ZW/2.1.3 Schoonmaakmiddelen, -apparatuur en -materialen kiezen en gebruiken
- P/ZW/2.1.4 Werkzaamheden uitvoeren volgens plan
- P/ZW/2.1.5 Gebruikte materialen schoonmaken en opruimen

#### **P/ZW/2.2 Textiel verzorgen**

- P/ZW/2.2.1 Etiketten lezen, interpreteren en ernaar handelen
- P/ZW/2.2.2 Was sorteren
- P/ZW/2.2.3 Een was behandeling uitvoeren
- P/ZW/2.2.4 Strijken, vouwen en opbergen van de was

#### **P/ZW/2.3 Baliewerkzaamheden verrichten**

- P/ZW/2.3.1 Zich representatief en klantgericht opstellen
- P/ZW/2.3.2 De klant ontvangen en begroeten
- P/ZW/2.3.3 Een informatief en zakelijk gesprek voeren
- P/ZW/2.3.4 Zijn taalgebruik afstemmen op de klant met name woordkeuze- en stemgebruik
- P/ZW/2.3.5 Een telefoonnotitie maken, een boodschap aannemen en doorgeven
- P/ZW/2.3.6 Een telefonische afspraak maken
- P/ZW/2.3.7 Schriftelijk rapporteren
- P/ZW/2.3.8 Afscheid nemen

#### **P/ZW/2.4 Informatie geven over een passagen en hulpmiddelen in en rondom het gebouw die toegankelijkheid en veiligheid bevorderen**

- P/ZW/2.4.1 Veelvoorkomende aanpassing en hulpmiddelen in en rondom het gebouw herkennen
- P/ZW/2.4.2 Informatie geven over veelvoorkomende aanpassingen en hulpmiddelen in en rondom het gebouw

#### **P/ZW/2.5 Bij het inrichten van een ruimte rekening houden met het gebruik van een ruimte**

- P/ZW/2.5.1 Een ruimte inrichten conform de opdracht
- P/ZW/2.5.2 De inrichting afstemmen op de wensen en de behoeften van de gebruiker

### **Profielmodule Mens & Activiteit**

#### **P/ZW/3.1 Een eenvoudige activiteit voor een individu en groep voorbereiden**

- P/ZW/3.1.1 Wensen en behoeften achterhalen
- P/ZW/3.1.2 Een passende activiteit kiezen
- P/ZW/3.1.3 Informatie zoeken en geven over mogelijke activiteiten
- P/ZW/3.1.4 Een draaiboek voor een activiteit maken

#### **P/ZW/3.2 Een eenvoudige activiteit met een individu en groep uitvoeren**

- P/ZW/3.2.1 Deelnemer(s) gastvrij ontvangen, op hun gemak stellen en wegwijs maken
- P/ZW/3.2.2 Deelnemer(s) motiveren tot deelname aan een activiteit
- P/ZW/3.2.3 Deelnemer(s) stimuleren tot zelf doen of meedoen
- P/ZW/3.2.4 Op gestructureerde en consequente wijze iets voordoen en uitleggen
- P/ZW/3.2.5 Aanwijzingen geven

#### **P/ZW/3.3 Een eenvoudige activiteit met een individu en groep afsluiten**

- P/ZW/3.3.1 Een activiteit afronden
- P/ZW/3.3.2 Materialen en hulpmiddelen laten opruimen
- P/ZW/3.3.3 Een activiteit met deelnemers en medewerkers evalueren



## **Profielmodule Mens & Zorg**

### **P/ZW/4.1 Ondersteunen bij eenvoudige verzorgende activiteit**

- P/ZW/4.1.1 De hulpbehoefte van een klant signaleren en dit rapporteren
- P/ZW/4.1.2 De hulpbehoefte van een klant achterhalen en ernaar handelen
- P/ZW/4.1.3 Begrip en respect tonen voor gevoelens en wensen van de klant
- P/ZW/4.1.4 Verzorgende activiteiten uitvoeren en daarbij rekening houden met de privacy van de klant
- P/ZW/4.1.5 De klant stimuleren tot zelfredzaamheid

### **P/ZW/4.2 Ondersteunen bij het bewegen en verplaatsen**

- P/ZW/4.2.1 De hulpbehoefte van een klant signaleren en dit rapporteren
- P/ZW/4.2.2 De hulpbehoefte van een klant achterhalen en ernaar handelen
- P/ZW/4.2.3 Begrip tonen voor gevoelens en wensen van de klant
- P/ZW/4.2.4 Beweeg-, til- en verplaatstechnieken gebruiken

### **P/ZW/4.3 Eenvoudige EHBO-technieken toepassen**

- P/ZW/4.3.1 Een inschatting maken van de ernst van de verwondingen en afwegen: zelf handelen of hulp zoeken
- P/ZW/4.3.2 Handelen bij lichte verwondingen, letsel aan het bewegingsapparaat, verslikken en stikken, bloedneus, splinter

### **P/ZW/4.4 Ondersteunen bij vaak voorkomende ziekteverschijnselen**

- P/ZW/4.4.1 Informatie zoeken en geven over vaak voorkomende ziekten en ziekteverschijnselen
- P/ZW/4.4.2 Een inschatting maken van de ernst van de ziekte en het eigen handelen daarop aanpassen
- P/ZW/4.4.3 Toeziën op juiste medicijngebruik
- P/ZW/4.4.4 Handelingen uitvoeren volgens voorschrift arts of recept

### **P/ZW/4.5 Toepassingen van ICT en technologie in de hulpverlening benoemen, adviseren en gebruiken**

- P/ZW/4.5.1 Systemen van ICT en technologie volgens instructie gebruiken
- P/ZW/4.5.2 De functie van ICT en (zorg)technologie benoemen en adviseren over de inzet van deze systemen

## **Namen boekjes (EDU4ALL)**

- Boekje 1- De hoteldienst
- Boekje 2- Dag- en weekmenu's
- Boekje 3- Eetgewoonten
- Boekje 4- Een driegangenmenu
- Boekje 5- Het restaurant
- Boekje 6- Gerechten
- Boekje 7- Menukaart
- Boekje 8- Een viergangenmenu
- Boekje 9- Ondersteunende dienst- Food
- Boekje 10- Ondersteunende dienst- Non-food
- Boekje 11- Ondersteunende dienst receptie
- Boekje 12- Veiligheid op school
- Boekje 13- De woongroep
- Boekje 14- De huishoudelijke dienst
- Boekje 15- Begeleid zelfstandig wonen
- Boekje 16- Van woongroep naar zelfstandig wonen
- Boekje 17- Een gezonde leefstijl
- Boekje 18- De jongerensoos
- Boekje 19- Een activiteit leren organiseren
- Boekje 20- Een fietstocht voor vrijwilligers organiseren
- Boekje 21- De babygroep
- Boekje 22- De dreumesgroep
- Boekje 23- De peutergroep
- Boekje 24- Een hapjesbuffet organiseren
- Boekje 25- Thuiszorg Klaverblad
- Boekje 26- Maatwerk in de thuiszorg
- Boekje 27- CVA- nazorg
- Boekje 28- Wonen voor ouderen
- Boekje 29- Kraamzorg
- Boekje 30- Gezinszorg
- Boekje 31- Gespecialiseerde thuiszorg
- Boekje 32- EHBO-workshop organiseren

PTA Klas 3/4

keuzevak: Welzijn kind en jongere

Vak: Zorg & Welzijn

Alle eindtermen & werkboekjes worden op de laatste bladzijdes toegelicht.

Periode	Eindtermen <i>Wat moet je kennen en kunnen?</i>	Stofomschrijving <i>Wat ga je hiervoor doen?</i>	SE	In toetsrooster?	Vorm toets	Tijd (min.)	Weging	Hulpmiddelen*	Herkansbaar?
	<b>K/ZW/5.1</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• K/ZW/5.1.1</li> <li>• K/ZW/5.1.2</li> <li>• K/ZW/5.1.3</li> </ul> <b>K/ZW/5.2</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• K/ZW/5.2.1</li> <li>• K/ZW/5.2.2</li> <li>• K/ZW/5.2.3</li> <li>• K/ZW/5.2.4</li> <li>• K/ZW/5.2.5</li> </ul> <b>K/ZW/5.3</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• K/ZW/5.3.1</li> <li>• K/ZW/5.3.2</li> <li>• K/ZW/5.3.3</li> <li>• K/ZW/5.3.4</li> <li>• K/ZW/5.3.5</li> </ul> <b>K/ZW/5.4</b>	<b>Keuzevak Voeding &amp; Beweging</b>  Werkplekboekje Quayntoets Beroepshouding WPS****	SE1						
Nee				WB**	X	1	X	Ja***	
Nee				SE	90	1	X	Ja***	
Nee				X	X	1	X	Nee	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• K/ZW/5.4.1</li> <li>• K/ZW/5.4.2</li> </ul>								
	<p>K/ZW/5.5</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• K/ZW/5.5.1</li> <li>• K/ZW/5.5.2</li> </ul>								

**Berekening cijfer klas 3/4 :**

**WB + SE + BH**

**3**

**Opmerking(en):**

- \* Indien “Ja “graag hier noemen om welke hupmiddelen het specifiek gaat.
- \*\*Het tijdig/ voldoende inleveren van het (profiel) werkplekboek resulteert in een 8, het niet tijdig/ voldoende inleveren resulteert in een 3. De (profiel) werkplekboeken worden gedurende leerjaar 3 en 4 door elkaar gebruikt. Delen van de boekjes zijn herkansbaar. Opnieuw inleveren van completen werkboeken wordt een 6.
- \*\*\* Indien de deoltoets los van de herkansingsregeling te herkansen is dan dit specifiek hier noemen. Onder voorwaarde altijd herkansbaar (inleveren handgeschreven samenvatting, inclusief begrippen)
- \*\*\*\* beroepshouding WPS: waarneming tijdens alle lessen/ 1 cijfer per deel (4 boekjes)

## **Eindtermen**

### **K/ZW/5.1 Ondersteunen bij opvoeding en ontwikkeling**

- K/ZW/5.1.1 De lichamelijke, geestelijke en sociale ontwikkeling van kinderen en jongeren benoemen
- K/ZW/5.1.2 Aangeven welke factoren de ontwikkeling kunnen beïnvloeden
- K/ZW/5.1.3 Opvoedingstechnieken benoemen en toepassen

### **K/ZW/5.2 Kinderen en jongeren ondersteunen in dagelijkse situaties en hierbij de zelfredzaamheid bevorderen**

- K/ZW/5.2.1 De zelfredzaamheid van het kind of de jongere stimuleren
- K/ZW/5.2.2 Structuur bieden
- K/ZW/5.2.3 Zorg dragen voor fysieke en sociale veiligheid
- K/ZW/5.2.4 Ondersteunen bij lichamelijke verzorging en hygiëne zonder fysieke overbelasting voor zichzelf

### **K/ZW/5.3 (re)creatieve activiteiten voor kinderen of jongeren organiseren en hen stimuleren en begeleiden**

- K/ZW/5.3.1 Passende activiteiten selecteren en organisatorische mogelijkheden inventariseren
- K/ZW/5.3.2 Een groep kinderen of jongeren stimuleren een keuze te maken
- K/ZW/5.3.3 De activiteit uitleggen en voorstellen
- K/ZW/5.3.4 Bij de uitvoering van de activiteit de deelnemers begeleiden
- K/ZW/5.3.5 De activiteit afronden en evalueren

### **K/ZW/5.4 De omgeving verzorgen en inrichten voor een leeftijdsgroep**

- K/ZW/5.4.1 De ruimte verzorgen en inrichten zodat deze school, veilig, sfeervol en aantrekkelijk is
- K/ZW/5.4.2 Voorwerpen op de juiste plaats opbergen

### **K/ZW/5.5 Een dagrapportage maken volgens een rapportagesysteem en dit mondeling toelichten**

- K/ZW/5.5.1 Een dagrapportage invullen
- K/ZW/5.5.2 Mondeling rapporteren aan leidinggevende, ouders of verzorgers (in simulatie)



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• K/DP/4.3.5</li> <li>• K/DP/4.3.6</li> </ul>								
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**Berekening cijfer klas 3/4:**

**WB + SE + BH**

**3**

**Opmerking(en):**

- \* Indien “Ja “graag hier noemen om welke hupmiddelen het specifiek gaat.
- \*\*Het tijdig/ voldoende inleveren van het (profiel) werkplekboek resulteert in een 8, het niet tijdig/ voldoende inleveren resulteert in een 3. De (profiel) werkplekboeken worden gedurende leerjaar 3 en 4 door elkaar gebruikt. Delen van de boekjes zijn herkansbaar. Opnieuw inleveren van complete werkboeken wordt een 6.
- \*\*\* Indien de deoltoets los van de herkansingsregeling te herkansen is dan dit specifiek hier noemen. Onder voorwaarde altijd herkansbaar (inleveren handgeschreven samenvatting, inclusief begrippen)
- \*\*\*\* beroepshouding WPS: waarneming tijdens alle lessen/ 1 cijfer per deel (4 boekjes)

## **Eindtermen**

### **K/DP/4.1 Een plantaardig voedingsmiddel produceren en verkopen**

- K/DP/4.1.1 Een productieproces van plantaardige voedingsmiddelen beschrijven
- K/DP/4.1.2 Een plantaardig product produceren (bijvoorbeeld tomaten, aardbeien: zaaien, verspenen, verzorgen, oogsten )
- K/DP/4.1.3 Een plantaardig product verwerken tot een eindproduct
- K/DP/4.1.4 Het eindproduct verkopen

### **K/DP/4.2 Verantwoorde voeding kiezen en verwerken**

- K/DP/4.2.1 De herkomst van de voedingsmiddelen beschrijven
- K/DP/4.2.2 De productie van voedingsmiddelen beschrijven
- K/DP/4.2.3 De voor- en nadelen van (internationaal) transport van voedingsmiddelen benoemen
- K/DP/4.2.4 De gevolgen van de productie van voedingsmiddelen benoemen voor het milieu
- K/DP/4.2.5 Etiketten van voedingsmiddelen lezen en begrijpen
- K/DP/4.2.6 Op basis van de informatie op etiketten een bewuste voedingskeuze maken
- K/DP/4.2.7 Aan de hand van gegeven criteria een verantwoorde keuze maken uit het aanbod van voedingsmiddelen (denk onder andere aan criteria op het gebied van voedingswaarde, ecologische footprint, herkomst, productie, vervoer)
- K/DP/4.2.8 Aan de hand van gegeven criteria een verantwoord menu samenstellen en bereiden
- K/DP/4.2.9 Het menu verantwoorden vanuit het perspectief van bijvoorbeeld herkomst, productie en vervoer

### **K/DP/4.3 Voor een bepaalde doelgroep een bewegingsactiviteit in de open lucht organiseren en uitvoeren**

- K/DP/4.3.1 Het belang van beweging voor de gezondheid benoemen en verklaren
- K/DP/4.3.2 Voor een specifieke doelgroep een onderzoek doen naar recreatieve mogelijkheden in de open lucht
- K/DP/4.3.3 Een passende bewegingsactiviteit bedenken in de open lucht
- K/DP/4.3.4 Een bewegingsactiviteit organiseren
- K/DP/4.3.5 Onder begeleiding een bewegingsactiviteit organiseren
- K/DP/4.3.6 Een bewegingsactiviteit organiseren



## Keuzevak Haarverzorging

Periode	Eindtermen <i>Wat moet je kennen en kunnen?</i>	Stofomschrijving <i>Wat ga je hiervoor doen?</i>	SE	In toetsrooster	Vorm toets	Tijd (min.)	Weging	Hulpmiddelen	Herkenbaar
	<b>K/ZW/1.2</b>	<b>Een haar- en hoofdhuidbehandeling uitvoeren op basis van een haardiagnose bij een klant</b>	-	<b>Nee</b>	<b>PO</b>	<b>90</b>	<b>1</b>	<b>Nee</b>	<b>Nee</b>
	<b>K/ZW/2.2</b>	<b>Het haar omvormen door middel van een styltang</b>	-	<b>Nee</b>	<b>PO</b>	<b>20</b>	<b>1</b>	<b>Nee</b>	<b>Nee</b>
		<b>Het haar omvormen door middel van een krultang</b>	-	<b>Nee</b>	<b>PO</b>	<b>20</b>	<b>1</b>	<b>Nee</b>	<b>Nee</b>
		<b>Beroepshouding</b>	-	<b>Nee</b>	<b>n.v.t.</b>	<b>n.v.t.</b>	<b>1</b>	<b>Nee</b>	<b>Nee</b>

## PTA Keuzevak Huidverzorging

<b>Periode</b>	<b>Eindtermen</b> <i>Wat moet je kennen en kunnen?</i>	<b>Stofomschrijving</b> <i>Wat ga je hiervoor doen?</i>	<b>SE</b>	<b>In toets rooster</b>	<b>Vorm toets</b>	<b>Tijd (min.)</b>	<b>Weging</b>	<b>Hulpmiddelen</b>	<b>Herkenbaar</b>
	<b>K/ZW/3.1</b>	<b>Een gezichtsverzorgende behandeling uitvoeren op basis van een huiddiagnose</b>	-	<b>Nee</b>	<b>PO</b>	<b>90</b>	<b>1</b>	<b>Nee</b>	<b>Nee</b>
	<b>K/ZW/1.3</b>	<b>Avond make-up aanbrengen op een klant</b>	-	<b>Nee</b>	<b>PO</b>	<b>90</b>	<b>1</b>	<b>Nee</b>	<b>Nee</b>
		<b>Beroepshouding</b>	-	<b>Nee</b>	<b>n.v.t.</b>	<b>n.v.t.</b>	<b>1</b>	<b>Nee</b>	<b>Nee</b>

## Keuzevak evenementen

<b>Cursus</b>	<b>2022/2023</b>		
<b>Leerjaar</b>	<b>3 Keuzevak</b>		
<b>Leerweg</b>	<b>BBL/ KBL</b>		
<b>Sector</b>	<b>Economie &amp; Ondernemen</b>		
<b>Vak</b>	<b>Evenementen</b>		
<b>Methode</b>	<b>Edu4all</b>		
<b>Periode</b>	<b>Leerstofomschrijving</b>	<b>Resultaat</b>	<b>Periodecijfer</b>
	Draaiboek maken	1x	
	Poster evenement maken	1x	
	Bezoekers ontvangen	1x	
	Klacht aannemen	1x	
	Eindtoets	1x	
		2x	

**KEUZEVAK: Presentatie en Styling**

Periode	Eindtermen <i>Wat moet je kennen en kunnen?</i>	Stofomschrijving <i>Wat ga je hiervoor doen?</i>	SE	In toets-rooster?	Vorm toets	Tijd (min.)	We-ging	Hulp-mid-delen*	Her-kans-baar?
Jaar	7,1,1, 7,1,2, 1,1,5, 7,1,6, 7,1,7	<b>Portfolio Reclame</b> Moodboard, advertentie, tas	SE1	Nee	praktijk	Nvt.	1	Ja	Nee
	7,1,1, 7,1,2, 7,1,3, 7,1,4,	<b>Portfolio Product en styling</b> inpakken		Nee	Praktijk	Nvt	1	Ja	Nee
	7,1,1, 7,1,2, 7,1,8, 7,1,9	<b>Portfolio etalage en artikelpresentatie</b> Eyecatcher etalage		Nee	Praktijk	Nvt	1	Ja	nee
	7,1,1, 7,1,2, 7,1,8, 7,1,9	Theoretische toets tekstbronnen		Nee	schrijftelijk	120	4	Ja	Nee

**Berekening eindcijfer klas 3**

**Opmerking(en):**

\* rekenmachine

**Toelichting:**

<https://nieuwvmbbo.nl/bovenbouw/profielen/economie-en-ondernemen/>

## Keuzevak: ondernemen

<b>Cursus</b>	<b>2022-2023</b>		
<b>Leerjaar</b>	<b>3 Keuzevak</b>		
<b>Leerweg</b>	<b>BBL/ KBL</b>		
<b>Sector</b>	<b>Economie &amp; Ondernemen</b>		
<b>Vak</b>	<b>Ondernemen</b>		
<b>Methode</b>	<b>Edu4all</b>		
<b>Periode</b>	<b>Leerstofomschrijving</b>	<b>Resultaat</b>	<b>Periodecijfer</b>
1	Een leerling wordt op drie onderdelen beoordeeld:  - Ondernemingsplan(ma p) uitwerken voor je toekomstige bedrijf.  - Praktische opdrachten maken als toekomstige ondernemer; Ondernemen &Style.  - Financiële plan uitwerken & presentatie als startende bedrijf uitwerken.	1x  1x  1x	

## Keuzevak: webshop

Periode	Leerstofomschrijving	Resultaat	Periodecijfer
1	Een webshop bedenken met name naam, vorm, grootte, product en doelgroep.  De productfotografie toepassen	1x	
	Een webshop ontwerpen  Een online webshop maken	1x  1x	
	De webshop voorbereiden voor publicatie  De opslag en verzending toepassen	1x  1x	

**Keuzevak: Voorkomen van ongevallen en ehbo**

**Duur: 13 weken x 2 lesuur**

<b>Periode</b>	<b>Eindtermen</b> <i>Wat moet je kennen en kunnen?</i>	<b>Stofomschrijving</b> <i>Wat ga je hiervoor doen?</i>	<b>SE</b>	<b>In toetsrooster?</b>	<b>Vorm toets</b>	<b>Tijd (min.)</b>	<b>Weging</b>	<b>Hulpmiddelen *</b>	<b>Herkansbaar?</b>
n.v.t	<b>Eindtermen</b> K/ZW/12.1 Assisteren bij activiteiten op het gebied van veiligheid en risicopreventie.	<b>WPS</b> De kandidaat kan: 1. De mogelijkheden en beperkingen van cliënt signaleren met daarbij horende risico's en gevaren. 2. Handelingen uitvoeren volgens veiligheidsrichtlijnen. 3. Uitleggen hoe verwondingen, verbrandingen, vergiftigen voorkomen kunnen worden.	N.V.T.	JA	1 X Quaynto ets	90	1	N.V.T.	JA
			N.V.T.	JA	1 X Praktijko pdracht	Per leerling 10 minuten	1	N.V.T.	JA

	<p><b>Eindtermen</b></p> <p>K/ZW/12.2 De functie van enkele organen en weefsels uitleggen.</p> <p><b>Eindtermen</b></p> <p>K/ZW/12.3 In acute situaties handelen volgens het 5 stappenplan.</p>	<p>4. Veilige situaties op de werkvlier herkennen en bespreekbaar maken.</p> <p>5. Bij onveilige situaties hulp in te roepen en bereikbaar zijn.</p> <p><b>WPS</b></p> <p>De kandidaat kan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. De werking van het hart,</li> <li>2. longen en de bloedsomloop noemen.</li> <li>3. Een AED gebruiken.</li> <li>4. De effecten van inspanning aangeven.</li> <li>5. Aangeven hoe gewrichten kunnen bewegen.</li> <li>6. Uitleggen hoe je een goede conditie kunt opbouwen.</li> </ol> <p><b>WPS</b></p> <p>De kandidaat kan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Op gevaar letten.</li> <li>2. Nagaan wat er is gebeurd en nagaan wat het slachtoffer mankeert.</li> <li>3. Het slachtoffer geruststellen en zorg dragen voor beschutting.</li> <li>4. Zorgen voor professionele hulp.</li> <li>5. Het slachtoffer helpen op de plaats waar hij ligt of zit.</li> </ol> <p><b>WPS</b></p> <p>De kandidaat kan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Stoornissen in het bewustzijn signaleren en hulp inschakelen.</li> </ol>							
--	---	--	--	--	--	--	--	--	--



	<p><b>Eindtermen</b> K/ZW/12.4 Stoornissen in de vitale functies signaleren en direct professionele hulp inschakelen.</p> <p><b>Eindtermen</b> K/ZW/12.5 Aan de hand van de ongevalssituatie en de verschijnselen letsels herkennen en vaststellen van de noodzakelijke basis handelingen en deze uitvoeren (Eerste Hulp B).</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Stoornissen in de ademhaling signaleren en hulp inschakelen.</li> <li>3. Actieve bloedingen stoppen en hulp inschakelen.</li> <li>4. Shock signaleren en hulp inschakelen.</li> </ol> <p><b>WPS</b> De kandidaat kan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bewusteloosheid herkennen en kan een bewusteloze die op zijn buik ligt op de rug draaien.</li> <li>2. Een (dreigende) flauwte herkennen en kan eerste hulp verlenen bij een (dreigende) flauwte.</li> <li>3. Ademhalingsstoornissen herkennen zoals bij een bewusteloos slachtoffer de luchtweg vrijhouden (stabiele zijligging), bij verslikking de luchtweg vrijmaken door enkele (vijf) stevige stoten tussen de schouderbladen te geven en als dit niet helpt de handgreep van Heimlich toe te passen.</li> <li>4. Een uitwendige (open) wond herkennen en bepalen of het verantwoord is als eerstehulpverlener zelf de definitieve hulp te verlenen dan wel een wond weten af te dekken.</li> </ol>							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

		<ol style="list-style-type: none"><li>5. Een (ernstige) uitwendige bloeding herkennen en een bloeding stoppen door druk op de wond uit te oefenen door wonddrukverband.</li><li>6. Brandwonden koelen met zacht stromend lauw water en tweede- en derdegraads brandwonden losjes steriel afdekken.</li><li>7. Een (open) botbreuk, ontwrichting herkennen en uitleggen waarom een gebroken en een ontwricht lichaamsdeel onbeweeglijk moeten worden gehouden.</li><li>8. Een kneuzing, verstuiking herkennen en verzorgen.</li><li>9. Oogletsel zoals vuiltje in het oog, verbrand oog, bijtende stof in het oog herkennen en aangeven waarom je heel zuinig moet zijn op je ogen en waardoor een oog makkelijk kan worden beschadigd.</li><li>10. Een neusbloeding stoppen en een splinter uit de huid verwijderen.</li><li>11. Aangeven wat er minimaal in een verbanddoos moet zitten.</li></ol>							
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

**Berekening cijfer klas 3 :**

**QUAYNTOETS + PRAKTIJKOPDRACHT**  
**2**

**Opmerking(en):**

Voor het uitvoeren van de taak beheerst de kandidaat de voorwaardelijke kennis, vaardigheden en houding.

**Vak: keuzevak Sport en bewegen**

<b>Periode</b>	<b>Eindtermen</b> <i>Wat moet je kennen en kunnen?</i>	<b>Stofomschrijving</b> <i>Wat ga je hiervoor doen?</i>	<b>SE</b>	<b>In toets-rooster?</b>	<b>Vorm toets</b>	<b>Tijd (min.)</b>	<b>We-ging</b>	<b>Hulp-mid-delen *</b>	<b>Her-kans-baar?</b>
<b>1</b>	Verschillende technieken en spelvormen van badminton.  Kennismaken met de EuroFitTest  Flagfootball  Turnen Tref-en afgooispelen	Verschillende technieken die het spel verbeteren aanleren en oefenen. Verschillende wedstrijdvormen spelen.  Deelnemen aan een EuroFitTest en hierover na afloop een vragenlijst beantwoorden  Het beoefenen van verschillende techniekoefeningen, spelvormen om tot een eindspel te kunnen komen.  Aanleren, beoefenen en verbeteren van verschillende turntechnieken. Het ervaren van verschillende tref- en afgooispelen.	SE	Nee	SE	90	1/4	Nee	Nee

**Berekening cijfer klas 4 (SE):**

**Badminton weging 1, EuroFitTest weging 1, Flagfootball weging 2, actieve inzet weging 1**

5

**Opmerking(en):** Alle onderdelen moeten beoordeeld worden. Als de vragenlijst behorende bij de EuroFitTest niet wordt ingeleverd krijgt de leerling hier het cijfer 1 voor. Het cijfer voor de actieve inzet wordt gebaseerd op de gehele periode.

**Keuzevak: Mode en Design, 13 lessen**

<b>Periode</b>	<b>Eindtermen</b> <i>Wat moet je kennen en kunnen?</i>	<b>Stofomschrijving</b> <i>Wat ga je hiervoor doen?</i>	<b>SE</b>	<b>In toetsrooster?</b>	<b>Vorm toets</b>	<b>Tijd (min.)</b>	<b>We-ging</b>	<b>Hulp-mid-delen *</b>	<b>Her-kans-baar?</b>
<b>1</b>	<p>K/EO/8.1 De leerling kan antwoord geven op de vraag: "Wat is mode".</p> <p>K/EO/8.1 + 8.2 De leerling kan een moodboard maken en daarbij de compositie bepalen, kleurgebruik herkennen en knip technieken hanteren binnen het thema. Stijl en trends herkennen.</p> <p>K/EO/8.1 De leerling weet hoe een werkstuk, inhoudelijk, eruit moet</p>	<p>Kennismaken van trends in mode en design. Wat is stijl, styling en trends?</p> <p>Moodboard maken van 1 gekozen stijl. Plaatjes verzamelen, kniptechnieken en compositie.</p> <p>Werkstuk maken. Modeontwerper en zijn/haar loopbaan. Onderzoek van de geschiedenis van de ontwerper.</p>			<p>PO</p> <p>PO</p>		<p>1</p> <p>1</p>		

	<p>komen te zien en weet een research uit te voeren op grond van een thema. Research uitvoeren, bijvoorbeeld op grond van een stijl, trend, thema, kleurcombinatie</p> <p>K/EO/8.1 De leerling weet het verschil tussen verschillende kleuren en schakeringen. Materialen en textiel. Beeldaspecten, vormgevingsprincipes en kleurenleer toepassen</p> <p>K/EO/8 + 8.1 De leerling is in werkzaamheden binnen mode en design uit te voeren</p>	<p>Visie van de ontwerper. Welke invloed heeft de ontwerper. Voorblad, inhoudspagina, inleiding, geschiedenis, invloed, beeldmateriaal, nawoord en bronvermelding.</p> <p>Moodboard maken van verschillende schakeringen van 1 gekozen kleur. Onderzoek naar kleuren. Wat zijn kleurschakeringen en hoe herken je verschillende tonen geel, groen etc.</p> <p><b>Kennismaken met 2 verschillende manieren van modeontwerpen.</b></p> <p>1.Ontwerpen kleding/meubelstuk op papier 2D. Bij dit ontwerp komt een stoffen onderzoek.</p>			PO		1		
--	--	--	--	--	----	--	---	--	--

	<p>ten aanzien van ontwerp en productie technieken. Stijlen herkennen van het ontwerp.</p>	<p>2. Ontwerpen en het leren mouleren op een pop. Met meerdere lappen stof maak je een modeontwerp d.m.v. draaien, vouwen, draperen of knopen.</p> <p>3. Onderzoek naar materialen. Welke materialen zijn er? Welke materialen hebben je voorkeur? Leer, katoen, nep leer, synthetische stoffen etc.</p>			PO		1		
					PO		1		
					PO		1		
	<p>K/EO/8.2 De leerling kan technieken toepassen, bijvoorbeeld: strijken, timmeren, spelden, nieten.</p> <p>K/EO/8 + 8.1 De leerling kan ontwerpen in de vrije ruimte en toepassen.</p>	<p><b>Eindopdracht.</b></p> <p>1.Modeontwerpen/ upcyclen en apparaat technieken. De eindopdracht is het vervaardigen van een kledingstuk van 3 oude kledingstukken. Productietechnieken zoals: naaimachine en/ of met de hand naaien.</p> <p>2.Het onder de knie krijgen van werken met een strijkijzer, strijkplank, spelden en paspop.</p>			PO		1		
					PO		1		

	<p>Werkzaamheden binnen mode en design uitvoeren ten aanzien van ontwerp en productie technieken</p>	<p>3. Het fotograferen van het upcycle kledingstuk. Compositie. Totaal, portret, half totaal. Lichtgebruik en stijl.</p> <p><b>Eind presentatie.</b></p> <p>Klassikaal presenteren van het gemaakte meubelstuk of kledingstuk. Presentatietechnieken, inhoudelijk presentatie en een powerpoint met daarin foto's van het gemaakte werk.</p>		<p>PO</p> <p>PO</p>		<p>1</p> <p>1</p>		
--	--	--	--	---------------------	--	-------------------	--	--



--	--	--	--	--	--	--	--	--

**Berekening cijfer klas 3 :  
P1 is 1 cijfer.**

**Alle cijfers bij elkaar en dan het gemiddelde.**

**Bij onvoldoende herkansbaar. Het moment wordt vastgesteld door de docent.**

## Keuzevak Geüniformeerde dienstverlening en veiligheid

K/D&P/6: Geüniformeerde dienstverlening en veiligheid	BB	KB	GL
<b>Taak:</b> op actieve wijze, alert en duidelijk zichtbaar activiteiten ten behoeve van veiligheid in gesimuleerde praktijksituaties uitvoeren <ul style="list-style-type: none"> <li>○ fysieke en conditionele oefeningen uitvoeren</li> <li>○ rapporteren van incidenten in een gesimuleerde omgeving</li> <li>○ zorgdragen voor toezicht van een klein evenement in de eigen schoolomgeving</li> <li>○ risicovolle situaties voorkomen</li> <li>○ regelend optreden in de school of op het eigen schoolplein</li> </ul>			
<b>K/D&amp;P/6.1</b>			
<b>Deeltaak:</b> fysieke en conditionele oefeningen uitvoeren			
<b>De kandidaat kan:</b>			
1. het belang van mentale en fysieke weerbaarheid benoemen voor de beroepen in de veiligheidsbranche	x	x	x
2. de elementen van een fysieke vaardigheidstoets benoemen, het parcours uitzetten en op de juiste manier uitvoeren	x	x	x
3. ten behoeve van het uithoudingsvermogen een bepaald parcours binnen de daarvoor gestelde norm voor de verschillende mbo veiligheidsopleidingen uitvoeren	x	x	x
4. een hindernisbaan, survival parcours of stormbaan afleggen en daarbij adequaat omgaan met risico's voor jezelf en anderen	x	x	x
5. in verschillende gesimuleerde situaties en aan de hand van instructies zich ordelijk verplaatsen, individueel of in een groep	x	x	x
6. de meest voorkomende waterongevallen benoemen, de principes van het zwemmend redden uitleggen en deze in een simulatie toepassen	x	x	x
<b>K/D&amp;P/6.2</b>			
<b>Deeltaak:</b> rapporteren van incidenten in een gesimuleerde omgeving.			
<b>De kandidaat kan:</b>			
1. een situatie observeren en afwijkingen in een fysieke omgeving en/of gedrag herkennen	x	x	x
2. signalementen opnemen en herkennen	x	x	x

3. afwijkingen in een fysieke omgeving en/of gedrag registreren en hierover communiceren	x	x	x
K/D&P/6.3			
Deeltaak: zorgdragen voor toezicht van een klein evenement in de eigen schoolomgeving (denk aan host in kantine, ontvangst school, toezicht houden in gang of op schoolplein).			
De kandidaat kan:			
1. gastvrij, vriendelijk en klantgericht bezoekers ontvangen en de weg wijzen	x	x	x
2. toezicht houden (observeren, signaleren)	x	x	x
3. calamiteiten herkennen en benoemen	x	x	x
4. in een gesimuleerde omgeving met emoties van anderen omgaan en de juiste omgangsvorm kiezen (luisterend optreden, geweldloos communiceren, de-escaleren, doelgericht communiceren)	x	x	x
5. dilemma's in de veiligheidsbranche herkennen en benoemen en op adequate wijze omgaan met dilemma's (niet oordelend handelen, omgaan met tegenstrijdige belangen)	x	x	x
6. professionele hulpmiddelen herkennen en in simulatie gebruiken (denk aan: gebruik portofoon en megafoon en het toepassen van het NATO-alfabet)	x	x	x
K/D&P/6.4			

<b>K/D&amp;P/6: Geüniformeerde dienstverlening en veiligheid</b>	<b>BB</b>	<b>KB</b>	<b>GL</b>
Deeltaak: risicovolle situaties voorkomen.			
De kandidaat kan:			
1. de taken, bevoegdheden, verschillen en overeenkomsten herkennen en benoemen tussen de vier beroepsgroepen in de veiligheidsbranches	x	x	x
2. veiligheidsberoepen in het veiligheidsnetwerk herkennen	x	x	x
3. voor verschillende risicovolle situaties een beveiligingsdienst selecteren (woonsituaties, publieke ruimten, zakelijke dienstverlening)	x	x	x
4. voor verschillende doeleinden technologische hulpmiddelen selecteren	x	x	x
5. het doel, de functie en het gebruik van technologische hulpmiddelen benoemen	x	x	x
6. de gebruiksmogelijkheden, voor- en nadelen (risico's) benoemen van het gebruik van technologische hulpmiddelen	x	x	x
7. de eigen woning beoordelen op inbraakgevoeligheid	x	x	x
8. in een rapport een advies geven over inbraakbeveiliging van de eigen woning	x	x	x
<b>K/D&amp;P/6.5</b>			
Deeltaak: regelend optreden in de school of op het eigen schoolplein.			
De kandidaat kan:			
1. de taken van een evenementenregelaar herkennen en benoemen	x	x	x
2. een veilige situatie creëren voor zichzelf en voor bezoekers van een schoolplein	x	x	x
3. fietsverkeer conform de afspraken binnen de school in goede banen leiden	x	x	x
4. servicegericht toegang verlenen aan bezoekers	x	x	x
5. toegangskarten controleren en bezoekers verwijzen	x	x	x
6. een garderobe inrichten en garderobewerkzaamheden verrichten	x	x	x
Voor het uitvoeren van de taak beheerst de kandidaat de voorwaardelijke kennis, vaardigheden en houding	x	x	x

**Keuzevak: Bakkerij**

Periode	Eindtermen <i>Wat moet je kennen en kunnen?</i>	Stofomschrijving <i>Wat ga je hiervoor doen?</i>	SE	In toets rooster	Vorm toets	Tijd (min)	Weging	Hulpmiddelen	Herkenbaar
1	P/HBR/2.1 P/HBR/2.2	12 praktijklessen bakkerij	SE	Nee	Prakrijk	12x 90 min	1	Nee	Nee
1	P/HBR/2.1 P/HBR/2.2	Het maken van een eindverslag met een materialenlijst, grondstoffenlijst, hygiëneregels, recepten en een werkkaart over een machine.	SE	Nee	Verslag	N.V.T.	1	Nee	Nee
1	P/HBR/2.1 P/HBR/2.2	Het maken van 2 bakkerij producten	SE	Nee	Praktische toets	180 min	3	Nee	Nee

<b>PTA</b>	KLAS 3/ BASIS	KV/TSI	
------------	---------------	--------	--

Periode	EINDTERMEN Wat moet je kennen en kunnen?	STOFOMSCHRIJVING ga je hiervoor doen?	Wat	SE	Toetsrooster	vorm toets	Tijd (minuten)	Weging	Hulpmiddelen	Herkansbaar
2 (les 1)	K/MVI/5.1 Onderzoek + schetsontwerp	<b>BASISBEGRIPPEN EN -TECHNIEKEN</b> Je gaat enkele basistechnieken en -begrippen leren. Vaardigheden: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Schetsen</li> <li>- Potloodgrip/lijnvoering</li> <li>- Omtrek en vlak</li> <li>- Elementaire figuren</li> <li>- Perspectiefwerking</li> <li>- Licht &amp; schaduw</li> </ul>		X	n.v.t.	alle opdrachten zijn praktisch opdrachten (PO)	n.v.t.	alle opdrachten weging 1	n.v.t.	nee

2 (les 2 t/m 4)	K/MVI/5.1 Onderzoek + schetsontwerp K/MVI/5.3 Plastische weergave maken	<b>PLASTISCHE RUIMTE</b> Je gaat leren over het tekenen van perspectief en dit ga je toepassen in een eigen verzonnen artistiek product <b>Vaardigheden:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Schetsen</li> <li>- Werken met referentiemateriaal</li> <li>- Kennis over en toepassen van perspectiefprincipes</li> <li>- Kleuronderzoek</li> <li>- Uitwerken van een schets tot tekening</li> </ul>	X	n.v.t.	alle opdrachten zijn praktisch opdrachten (PO)	n.v.t.	alle opdrachten weging 1	n.v.t.	nee
2 (les 5 t/m 7)	K/MVI/5.2 Modelsheet + walkcycle	<b>MENSFIGUUR TEKENEN</b> Je gaat leren een mensfiguur in verhoudingen te tekenen. Je gaat een personage bedenken en uitwerken met zelfgekozen materiaal (keuzeopdracht: modelsheet of illustratie) <b>Vaardigheden:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Schetsen</li> <li>- Schets uitwerken in lijn</li> <li>- Juiste materialen kunnen hanteren</li> <li>- Een mensfiguur staand en in beweging tekenen (walk-cycle)</li> </ul>	X	n.v.t.	alle opdrachten zijn praktisch opdrachten (PO)	n.v.t.	alle opdrachten weging 1	n.v.t.	nee

3 (les 8 t/m 12)	K/MVI/5.4 Conceptontwikkelen, planning maken, onderzoek doen Schetsontwerp maken K/MVI/5.5 Realisatie van eigen mediaproduct	<b>PRODUCTVERPAKKING ONTWERPEN EN UITVOEREN</b> Je gaat een productverpakking ontwikkelen en uitvoeren aan de hand van een onderzoek naar een kunststroming. Vaardigheden: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Schetsen</li> <li>- Onderzoek (zowel visueel als in tekst)</li> <li>- Idee ontwikkelen</li> <li>- Logo-ontwerp en/of belettering</li> <li>- Juiste materialen inzetten voor je ontwerp</li> </ul>	X	n.v.t.	alle opdrachten zijn praktisch opdrachten (PO)	n.v.t.	alle opdrachten weging 1	n.v.t.	nee
------------------	--	---	---	--------	--	--------	--------------------------	--------	-----



3 (les 13)	K/MVI/5.6 presenteren, argumenteren van keuzes, omgaan met reacties, evalueren	<b>EINDPRESENTATIE</b> Je gaat al het werk dat je hebt gemaakt in deze periode presenteren. Vaardigheden: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Presenteren</li> <li>- Kennis van begrippen</li> <li>- Kunnen vertellen wat je hebt gedaan en geleerd in deze periode</li> </ul>	X	n.v.t.	alle opdrachten zijn praktisch opdrachten (PO)	n.v.t.	alle opdrachten weging 1	n.v.t.	nee
------------	--	--	---	--------	--	--------	--------------------------	--------	-----