

SCHOOLJAAR
2018-2019

PTA BEROEPENPLEIN VOOR
VMBO- KADER
BEROEPSGERICHTE VAKKEN Z&W, E&O EN D&P



Inhoudsopgave

| | |
|---|----|
| Profiel: economie en ondernemen | 5 |
| Profiel: zorg en welzijn | 14 |
| Profiel: dienstverlening en producten | 23 |
| Keuzevakken leerjaren 3 en 4 | 32 |

Beste ouder(s)/verzorger(s) en leerling,

Hierbij ontvangt u het PTA voor het schooljaar 2018-2019.

Leerlingen in leerjaar 3 ontvangen voor schooljaar 2019-2020 een nieuw, volledig PTA voor het laatste leerjaar.

Voor elke beroepsrichting wordt er een examen afgenomen over de profieldelen. Leerlingen uit klas 4 (schooljaar 2018-2019) maken het examen medio april 2019.

De berekening van het schoolexamencijfer:

| Profiel: | Cijfer: | | Keuze: | Cijfer: |
|-------------------------------|---------------------|--|-----------------------------|-------------------------|
| P1 | | | K1 | |
| P2 | | | K2 | |
| P3 | | | K3 | |
| P4 | | | K4 | |
| Schoolexamencijfer Profiel | Gemiddelde SE | | Schoolexamencijfer Keuze | Gemiddelde K1 t/m K4 |
| Examen Profiel | Cijfer CE | | | |
| Eindcijfer Profiel | Gemiddelde SE/CE | | | |

Voorbeeld van het schoolexamencijfer:

| Profiel: | Weging: | | Keuze: | Cijfer: |
|-------------------------------|-----------------------|--|-----------------------------|------------|
| P1 | 6,7 | | K1 | 5,8 |
| P2 | 5,6 | | K2 | 7,0 |
| P3 | 6,3 | | K3 | 6,1 |
| P4 | 7,1 | | K4 | 6,3 |
| Schoolexamencijfer Profiel | $6,425 = 6,4$ | | Schoolexamencijfer Keuze | 6,3 |
| Examen Profiel | 5,9 | | | |
| Eindcijfer Profiel | $(6,4+5,9)/2=$ 6,2 | | | |

In het voorbeeld wordt:

- Profiel voldoende afgesloten met een 6,2
- Keuze voldoende afgesloten met een 6,3

In de programmamodule wordt er verwezen naar leerjaren en periodes. Hieronder staat de uitwerking hiervan:

Schooljaar 3 (2018-2019):

- Periode 1: 29 augustus 2018 t/m 07 december 2018
- Periode 2: 10 december 2018 t/m 10 mei 2019
- Periode 3: 13 mei 2019 t/m 21 juni 2019

Schooljaar 4 (2018-2019):

- Periode 1: 29 augustus 2018 t/m 12 oktober 2018.
- Periode 2: 29 oktober 2018 t/m 22 februari 2019.
- Periode 3: 04 maart 2019 t/m 3 april 2019. Tijdens deze periode is er examentraining.

Mocht u vragen hebben, dan kunt u contact opnemen met de mentor.

Met vriendelijke groet,

De docenten beroepsgericht vak Farel VMBO.

Economie en ondernemen

Profiel

| Profiel: Economie en ondernemen | | 2018-2019 | | |
|---|---|--|--------|-----------------|
| Module: (P/EO/1) Commercieel | | Leerjaar: 3 Niveau: <input type="checkbox"/> Basis <input checked="" type="checkbox"/> Kader | | |
| Methode: Uitgeversgroep | | Periode: <input checked="" type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 | | |
| Eindterm (deeltaak) | Inhoud | Toetsvorm | Weging | Herkan- sing |
| <u>P/EO/1.1</u> De retailformule en de marketinginstrumenten herkennen en toepassen ten aanzien van de doelgroep, het assortiment en de marktpositie | Praktijkopdracht 1.1.: - Jilster magazine maken. | Cijfer 1: Groot Praktische werkopdrachten | 2 | Ja |
| <u>P/EO/1.1</u> retailformule en marketinginstrumenten De kandidaat kan: 1. Het begrip retailformule herkennen en toepassen 3. De belangrijkste elementen uit de retailformule herkennen, omschrijven en toepassen 4. Samenhang tussen doelgroep en distributie herkennen en toepassen 5. Het belang van vakkennis herkennen en toepassen 6. Assortimentskennis verwerven, herkennen en toepassen | - Theorie H1: Werken in de detailhandel of groothandel - Theorie H2: Assortiment en inkoop | Cijfer 2: Klein schriftelijk werk | 1 | Nee |
| <u>P/EO/1.1</u> retailformule en marketinginstrumenten De kandidaat kan: 7. Samenhang tussen prijs en marktpositie herkennen | Theorie H3: Bedrijfseconomische rekenen | Cijfer 3: Klein schriftelijk werk | 1 | Ja |
| <u>P/EO/1.1</u> retailformule en marketinginstrumenten De kandidaat kan: 9. Samenhang tussen promotie en presentatie en marktpositie herkennen en toepassen 11 Samenhang tussen reclame en marktpositie herkennen en toepassen | - Theorie H 4: Distributie en plaats - Theorie H5: PR en reclame - Theorie: H6: Verkopen | Cijfer 4: Klein schriftelijk werk | 1 | Nee |

| | | | | |
|--|----------------------------|--|---|-----|
| <p>P/EO/1.2 verkopen en afrekenen De kandidaat kan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Verkoopfasen doorlopen 2. Afrekenhandelingen uitvoeren | Diverse praktijkopdrachten | Cijfer 5: Groot Praktische werkopdrachten | 2 | Nee |
|--|----------------------------|--|---|-----|

Berekening van het cijfer schoolexamen:

$$\frac{(\text{cijfer } 1 \times 2) + (\text{cijfer } 2 \times 1) + (\text{cijfer } 3 \times 1) + (\text{cijfer } 4 \times 1) + (\text{cijfer } 5 \times 2)}{7} = \text{Cijfer schoolexam en P/EO/1}$$

| Profiel: Economie en ondernemen | | 2018-2019 | | |
|---|---|--|--------|-----------------|
| Module: (P/EO/3) Logistiek | | Leerjaar: 3 Niveau: <input type="checkbox"/> Basis <input checked="" type="checkbox"/> Kader | | |
| Methode: Uitgeversgroep | | Periode: <input type="checkbox"/> 1 <input checked="" type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 | | |
| Eindterm (deeltaak) | Inhoud | Toetsvorm | Weging | Herkan- sing |
| <u>P/EO/3.1</u> Ontvangst en opslag van goederen De kandidaat kan: <ol style="list-style-type: none"> 1. Goederen ontvangen 2. Goederen opslaan 3. Goederen verplaatsen 4. Derving tegengaan <u>P/EO/3.2</u> Verzamelen, verpakken en verzenden van goederen De kandidaat kan: <ol style="list-style-type: none"> 1. Goederen verzamelen 2. Goederen verpakken en verzendklaar maken 3. Goederen verzenden <u>P/EO/3.3</u> Voorraad bijhouden, inventariseren en bestellen De kandidaat kan: <ol style="list-style-type: none"> 1. Begrippen m.b.t. de voorraad herkennen 3. Administratief voorraadbeheer uitvoeren 4. Goederen bestellen | Praktijkkaarten: diverse praktijkopdrachten | Cijfer 1: Groot Praktische werkopdrachten | 2 | Nee |
| <u>P/EO/3.1</u> Ontvangst en opslag van goederen | - Theorie H1: Kenmerken van een magazijn - Theorie H2: De verschillende soorten magazijnen | Cijfer 2: Klein schriftelijk werk | 1 | Nee |
| <u>P/EO/3.2</u> Verzamelen, verpakken en verzenden van goederen | - Theorie 4: Vervoersdocumenten en leveringsvoorwaarden - Theorie H5: Bestellen en goederenvoorraad - | Cijfer 3: Klein schriftelijk werk | 1 | Nee |

| | | | | |
|--|---|--------------------------------------|---|----|
| P/EO/3.3 Voorraad bijhouden, inventariseren en bestellen | <ul style="list-style-type: none"> - Theorie H6: Goederen klaarmaken voor verzending - H7: Administratief voorraadbeheer - H8: Voorraad en derving | Cijfer 4: Klein schriftelijk werk | 1 | Ja |
|--|---|--------------------------------------|---|----|

Berekening van het cijfer schoolexamen:

$$\frac{(\text{cijfer } 1 \times 2) + (\text{cijfer } 2 \times 1) + (\text{cijfer } 3 \times 1) + (\text{cijfer } 4 \times 1)}{5} = \text{Cijfer schoolexamen en P/EO/3}$$

| Profiel: Economie en ondernemen | | 2018-2019 | | |
|--|---|--|--------|-----------------|
| Module: (P/EO/4) Administratie | | Leerjaar: 4 Niveau: <input type="checkbox"/> Basis <input checked="" type="checkbox"/> Kader | | |
| Methode: Uitgeversgroep | | Periode: <input type="checkbox"/> 1 <input checked="" type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 | | |
| Eindterm (deeltaak) | Inhoud | Toetsvorm | Weging | Herkan- sing |
| P/EO/4.2 Deeltaak bedrijven, bedrijfsfuncties en bedrijfsprocessen herkennen en benoemen: 1. rechtsvormen en kenmerken van bedrijven herkennen P/EO/4.2 Deeltaak bedrijven, bedrijfsfuncties en bedrijfsprocessen herkennen en benoemen: 2.doelstellingen van bedrijven herkennen en benoemen P/EO/4.2 Deeltaak bedrijven, bedrijfsfuncties en bedrijfsprocessen herkennen en benoemen: 4.bedrijfsfuncties herkennen en benoemen 6.bedrijfsprocessen herkennen en benoemen | Theorietoets : • H1 een bedrijf, wat is dat? • H2 een bedrijf starten of overnemen • H3 de organisatie van een bedrijf | Cijfer 1: Groot schriftelijk werk | 2 | Ja |
| P/EO/4.2 Deeltaak: de administratie van de (handels)onderneming bijhouden. 1.de formulierenstroom in het bedrijf bijhouden 2.financiële feiten verwerken in de boekhouding | Theorietoets H4: bedrijfseconomie | Cijfer 2: Klein schriftelijk werk | 1 | Ja |
| P/EO/4.2 Deeltaak: de administratie van de (handels)onderneming bijhouden. 1.de formulierenstroom in het bedrijf bijhouden 2.financiële feiten verwerken in de boekhouding 4.financiële data gebruiken: lezen, berekenen, interpreteren | Theorietoets H5 statistiek | Cijfer 3: Klein schriftelijk werk | 1 | Ja |
| P/EO/4.2 Deeltaak: de administratie van de (handels)onderneming bijhouden. 1.de formulierenstroom in het bedrijf bijhouden 2.financiële feiten verwerken in de boekhouding 4.financiële data gebruiken: lezen, berekenen, interpreteren | Oprachten/theorie • H6 administratie: formulieren • H7 Financiële administratie | Cijfer 4: Groot Praktische werkopdrachten | 2 | Ja |

Berekening van het cijfer schoolexamen:

$$\frac{(\text{cijfer } 1 \times 2) + (\text{cijfer } 2 \times 1) + (\text{cijfer } 3 \times 1) + (\text{cijfer } 4 \times 2)}{6} = \text{Cijfer schoolexam en P/EO/4}$$

| Profiel: Economie en ondernemen | | 2018-2019 | | |
|--|---|--|--------|-----------------|
| Module: (P/EO/2) Secretarieel | | Leerjaar: 4 Niveau: <input type="checkbox"/> Basis <input checked="" type="checkbox"/> Kader | | |
| Methode: Uitgeversgroep | | Periode: <input type="checkbox"/> 1 <input checked="" type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 | | |
| Eindterm (deeltaak) | Inhoud | Toetsvorm | Weging | Herkan- sing |
| Deeltaak P2.2: frontoffice werkzaamheden uitvoeren. De kandidaat kan: 1. communicatie verzorgen 2. klachten afhandelen 3. klanten ontvangen 4. bezoekers ontvangen 5. het bedrijf presenteren 7. ontwikkelingen in de secretariële ondersteuning herkennen en uitleggen Voor het uitvoeren van de taak beheerst de kandidaat de voorwaardelijke kennis vaardigheden en houding. | Praktijkopdracht P2.1: • Deelopdracht 2: eerste indruk • Deelopdracht 4: Presentatie maken • Deelopdracht 6: Service | Cijfer 1: Klein Praktische werkopdrachten | 1 | Ja |
| Deeltaak P2.2: frontoffice werkzaamheden uitvoeren. De kandidaat kan: 1. communicatie verzorgen 2. klachten afhandelen 3. klanten ontvangen 4. bezoekers ontvangen 5. het bedrijf presenteren 7. ontwikkelingen in de secretariële ondersteuning herkennen en uitleggen Voor het uitvoeren van de taak beheerst de kandidaat de voorwaardelijke kennis, vaardigheden en houding. | Toets H1/2/3 | Cijfer 2: Klein schriftelijk werk | 1 | Nee |

| | | | | |
|--|--|---|---|-----|
| Deeltaak P2.1: backoffice werkzaamheden uitvoeren. De kandidaat kan: 1. het agendabeheer voeren 2. bijeenkomsten organiseren 3. communicatie verzorgen 4. post verzorgen 5. secretariële ondersteuning verrichten 6. data beheren | Toets H4/5/6 | Cijfer 3: Klein schriftelijk werk | 1 | Nee |
| Deeltaak P2.1: backoffice werkzaamheden uitvoeren. De kandidaat kan: 1. het agendabeheer voeren 2. bijeenkomsten organiseren 3. communicatie verzorgen 4. post verzorgen 5. secretariële ondersteuning verrichten 6. data beheren | Praktijkopdracht P2.2 • Deelopdracht 2: Bijeenkomst organiseren • Deelopdracht 4: Personeel Praktijkopdracht P2.3 • Deelopdracht 2: Communicatie • Deelopdracht 3: Personeelsplanning • Deelopdracht 4: Offerte- aanvraag | Cijfer 4 Groot Praktische werkopdrachten | 2 | Ja |
| Taak: Secretariële werkzaamheden uitvoeren: o backoffice werkzaamheden uitvoeren o frontoffice werkzaamheden uitvoeren | Diverse praktijkopdrachten | Cijfer 5 Groot Praktische werkopdrachten | 2 | Nee |
| <p>Berekening van het cijfer schoolexamen:</p> $\frac{(\text{cijfer } 1 \times 1) + (\text{cijfer } 2 \times 1) + (\text{cijfer } 3 \times 1) + (\text{cijfer } 4 \times 2) + (\text{cijfer } 5 \times 2)}{7} = \text{Cijfer schoolexam en P/EO/2}$ | | | | |

Zorg en welzijn

Profiel

| Profiel: Zorg en welzijn | | | | | 2018-2019 |
|--|---|--|--------|-----------------|--|
| Module: (P/ZW/4) Mens en zorg | | | | | Leerjaar: 3 Niveau: <input type="checkbox"/> Basis <input checked="" type="checkbox"/> Kader |
| Methode: Uitgeversgroep | | | | | Periode: <input checked="" type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 |
| Eindterm (deeltaak) | Inhoud | Toetsvorm | Weging | Herkan- sing | |
| <p><u>P/ZW/4.1</u> Ondersteunen bij eenvoudige verzorgende activiteiten. De kandidaat kan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. De hulpbehoefte van een klant signaleren en dit rapporteren 3. Begrip en respect tonen voor gevoelens en wensen van de klant 4. Verzorgende activiteiten uitvoeren en daarbij rekening houden met de privacy van de klant <p><u>P/ZW/4.2</u> Ondersteunen bij het bewegen en verplaatsen. De kandidaat kan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. De hulpbehoefte van een klant achterhalen en er naar handelen 3. Begrip tonen voor gevoelens en wensen van de klant 4. Beweeg-, til- en verplaatsingstechnieken gebruiken | Praktische opdracht via casus: Ondersteunen bij het bewegen en verplaatsen. | Cijfer 1: Groot Praktische werkopdrachten | 2 | Ja | |
| <p><u>P/ZW/4.1</u> Ondersteunen bij eenvoudige verzorgende activiteiten. De kandidaat kan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. De hulpbehoefte van een klant signaleren en dit rapporteren 3. Begrip en respect tonen voor gevoelens en wensen van de klant 4. Verzorgende activiteiten uitvoeren en daarbij rekening houden met de privacy van de klant 5. De klant stimuleren tot zelfredzaamheid <p><u>P/ZW/4.2</u> Ondersteunen bij het bewegen en verplaatsen. De kandidaat kan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Begrip tonen voor gevoelens en wensen van de klant | Theorie bestaand uit: H2: Zorgdossier H3: Communiceren met de zorgvrager H4: Hygiëne tijdens de basiszorg | Cijfer 2: Klein schriftelijk werk | 1 | Ja | |
| <p><u>P/ZW/4.3</u> eenvoudige EHBO technieken aanpassen De kandidaat kan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. een inschatting maken van de ernst van de verwonding en afwegen: zelf handelen of hulp zoeken 2. handelen bij lichte verwondingen, letsel aan het bewegingsapparaat, verslikken en stikken, bloedneus, splinter | Theorietoets bestaand uit: H10: Basisregels EHBO H11: Verschillende wonden en ander letsel H12: Verslikken en verstikken | Cijfer 3: Klein schriftelijk werk | 1 | Nee | |

| | | | | |
|--|--|--|----------|------------|
| <p><u>P/ZW/4.4</u> Ondersteunen bij vaak voorkomende ziekteverschijnselen. De kandidaat kan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Informatie zoeken en geven over vaak voorkomende ziekteverschijnselen 2. Een inschatting maken van de ernst van de ziekte en het eigen handelen daar op aanpassen 3. Toezien op juist medicijngebruik 4. Handelingen uitvoeren volgens voorschrift arts en recept <p><u>P/ZW/4.5</u> Toepassingen van ICT en technologie in de hulpverlening benoemen, adviseren en gebruiken. De kandidaat kan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Systemen van ICT en technologie volgens instructie gebruiken 2. De functies van ICT en (zorg)technologie benoemen en adviseren over de inzet van deze systemen | <p>Praktijkopdracht 4.4: Deelopdracht 2 Een ziekte. Presentatie van een ziekte door middel van ICT</p> | <p>Cijfer 4: Groot Praktische werkopdrachten</p> | <p>3</p> | <p>Nee</p> |
|--|--|--|----------|------------|

Berekening van het cijfer schoolexamen:

$$\frac{(\text{cijfer } 1 \times 2) + (\text{cijfer } 2 \times 1) + (\text{cijfer } 3 \times 1) + (\text{cijfer } 4 \times 3)}{7} = \text{Cijfer schoolexamen P/ZW/4}$$

| Profiel: Zorg en welzijn | | 2018-2019 | | |
|---|--|--|--------|-------------|
| Module: (P/ZW/1) Mens en gezondheid | | Leerjaar: 3 Niveau: <input type="checkbox"/> Basis <input checked="" type="checkbox"/> Kader | | |
| Methode: Uitgeversgroep | | Periode: <input type="checkbox"/> 1 <input checked="" type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 | | |
| Eindterm (deeltaak) | Inhoud | Toetsvorm | Weging | Herkan-sing |
| <u>P/ZW/1.1</u> Informatie geven over een gezonde leefstijl. De kandidaat kan: 1. Uitleggen welke aspecten fysiek, psychische en sociale gezondheid. 2. Een verband leggen tussen leefstijl, voedingspatroon, hygiëne, bewegen en gezondheid 3. Informatie zoeken en geven over het gebruik van genotmiddelen. 4. De invloed van media op leefstijl beschrijven en herkennen. | Theorie bestaand uit: H1: voedingsstoffen H2: Voeding H3: Voedingsstoffen | Cijfer 1: Klein schriftelijk werk | 1 | Ja |
| <u>P/ZW/1.2</u> Een gezonde maaltijd samenstellen, bereiden en opdienen. De kandidaat kan: 1. Een gezonde maaltijd samenstellen 2. Recepten lezen en omrekenen naar aantal personen 3. Een planning maken voor het correct uitvoeren van de werkzaamheden 4. Tijdens werkzaamheden rekening houden met hygiëne 5. Basisvaardigheden toepassen die noodzakelijk zijn voor de bereiding van een maaltijd 6. Materiaal en apparatuur hanteren bij de bereiding van gerechten in de privéhouishouding 7. Gerechten presenteren 8. Gebruikte materialen schoonmaken en opruimen | Proeve van bekwaamheid: H7: maken en Een gerecht bereiden en presenteren aan docent. | Cijfer 2: Eindtoets praktisch | 2 | Nee |
| <u>P/ZW/1.3</u> Ondersteunen bij een verantwoord voedings- en bewegingspatroon en dagritme. De kandidaat kan: 2. Informatie zoeken en geven over voedings- en bewegingspatroon en dagritme 4. Voedings- en leefgewoonten signaleren, herkennen en de klant adviseren 5. Uitleggen hoe dagritme van invloed is op het fysieke en mentale welzijn | Praktijkopdracht P1.1. Verantwoord leefpatroon: Opdracht 8: Folder over voeding | Cijfer 3: Klein Praktische werkopdrachten | 1 | Ja |

Berekening van het cijfer schoolexamen:

$$\frac{(\text{cijfer } 1 \times 1) + (\text{cijfer } 2 \times 2) + (\text{cijfer } 3 \times 1)}{4} = \text{Cijfer schoolexam en P/ZW/1}$$

| Profiel: Zorg en welzijn | | 2018-2019 | | |
|--|--|--|--------|-----------------|
| Module: (P/ZW/2) Mens en omgeving | | Leerjaar: 4 Niveau: <input type="checkbox"/> Basis <input checked="" type="checkbox"/> Kader | | |
| Methode: Uitgeversgroep | | Periode: <input type="checkbox"/> 1 <input checked="" type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 | | |
| Eindterm (deeltaak) | Inhoud | Toetsvorm | Weging | Herkan- sing |
| <u>P/ZW/2.1</u> Schoonmaak en onderhoudswerkzaamheden uitvoeren. De kandidaat kan: 1. werkvolgorde en planning maken voor de uit te voeren werkzaamheden 2. Onderhoudsvoorschriften lezen, interpreteren en er naar handelen. 3. Schoonmaakmiddelen, -apparatuur en -materialen kiezen+gebruiken 4. Werkzaamheden uitvoeren volgens plan. 5. Gebruikte materialen schoonmaken en opruimen. | Praktische opdracht - Dweilen | Cijfer 1: Klein Praktische werkopdracht en | 1 | ja |
| <u>P/ZW/2.2</u> Textiel verzorgen De kandidaat kan: 1. Etiketten lezen, interpreteren en er naar handelen. 2. Was sorteren. 3. Een was behandeling uitvoeren. 4. Strijken, vouwen en opbergen van de was. | Praktische opdracht: - Textiel verzorgen | Cijfer 2: Klein Praktische werkopdracht en | 1 | ja |
| <u>P/ZW/2.1</u> Schoonmaak en onderhoudswerkzaamheden uitvoeren. De kandidaat kan: 1. werkvolgorde planning maken voor de uit te voeren werkzaamheden 2. Onderhoudsvoorschriften lezen, interpreteren en er naar handelen. 3. Schoonmaakmiddelen, -apparatuur en -materialen kiezen/gebruiken. 4. Werkzaamheden uitvoeren volgens plan. 5. Gebruikte materialen schoonmaken en opruimen. <u>P/ZW/2.2</u> Textiel verzorgen De kandidaat kan: 1. Etiketten lezen, interpreteren en er naar handelen. 2. Was sorteren. 3. Een was behandeling uitvoeren. 4. Strijken, vouwen en opbergen van de was. | Theorie toets: H 1: Schoonmaken en onderhoudswerkzaamheden H 2: Textiel verzorgen | Cijfer 3: Klein schriftelijk werk | 1 | ja |

| | | | | |
|---|---|---|----------|-----------|
| <p><u>P/ZW/2.3</u> Baliewerkzaamheden verrichten De kandidaat kan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Zich representatief en klantgericht opstellen. 2. De klant ontvangen en begroeten. 3. Een informatief en zakelijk gesprek voeren. 4. Zijn taalgebruik afstemmen op de klant met name woordkeuze en stemgebruik. 5. Een telefoonnotitie maken, een boodschap aannemen en doorgeven. 6. Een telefonische afspraak maken. 7. Schriftelijk rapporteren. 8. Afscheid nemen. | <p>Hoofdstuk 3, 4 Praktijk toets vis case</p> | <p>Cijfer 4: Groot Praktische werkopdracht en</p> | <p>2</p> | <p>ja</p> |
| <p><u>P/ZW/2.4</u> Ondersteunen bij het kiezen van aanpassingen en hulpmiddelen in en rondom het gebouw die toegankelijkheid en veiligheid bevorderen. De kandidaat kan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. informatie geven over veelvoorkomende aanpassingen en hulpmiddelen in en rondom het gebouw <p><u>P/ZW/2.5</u> Bij het inrichten van een ruimte rekening houden met het gebruik van een ruimte. De kandidaat kan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Een ruimte inrichten conform de opdracht. 2. De inrichting afstemmen op de wensen en de behoeften van de gebruikers. | <p>Praktijkopdracht 2.5 Deelopdracht 6 Moodboard maken.</p> | <p>Cijfer 5: Klein Praktische werkopdracht en</p> | <p>1</p> | <p>ja</p> |
| <p>Berekening van het cijfer schoolexamen:</p> $\frac{(\text{cijfer } 1 \times 1) + (\text{cijfer } 2 \times 3) + (\text{cijfer } 3 \times 1) + (\text{cijfer } 4 \times 2) + (\text{cijfer } 5 \times 1)}{6} = \text{Cijfer schoolexamen P/ZW/2}$ | | | | |

| Profiel: Zorg en welzijn | | 2018-2019 | | |
|---|---|--|--------|-----------------|
| Module: (P/ZW/3) Mens en activiteit | | Leerjaar: 4 Niveau: <input type="checkbox"/> Basis <input checked="" type="checkbox"/> Kader | | |
| Methode: Uitgeversgroep | | Periode: <input type="checkbox"/> 1 <input checked="" type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 | | |
| Eindterm (deeltaak) | Inhoud | Toetsvorm | Weging | Herkan- sing |
| <u>P/ZW/3.1</u> Een eenvoudige activiteit voor een individu en groep voorbereiden. De kandidaat kan: 1. Wensen en behoeften achterhalen. 2. Een passende activiteit kiezen | Toets: H2: Leeftijdsgroepen en ontwikkelingen H 3: Communicatie H4: Behoeftte achterhalen. | Cijfer 1: Klein schriftelijk werk | 1 | ja |
| <u>P/ZW/3.2</u> Een eenvoudige activiteit met een individu en groep uitvoeren. De kandidaat kan: 1. Deelnemer(s) gastvrij ontvangen, op hun gemak stellen en wegwijs maken. 2. Deelnemers(s) motiveren tot deelname aan een activiteit. 3. Deelnemer(s) stimuleren tot zelf doen of meedoen. | | | | |
| <u>P/ZW/3.1</u> Een eenvoudige activiteit voor een individu en groep voorbereiden. De kandidaat kan: 1. Wensen en behoeften achterhalen. 2. Een passende activiteit kiezen. 4. Een draaiboek voor een activiteit maken. | Vorbereiding zelf te kiezen activiteit Draaiboek/powerpoint presentatie | Cijfer 2: Klein Praktische werkopdrachten | 1 | ja |
| <u>P/ZW/3.2</u> Een eenvoudige activiteit met een individu en groep uitvoeren. De kandidaat kan: 1. Deelnemer(s) gastvrij ontvangen, op hun gemak stellen en wegwijs maken. 2. Deelnemers(s) motiveren tot deelname aan een activiteit. 3. Deelnemer(s) stimuleren tot zelf doen of meedoen. 4. Op gestructureerde en consequente wijze iets voordoen en uitleggen. 5. anwijzingen geven. | Uitvoeren zelf te kiezen activiteit | Cijfer 3: Groot Praktische werkopdrachten | 2 | ja |

| | | | | |
|---|---------------------|---|----------|-----------|
| <p>P/ZW/3.3 een eenvoudige activiteit met een individu en groep afsluiten De kandidaat kan: 1.Een activiteit afronden. 2.Materialen en hulpmiddelen laten opruimen. 3.Een activiteit met deelnemers en medewerkers evalueren.</p> | <p>Eind verslag</p> | <p>Cijfer 4: Klein schriftelijk werk</p> | <p>1</p> | <p>ja</p> |
|---|---------------------|---|----------|-----------|

Berekening van het cijfer schoolexamen:

$$\frac{(\text{cijfer } 1 \times 1) + (\text{cijfer } 2 \times 1) + (\text{cijfer } 3 \times 2) + (\text{cijfer } 4 \times 1)}{5} = \text{Cijfer schoolexamen P/ZW/3}$$

Dienstverlening en producten

Profiel

| Profiel: | | 2018-2019 | | |
|--|--|--|--------|-----------------|
| Dienstverlening en producten | | Leerjaar: 3 | | |
| Module: (P/DP/X) Sportschool | | Niveau: <input type="checkbox"/> Basis <input checked="" type="checkbox"/> Kader | | |
| Methode: Dubbelklik | Periode: <input checked="" type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 | | | |
| Eindterm (deeltaak) | Inhoud | Toetsvorm | Weging | Herkan- sing |
| Kern A, B en C P/DP/1.2 een activiteit organiseren 1. een activiteit plannen en voorbereiden 3. berekeningen met betrekking tot kosten en baten van de te organiseren activiteit uitvoeren P/DP/1.3 facilitaire werkzaamheden uitvoeren 5. een ruimte inrichten en gebruiksklaar maken | Methodetoets over basiskennis van module Sportschool | Cijfer 1: Klein Praktische werkopdrachten | 1 | Nee |
| P/DP/1.3 facilitaire werkzaamheden uitvoeren 1. schoonmaakmiddelen en de effecten hiervan op het milieu benoemen 2. schoonmaakmiddelen, -materialen en apparatuur kiezen en gebruiken en de werkzaamheden uitvoeren volgens voorschriften P/DP/1.4 regelgeving op het terrein van veiligheid en milieu met betrekking tot de organisatie van activiteiten herkennen, benoemen en toepassen 2. pictogrammen en symbolen met betrekking tot veiligheid en milieu herkennen, uitleggen en toepassen P/DP/3.2 een product maken 1. werktekeningen lezen en interpreteren, teken technische symbolen begrijpen en aan de hand van de tekening een werkvoorbereiding opstellen P/DP/4.2 een instructiefilm maken 3. genres in beeldmateriaal onderscheiden | Combinatietoets over de praktijkkaarten A, B en C van de module Sportschool | Cijfer 2: Eindtoets theoretisch | 2 | Ja |

| | | | | |
|--|---|---|----------|------------|
| <p>P/DP/1.3 facilitaire werkzaamheden uitvoeren 4. apparatuur kiezen en gebruiken en de werkzaamheden uitvoeren volgens voorschriften P/DP/1.4 regelgeving op het terrein van veiligheid en milieu met betrekking tot de organisatie van activiteiten herkennen, benoemen en toepassen P/DP/2.1 verschillende manieren van communicatie en communicatiemiddelen (her)kennen, benoemen en professioneel toepassen 4. social media gebruiken en toepassen in een professionele zakelijke context P/DP/2.3 doelgericht informatie verstrekken en instructies geven 3. gespreksvaardigheden toepassen 4. gebruik maken van passende communicatiemiddelen P/DP/3.2 een product maken 4. een product vervaardigen met handgereedschappen, elektrische handgereedschappen en machines 5. handgereedschappen, elektrische handgereedschappen en machines veilig gebruiken P/DP/4.1 een digitaal ontwerp maken 1. informatie verwerken en deze vormgeven in een lay out P/DP/4.2 een instructiefilm maken 2. een camera hanteren vanuit verschillende camerastandpunten 5. een script uitwerken in een globaal storyboard 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</p> | <p>Praktische werkopdrachten uit de praktijkkaarten A, B en C van de module Sportschool</p> | <p>Cijfer 3: Groot Praktische werkopdrachten</p> | <p>3</p> | <p>Nee</p> |
|--|---|---|----------|------------|

Berekening van het cijfer schoolexamen:

$$\frac{(\text{cijfer } 1 \times 1) + (\text{cijfer } 2 \times 2) + (\text{cijfer } 3 \times 3)}{4} = \text{Cijfer schoolexam en P/DP/X}$$

| Profiel | | 2018-2019 | | |
|--|--|--|--------|-----------------|
| Dienstverlening en producten | | Leerjaar: 3 Niveau: <input type="checkbox"/> Basis <input checked="" type="checkbox"/> Kader | | |
| Module: (P/DP/X) Tuincentrum | | Periode: <input type="checkbox"/> 1 <input checked="" type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 | | |
| Methode: Dubbelklik | | | | |
| Eindterm (deeltaak) | Inhoud | Toetsvorm | Weging | Herkan- sing |
| Kern A, B en C P/DP/1.2 een activiteit organiseren 3. voorzieningen, vergunningen, materialen, middelen en medewerkers regelen 4. een activiteit evalueren en suggesties geven voor verbetering P/DP/1.4 regelgeving op het terrein van veiligheid en milieu met betrekking tot de organisatie van activiteiten herkennen, benoemen en toepassen 5 vluchtroutes herkennen, gebruiken en maken | Methodetoets over basiskennis van module Tuincentrum | Cijfer 1: Klein Praktische werkopdrachten | 1 | Nee |
| P/D&P/1.3 facilitaire werkzaamheden uitvoeren 3. voorstellen doen voor de inrichting van een milieustraat en deze toepassen P/DP/2.2 een product of dienst promoten en verkopen 1. omschrijven, benoemen en uitleggen waarom promotie belangrijk is P/DP/3.2 een product maken 1. werktekeningen lezen en interpreteren, tekentechnische symbolen begrijpen en aan de hand van de tekening een werkvoorbereiding opstellen P/DP/4.4 een applicatie ontwerpen en maken 1. kenmerken van applicaties benoemen en concurrerende applicaties met elkaar vergelijken | Combinatietoets over de praktijkkaarten A, B en C van de module Tuincentrum: | Cijfer 2: Eindtoets theoretisch | 2 | Ja |

| | | | | |
|---|---|---|----------|------------|
| <p>P/D&P/1.3 facilitaire werkzaamheden uitvoeren 4. werkzaamheden rondom hospitality uitvoeren P/DP/2.2 een product of dienst promoten en verkopen 2. een promotieplan maken en beoordelen P/DP/3.1 een ontwerp en een product beoordelen, ontwerpen, tekenen en printen in 2D en 3D 2. een product ontwerpen en tekenen in een 2D- + 3D-tekenprogramma P/DP/3.2 een product maken 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 P/DP/4.4 een applicatie ontwerpen en maken 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 10. de applicatie presenteren aan de opdrachtgever en gemaakte keuzes beargumenteren</p> | <p>Praktische werkopdrachten uit de praktijkkaarten A, B en C van de module Tuincentrum</p> | <p>Cijfer 3: Groot Praktische werkopdrachten</p> | <p>3</p> | <p>Nee</p> |
|---|---|---|----------|------------|

Berekening van het cijfer schoolexamen:

$$\frac{(\text{cijfer } 1 \times 1) + (\text{cijfer } 2 \times 2) + (\text{cijfer } 3 \times 3)}{4} = \text{Cijfer schoolexam en P/DP/X}$$

| Profiel | | 2018-2019 | | |
|---|---|--|--------|-----------------|
| Dienstverlening en producten | | Leerjaar: 4 Niveau: <input type="checkbox"/> Basis <input checked="" type="checkbox"/> Kader | | |
| Module: (P/DP/X) Hotel | | Periode: <input type="checkbox"/> 1 <input checked="" type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 | | |
| Methode: Dubbelklik | | | | |
| Eindterm (deeltaak) | Inhoud | Toetsvorm | Weging | Herkan- sing |
| <p>Kern A, B en C</p> <p>P/DP/1.1 een opdracht bespreken met de opdrachtgever, onderzoek doen naar de te organiseren activiteit en uitkomsten presenteren aan de opdrachtgever</p> <p>1. wensen en verwachtingen van de opdrachtgever inventariseren</p> <p>P/DP/1.2 een activiteit organiseren</p> <p>3. voorzieningen, vergunningen, materialen, middelen en medewerkers regelen</p> <p>4. een activiteit evalueren en suggesties geven voor verbetering</p> <p>P/DP/1.4 regelgeving op het terrein van veiligheid en milieu met betrekking tot de organisatie van activiteiten herkennen, benoemen en toepassen</p> <p>5. vluchtroutes herkennen, gebruiken en maken</p> <p>P/DP/2.1 verschillende manieren van communicatie en communicatiemiddelen (her)kennen, benoemen en professioneel toepassen</p> <p>2. voor een bepaald doel en een bepaalde doelgroep een media-uiting maken</p> <p>P/DP/2.3 doelgericht informatie verstrekken en instructie geven</p> <p>2. uitleg, instructie, voorlichting en informatie geven aan publiek, bezoekers en deelnemers</p> <p>4. gebruik maken van passende communicatiemiddelen</p> <p>P/DP/4.1 een digitaal ontwerp maken</p> <p>1. informatie verwerken en deze vormgeven in een lay out</p> | Methodetoets over basiskennis van module Hotel | Cijfer 1: Klein Praktische werkopdrachten | 1 | Nee |
| <p>P/DP/1.4 regelgeving op het terrein van veiligheid en milieu met betrekking tot de organisatie van activiteiten herkennen, benoemen en toepassen</p> <p>1. preventieve maatregelen beschrijven om de negatieve gevolgen van de uit te voeren activiteit voor het milieu te beperken</p> <p>P/DP/3.1 een ontwerp en een product beoordelen, ontwerpen, tekenen en printen in 2D en 3D</p> <p>4. 3D-printprincipes en printtechnieken uitleggen</p> <p>P/DP/4.3 een website ontwerpen en samenstellen</p> | Combinatietoets over de praktijkkaarten A, B en C van de module Hotel | Cijfer 2: Eindtoets theoretisch | 2 | Ja |

| | | | | |
|--|--|--|---|-----|
| <p>P/DP/1.3 facilitaire werkzaamheden uitvoeren 4. werkzaamheden rondom hospitality uitvoeren P/DP/2.3 doelgericht informatie verstrekken en instructie geven 1. met reacties van mensen omgaan 2. uitleg, instructie, voorlichting en informatie geven aan publiek, bezoekers en deelnemers P/DP/3.1 een ontwerp en een product beoordelen, ontwerpen, tekenen en printen in 2D en 3D 2. een product ontwerpen en tekenen in een 2D- en 3D-tekenprogramma P/DP/3.2 een product maken 2. een product in elkaar zetten door gebruik te maken van verbindingen 3. het vervaardigde product controleren op de kwaliteit van de verbinding P/DP/4.3 een website ontwerpen en samenstellen 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 6. de website presenteren aan de opdrachtgever en gemaakte keuzes beargumenteren</p> | Praktische werkopdrachten uit de praktijkkaarten A, B en C van de module Hotel | Cijfer 3: Groot Praktische werkopdrachten | 3 | Nee |
|--|--|--|---|-----|

Berekening van het cijfer schoolexamen:

$$\frac{(\text{cijfer } 1 \times 1) + (\text{cijfer } 2 \times 2) + (\text{cijfer } 3 \times 3)}{4} = \text{Cijfer schoolexamen en P/DP/X}$$

| | | |
|-------------------------------------|--|--|
| Profiel | | 2018-2019 |
| Dienstverlening en producten | | Leerjaar: 4 Niveau: <input type="checkbox"/> Basis <input checked="" type="checkbox"/> Kader |
| Module: (P/DP/X) Vakantiepark | | Periode: <input type="checkbox"/> 1 <input checked="" type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 |
| Methode: Dubbelklik | | |

| Eindterm (deeltaak) | Inhoud | Toetsvorm | Weging | Herkan- sing |
|--|---|--|--------|-----------------|
| <p>P/D&P/1.2 een activiteit organiseren.</p> <p>3. voorzieningen, vergunningen, materialen, middelen en medewerkers regelen</p> <p>4. een activiteit evalueren en suggesties geven voor verbetering</p> <p>P/D&P/1.3 facilitaire werkzaamheden uitvoeren.</p> <p>3. voorstellen doen voor de inrichting van een milieustraat en deze toepassen</p> <p>5. een ruimte inrichten en gebruiksklaar maken</p> <p>P/D&P/1.4 regelgeving op het terrein van veiligheid en milieu met betrekking tot de organisatie van activiteiten herkennen, benoemen en toepassen.</p> <p>1. preventieve maatregelen beschrijven om de negatieve gevolgen van de uit te voeren activiteit voor het milieu te beperken</p> <p>3. taken van hulpdiensten benoemen en inzetten</p> <p>6. nood- en hulpposten inrichten</p> <p>P/D&P/2.1 verschillende manieren van communicatie en communicatiemiddelen (her)kennen, benoemen en professioneel toepassen.</p> <p>1. media-uitingen met elkaar vergelijken en een beargumenteerde keuze maken voor een medium gelet op bijvoorbeeld doel, doelgroep, functionaliteiten en duurzaamheid</p> <p>P/D&P/2.3 doelgericht informatie verstrekken en instructies geven.</p> <p>4. gebruik maken van passende communicatiemiddelen</p> | Methodetoets over basiskennis van module Vakantie Park | Cijfer 1: Klein Praktische werkopdrachten | 1 | Nee |
| <p>P/D&P/2.1 verschillende manieren van communicatie en communicatiemiddelen (her)kennen, benoemen en professioneel toepassen.</p> <p>1. media-uitingen met elkaar vergelijken en een beargumenteerde keuze maken voor een medium gelet op bijvoorbeeld doel, doelgroep, functionaliteiten en duurzaamheid</p> <p>P/D&P/2.2 een product of dienst promoten en verkopen.</p> <p>1. omschrijven, benoemen en uitleggen waarom promotie belangrijk is</p> <p>P/D&P/4.2 een instructiefilm maken.</p> <p>3. genres in beeldmateriaal onderscheiden</p> <p>P/D&P/4.4 een applicatie ontwerpen en maken.</p> <p>1. kenmerken van applicaties benoemen en concurrerende applicaties met elkaar vergelijken</p> <p>4. de functionaliteit van de applicatie beschrijven</p> | Combinatietoets over de praktijkkaarten A, B en C van de module Vakantiepark. | Cijfer 2: Eindtoets theoretisch | 2 | Ja |

| | | | | |
|---|---|--|---|-----|
| <p>P/D&P/1.3 facilitaire werkzaamheden uitvoeren. 2. schoonmaakmiddelen, -materialen en –apparatuur kiezen en gebruiken en de werkzaamheden uitvoeren volgens voorschriften 4. werkzaamheden rondom hospitality uitvoeren P/D&P/2.1 verschillende manieren van communicatie en communicatiemiddelen (her)kennen, benoemen en professioneel toepassen. 2. voor een bepaald doel en een bepaalde doelgroep een media-uiting maken P/D&P/2.2 een product of dienst promoten en verkopen. 2. een promotieplan maken en beoordelen P/D&P/3.1 een ontwerp en een product beoordelen, ontwerpen, tekenen en printen in 2D en 3D. P/D&P/3.2 een product maken. P/D&P/4.2 een instructiefilm maken. 1. wensen en eisen van een opdrachtgever inventariseren en interpreteren 2. een camera hanteren vanuit verschillende camerastandpunten 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</p> <p>P/D&P/4.4 een applicatie ontwerpen en maken. 2. de inrichting van applicaties analyseren 3. wensen van de opdrachtgever inventariseren en interpreteren 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</p> | Praktische werkopdrachten uit de praktijkkaarten A, B en C van de module Vakantiepark | Cijfer 3: Groot Praktische werkopdrachten | 3 | Nee |
|---|---|--|---|-----|

Berekening van het cijfer schoolexamen:

$$\frac{(\text{cijfer } 1 \times 1) + (\text{cijfer } 2 \times 2) + (\text{cijfer } 3 \times 3)}{4} = \text{Cijfer schoolexamen P/DP/X}$$

Keuzevakken

Leerjaar 3 en 4

| Zorg en welzijn | Deze module is beschikbaar voor de richting(en): <input checked="" type="checkbox"/> D&P <input checked="" type="checkbox"/> E&O <input checked="" type="checkbox"/> Z&W | 2018-2019 | | |
|--|---|--|--------|-----------------|
| Keuze module: (K/ZW/1) Kennismaken met de uiterlijke verzorging | | Leerjaar: 3 Niveau: <input type="checkbox"/> Basis <input checked="" type="checkbox"/> Kader | | |
| Methode: Uitgeversgroep | | Periode: <input checked="" type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 | | |
| Eindterm (deeltaak) | Inhoud | Toetsvorm | Weging | Herkan- sing |
| <u>K/ZW/1.1</u> De klant ontvangen en zijn bezoek afronden. De kandidaat kan: 1. Klanten te woord staan aan de receptie of telefoon 2. Afspraken maken met de klant en vastleggen in de agenda 3. Klanten begroeten en begeleiden naar de behandelplaats 5. Betalingen afhandelen 6. Afscheid nemen van klanten | Filmpje of fotoreportage maken over klant ontvangen. | Cijfer 1: Klein Praktische werkopdrachten | 1 | Ja |
| <u>K/ZW/1.2</u> Eenvoudige haar- en hoofdhuidbehandeling uitvoeren. De kandidaat kan: 1. Haren wassen en een verzorgend product aanbrengen 2. Haren drogen en in model brengen <u>K/ZW/1.1</u> De klant ontvangen en zijn bezoek afronden. De kandidaat kan: 7. de werkplek en materialen na behandeling schoonmaken 8. handdoeken wassen, drogen en opbergen | Uitvoeren haar wassen en föhnen en werkplek opruimen. | Cijfer 2: Klein Praktische werkopdrachten | 1 | Nee |
| <u>K/ZW/1.3</u> Een eenvoudige gezichtsbehandeling uitvoeren. De kandidaat kan: 1. Oppervlakte reiniging uitvoeren en dagcrème aanbrengen 2. Dagmake-up aanbrengen | Werkstuk eenvoudige gezichtsbehandeling. | Cijfer 3: Klein schriftelijk werk | 2 | Nee |

| | | | | |
|---|----------------------------------|--|----------|------------|
| <p>K/ZW/1.4 Een eenvoudige handbehandeling uitvoeren. De kandidaat kan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nagels vijlen en knippen 2. Nagelriemen verzorgen 3. Eenvoudige handmassage uitvoeren <p><i>Voor het uitvoeren van de taak beheerst de kandidaat de onderliggende voorwaardelijke kennis en vaardigheden</i></p> | <p>Uitvoeren handbehandeling</p> | <p>Cijfer 4: Eindtoets praktisch en/of theoretisch</p> | <p>3</p> | <p>Nee</p> |
|---|----------------------------------|--|----------|------------|

Berekening van het cijfer schoolexamen:

$$\frac{(\text{cijfer } 1 \times 2) + (\text{cijfer } 2 \times 2) + (\text{cijfer } 3 \times 2) + (\text{cijfer } 4 \times 3)}{9} = \text{Cijfer schoolexam en K/ZW/1}$$

| Profiel: Economie en ondernemen | Deze module is beschikbaar voor de richting(en): <input checked="" type="checkbox"/> D&P <input checked="" type="checkbox"/> E&O <input checked="" type="checkbox"/> Z&W | 2018-2019 | | | |
|---|---|--|--------|-------------|--|
| Module: (K/EO/2) Officemanagement | | Leerjaar: 3 Niveau: <input type="checkbox"/> Basis <input checked="" type="checkbox"/> Kader | | | |
| Methode: Uitgeversgroep | | Periode: <input checked="" type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 | | | |
| Eindterm (deeltaak) | Inhoud | Toetsvorm | Weging | Herkan-sing | |
| K/EO/2.1 Deeltaak: complexe backoffice werkzaamheden uitvoeren. 2.bijeenkomsten organiseren, met name ondersteuning bij het voorbereiden en houden van grotere bijeenkomsten, correspondentie hierover, verzorgen van publiciteit, facilitaire afhandeling, organiseren, budget beheren 3.communicatie verzorgen, met name met behulp van sociale media | Toets: - H1 Communicatie - H2 Bijeenkomsten | Cijfer 1: Klein schriftelijk werk | 1 | Nee | |
| K/EO/2.1 Deeltaak: complexe backoffice werkzaamheden uitvoeren. 8.pakketpost verzorgen, frankeren, track & trace 10. personeelsadministratie voeren, met name onderhouden personeelsbestand, rekening houden met privacyaspecten; registratie van aan- en afwezigheid van personeelsleden; bijhouden urenverantwoordingsstelsel; uitvoeren van ziekte- en herstelmeldingen; afhandelen van facturen en declaraties; verzorgen van informatie t.b.v. het personeel | Toets: - H5 Personeelsadministratie - H6 Post | Cijfer 2: Klein schriftelijk werk | 1 | Nee | |
| K/EO/2.1 Deeltaak: complexe backoffice werkzaamheden uitvoeren. 1. agenda's van meerdere personen bijhouden en op elkaar afstemmen, met name afspraken maken en noteren, verplaatsen, annuleren; genereren, bijhouden en bewaken van actielijsten 2.bijeenkomsten organiseren, met name ondersteuning bij het voorbereiden en houden van grotere bijeenkomsten, correspondentie hierover, verzorgen van publiciteit, facilitaire afhandeling, organiseren, budget beheren 3.communicatie verzorgen, met name met behulp van sociale media 4.concepten uitwerken 5. documenten redigeren en aanpassen | K2.1 Backoffice 1 - Deelopdracht 2 kindersanimatie - Deelopdracht 3 communicatie - Deelopdracht 4 budget - Deelopdracht 5 bijeenkomst plannen | Cijfer 3: Klein Praktische werkopdrachten | 1 | Ja | |

| | | | | |
|---|---|---|----------|------------|
| <p>K/EO/2.1 Deeltaak: complexe backoffice werkzaamheden uitvoeren. 6.verslaglegging verzorgen, met name notuleren 7.vertrouwelijke post verzorgen, frankeringsvormen hanteren 8.pakketpost verzorgen, frankeren, track & trace 9.met vertrouwelijke gegevens omgaan 10.personeelsadministratie voeren, met name onderhouden personeelsbestand, rekening houden met privacyaspecten; registratie van aan- en afwezigheid van personeelsleden; bijhouden urenverantwoordingsysteem; uitvoeren van ziekte- en herstelmeldingen; afhandelen van facturen en declaraties; verzorgen van informatie t.b.v. het personeel</p> | <p>K2.2 Backoffice 2: - Deelopdracht 2 notuleren - Deelopdracht 4 presentielijsten - Deelopdracht 5 facturen - Deelopdracht 7 post ontvangen en verzenden</p> | <p>Cijfer 4: Groot Praktische werkopdrachten</p> | <p>2</p> | <p>Nee</p> |
| <p>K/EO/2.2 Deeltaak: frontoffice werkzaamheden uitvoeren en hierbij prioriteiten stellen. 1.communicatie verzorgen, met name telefoongesprekken, ook in een moderne vreemde taal 2.klanten ontvangen, met name servicebalie werkzaamheden verrichten, service voor, tijdens en na de verkoop verlenen 3.bezoekers ontvangen, met name begroeten, registreren, doorverwijzen, informatie verstrekken, ook in een moderne vreemde taal, rekening houdend met culturele achtergronden 4.materiaalbeheer en –uitgifte verzorgen</p> | <p>Praktijkopdrachten</p> | <p>Cijfer 5: Klein Praktische werkopdrachten</p> | <p>1</p> | <p>Ja</p> |

Berekening van het cijfer schoolexamen:

$$\frac{(\text{cijfer } 1 \times 1) + (\text{cijfer } 2 \times 1) + (\text{cijfer } 3 \times 1) + (\text{cijfer } 4 \times 2) + (\text{cijfer } 5 \times 1)}{6} = \text{Cijfer schoolexamen en K/EO/2}$$

| Dienstverlening en producten | Deze module is beschikbaar voor de richting(en): <input checked="" type="checkbox"/> D&P <input checked="" type="checkbox"/> E&O <input checked="" type="checkbox"/> Z&W | 2018-2019 | | |
|--|---|--|--------|-------------|
| Keuzemodule: (K/D&P/1) Digi-spel | | Leerjaar: 3 Niveau: <input type="checkbox"/> Basis <input checked="" type="checkbox"/> Kader | | |
| Methode: Dubbelklik | | Periode: <input checked="" type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 | | |
| Eindterm (deeltaak) | Inhoud | Toetsvorm | Weging | Herkan-sing |
| <u>K/D&P/1.1</u> in opdracht een digitaal, educatief spel bedenken 2. Een spelvorm kiezen die bij de wensen past | Methodetoets over de basiskennis en praktijkkaarten. | Cijfer 1: Klein schriftelijk werk | 1 | Ja |
| <u>K/D&P/1.1</u> in opdracht een digitaal, educatief spel bedenken 1. De wensen en eisen van een opdrachtgever inventariseren 3. Een (deel van een) verhaal voor een spel bedenken 5. Een storyboard samenstellen <u>K/D&P/1.2</u> het spel maken 6. de ideeën voorleggen aan de opdrachtgever en deze toelichten 8. de reactie van een opdrachtgever verwerken <u>K/D&P/1.3</u> het spel demonstreren en presenteren. 10. Het spel uittesten 12. Het ontwikkelde spel bijstellen 13. De opdracht presenteren aan de opdrachtgever 14. De educatieve elementen in het spel toelichten | Spel bedenken Draaiboek maken Spel ontwerpen Spel presenteren | Cijfer 2: Groot Praktische werkopdrachten | 2 | Nee |
| <u>K/D&P/1.2</u> het spel maken 9. een (fragment) van een spel maken | Beoordeling van de praktijkkaarten PK2 Zoek dekking PK4 Doggyfun | Cijfer 3: Klein Praktische werkopdrachten | 1 | Nee |
| Berekening van het cijfer schoolexamen: $\frac{(\text{cijfer } 1 \times 1) + (\text{cijfer } 2 \times 2) + (\text{cijfer } 3 \times 1)}{4} = \text{Cijfer schoolexam en K/DP/1}$ | | | | |

| | | | | |
|--|---|--|--|--------------------|
| Zorg en welzijn | Deze module is beschikbaar voor de richting(en): <input checked="" type="checkbox"/> D&P <input checked="" type="checkbox"/> E&O <input checked="" type="checkbox"/> Z&W | | 2018-2019 | |
| Keuzemodule: Assisteren in de Gezondheidszorg | | | Leerjaar: 3 Niveau: <input type="checkbox"/> Basis <input checked="" type="checkbox"/> Kader | |
| Methode: Uitgeversgroep | | | Periode: <input type="checkbox"/> 1 <input checked="" type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 | |
| Eindterm (deeltaak) | Inhoud | Toetsvorm | Weging | Herkan-sing |
| K/ZW.7.1 Deeltaak: front office werkzaamheden verrichten in een gesimuleerde praktijk. De kandidaat kan: 1. een vraag aannemen, verhelderende vragen stellen en toetsen of de vraag goed begrepen is 2. de vraag verwerken door notities te maken en de klant te verwijzen 3. afspraken inplannen op basis van urgentie in een gesimuleerde situatie 4. in een gesimuleerde situatie met emoties van anderen omgaan en de juiste omgangsvorm kiezen | Opdrachten via Case | Cijfer 1: Groot Praktische werkopdrachten | 2 | Ja |
| K/ZW/7.2 Deeltaak: zorg dragen voor praktijkomgeving, hulpmiddelen en apparatuur. De kandidaat kan: 1. zorg dragen voor een verzorgde ontvangst -en praktijkruimte 2. de noodzaak van een steriele werkomgeving benoemen 3. de voorraad inventariseren en beheren | Opdrachten via Case | Cijfer 2: Klein Praktische werkopdrachten | 1 | Ja |
| K/ZW/7.3 Deeltaak: in opdracht en volgens protocol gegevens verzamelen van de klant over zijn of haar gezondheid. De kandidaat kan: 1. de functie van protocollen benoemen 2. volgens protocol de lengte, gewicht en buikomvang meten, BMI berekenen en temperatuur opnemen, bloeddruk meten, bloedsuikercontrole aflezen | Hoofdstuk 3,4,5, en 6 toetsen Gegevens verzamelen over de gezondheid | Cijfer 3: Groot schriftelijk werk | 2 | Ja |

| | | | | |
|--|---|--|----------|------------|
| <p>K/ZW/7.4 Deeltaak: de klant informeren en adviseren over zorg voor de eigen gezondheid in een gesimuleerde omgeving. De kandidaat kan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. de eerste en tweedelijnszorg in Nederland benoemen 2. taken en functies van de eerste en tweedelijnszorg benoemen 3. passend bij de verschillende levensfasen de meest voorkomende ziekten beschrijven 4. kinderziektes herkennen en benoemen 5. de klant informeren over inentingen tegen kinderziektes 6. voorlichting geven over ziektepreventie 7. uitleg en instructie geven over vrij verkrijgbare middelen 8. kleine eenvoudige en veel voorkomende medisch technische handelingen herkennen en benoemen (denk aan: druppelen, wondverzorging, vingerprik) 9. onder verantwoordelijkheid van een leidinggevende uitleg geven over kleine eenvoudige medisch -technische handelingen 10. de klant informeren over (technologische) hulpmiddelen in relatie tot de eigen gezondheid 11. de klant informeren over de functie van het medicijnpaspoort en het belang trouw te zijn aan voorgeschreven medicijnen <p>K/ZW/7.5 Deeltaak: voorlichting geven over mondhygiëne De kandidaat kan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. de anatomie van de tanden en kiezen benoemen 2. veel voorkomende gebitsproblemen herkennen en benoemen 3. mond - en gebitsverzorgende hulpmiddelen herkennen en benoemen 4. trends in mondverzorging benoemen | <p>Via een casus een klant informeren</p> | <p>Cijfer 4: Eindtoets praktisch</p> | <p>3</p> | <p>Nee</p> |
| <p style="text-align: center;">Berekening van het cijfer schoolexamen:</p> $\frac{(\text{cijfer } 1 \times 2) + (\text{cijfer } 2 \times 1) + (\text{cijfer } 3 \times 2) + (\text{cijfer } 4 \times 3)}{8} = \text{Cijfer schoolexamen en K/ZW/7}$ | | | | |

| Economie en ondernemen | Deze module is beschikbaar voor de richting(en): <input checked="" type="checkbox"/> D&P <input checked="" type="checkbox"/> E&O <input checked="" type="checkbox"/> Z&W | 2018-2019 | | |
|--|---|--|--------|-----------------|
| Keuzemodule: (K/EO/7) Presentatie en Styling | | Leerjaar: 3 Niveau: <input type="checkbox"/> Basis <input checked="" type="checkbox"/> Kader | | |
| Methode: Uitgeversgroep | | Periode: <input type="checkbox"/> 1 <input checked="" type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 | | |
| Eindterm (deeltaak) | Inhoud | Toetsvorm | Weging | Herkan- sing |
| <u>K/EO/7.1</u> Presentatie- en stylingtechnieken uitvoeren De kandidaat kan: 1. Artikelpresentaties maken a.d.h.v. thema en compositie 2. Etaleren, visual merchandising a.d.h.v. thema en compositie 5. Een logo ontwerpen 6. Een folder ontwerpen 9. Een website bouwen | Praktijkopdracht K7.1 Presentatie en Styling: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Deelopdracht 2 Huisstijl ▪ Deelopdracht 3 Logo, briefpapier en visitekaartje ▪ Deelopdracht 4 Folder ▪ Deelopdracht 6 Website | Cijfer 1: Groot Praktische werkopdrachten | 2 | Ja |
| <u>K/EO/7.1</u> Presentatie- en stylingtechnieken uitvoeren De kandidaat kan: 1. Artikelpresentaties maken a.d.h.v. thema en compositie 2. Etaleren, visual merchandising a.d.h.v. thema en compositie | Theorietoets over: <ul style="list-style-type: none"> - H1: Presenteren - H2: Compositie H3: Presentatievormen | Cijfer 2: Klein schriftelijk werk | 1 | Nee |
| <u>K/EO/7.1</u> Presentatie- en stylingtechnieken uitvoeren De kandidaat kan: 3. Etalagepoppen aankleden en draperen | Opdracht Theorie H4 : <ul style="list-style-type: none"> ▪ 4.09 etalage jeanswinkel | Cijfer 3: Klein Praktische werkopdrachten | 1 | Nee |
| <u>K/EO/7.1</u> Presentatie- en stylingtechnieken uitvoeren De kandidaat kan: 4. Decoratief inpakken | Theorie H5 Verpakkingen: <ul style="list-style-type: none"> ▪ 5.07 cadeaus inpakken | Cijfer 4: Klein Praktische werkopdrachten | 1 | Nee |
| <u>K/EO/7.1</u> Presentatie- en stylingtechnieken uitvoeren De kandidaat kan: 7. Een doorlopende presentatie ontwikkelen bijv. narrow casting | Theorie H7: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Opdracht 7.05 (Narrow Casting voor woonplaats) | Cijfer 5: Klein Praktische werkopdrachten | 1 | Ja |
| <u>K/EO/7.1</u> Presentatie- en stylingtechnieken uitvoeren De kandidaat kan: 8. Een commercial maken | Opdracht 7: <ul style="list-style-type: none"> - Opdracht 7 Commercial | Cijfer 6: Klein Praktische werkopdrachten | 1 | Ja |

Berekening van het cijfer schoolexamen:

$$\frac{(\text{cijfer } 1 \times 2) + (\text{cijfer } 2 \times 1) + (\text{cijfer } 3 \times 1) + (\text{cijfer } 4 \times 1) + (\text{cijfer } 5 \times 1) + \text{cijfer } (6 \times 1)}{7} = \text{Cijfer schoolexamen en K/EO/7}$$

| Dienstverlening en producten | Deze module is beschikbaar voor de richting(en): <input checked="" type="checkbox"/> D&P <input checked="" type="checkbox"/> E&O <input checked="" type="checkbox"/> Z&W | 2018-2019 | | |
|--|---|--|--------|-----------------|
| Keuzemodule: (K/D&P/2) Robotica | | Leerjaar: 3 Niveau: <input type="checkbox"/> Basis <input checked="" type="checkbox"/> Kader | | |
| Methode: Farelcollege (eigen) | | Periode: <input type="checkbox"/> 1 <input checked="" type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 | | |
| Eindterm (deeltaak) | Inhoud | Toetsvorm | Weging | Herkan- sing |
| K/D&P/2.1 Oriëntatie op moderne technische toepassingen. 1. moderne technische toepassingen in verschillende sectoren herkennen en benoemen 2. voor- en nadelen benoemen van moderne technische toepassingen (denk aan robotica en domotica) K/D&P/2.2 Eenvoudige schakelingen bouwen 1. technische tekeningen en schema's lezen en interpreteren | Beoordeling van de basiskennis: Hoofdstukken 1, 2 en 3 | Cijfer 1: Klein schriftelijk werk | 1 | Ja |
| De kandidaat kan: K/D&P/2.2 Eenvoudige schakelingen bouwen. 2. ADHV techni tekeningen elektronische schakelingen bouwen testen 3. schakelingen presenteren en de werking uitleggen K/D&P/2.3 Een eenvoudig geprogrammeerde handeling door een robot laten uitvoeren. 4. mogelijkheden van robotcatoepassingen benoemen 5. de wensen en eisen van een opdrachtgever inventariseren 6. Eenvoudige robotica toepassing in proceshandelingen opsplitsen 7. op basis van instructies de geprogrammeerde proceshandelingen uitvoeren 8. proceshandelingen vertalen naar programmeerbare eenheden 9. programmeren 10. testopstellingen maken en de test uitvoeren 11. de opdracht door een robot laten uitvoeren 12. de opdracht opleveren aan de opdrachtgever door middel van een presentatie | Beoordeling van een individuele eindopdracht die de leerling moet kunnen uitvoeren, demonstreren en presenteren. | Cijfer 2: Groot Praktische werkopdrachten | 2 | Nee |
| Berekening van het cijfer schoolexamen: $\frac{(\text{cijfer } 1 \times 1) + (\text{cijfer } 2 \times 2)}{3} = \text{Cijfer schoolexam en K/DP/2}$ | | | | |

| Zorg en welzijn | Deze module is beschikbaar voor de richting(en): <input checked="" type="checkbox"/> D&P <input checked="" type="checkbox"/> E&O <input checked="" type="checkbox"/> Z&W | 2018-2019 | | |
|---|---|--|--------|-------------|
| Keuzemodule: (K/HBR/3) Keuken | | Leerjaar: 3 Niveau: <input type="checkbox"/> Basis <input checked="" type="checkbox"/> Kader | | |
| Methode: Uitgeversgroep | | Periode: <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input checked="" type="checkbox"/> 3 | | |
| Eindterm (deeltaak) | Inhoud | Toetsvorm | Weging | Herkan-sing |
| <u>P/HBR/3.1</u> Een bijdrage leveren aan het beheren van horecaproducten. De kandidaat kan: <ol style="list-style-type: none"> 1. Trends en ontwikkelingen volgen en toepassen 2. Assortiment beheren 3. Productie van horecaproducten plannen en organiseren 4. Grondstoffen, ingrediënten en tussenproducten beheren | Praktijktoets deeltaak 3.1 HBR | Cijfer 1: Groot schriftelijk werk | 2 | Ja |
| <u>P/HBR/3.2</u> Een bijdrage leveren aan het bereiden van gerechten in een horecagelegenheid. De kandidaat kan: <ol style="list-style-type: none"> 1. Receptuur hanteren voor het vervaardigen van horecaproducten 2. Apparatuur, gereedschappen en machines gebruiken en onderhouden, volgens de voorgeschreven procedures 3. Grondstoffen, ingrediënten en tussenproducten schoonmaken en (voor)bewerken 4. Tussenproducten en gerechten bereiden en verwerken 5. Gerechten doorgeven, afwerken en garneren/presenteren 6. Economisch en duurzaam omgaan met grondstoffen, gas, water en elektra <p><i>Voor het uitvoeren van de taak beheerst de kandidaat de onderliggende voorwaardelijke kennis en vaardigheden.</i></p> | Gerecht bereiden | Cijfer 2: Eindtoets praktisch | 3 | Nee |

| | | | | |
|---|--|---|----------|------------|
| <p>P/HBR/3.2 Een bijdrage leveren aan het bereiden van gerechten in een horecagelegenheid. De kandidaat kan: 1. Receptuur hanteren voor het vervaardigen van horecaproducten</p> | <p>Menukaart maken voor een eetcafé</p> | <p>Cijfer 3: Kleine praktische werkopdrachten</p> | <p>1</p> | <p>Nee</p> |
| <p>P/HBR/3.2 Een bijdrage leveren aan het bereiden van gerechten in een horecagelegenheid. 4. Tussenproducten en gerechten bereiden en verwerken 5. Gerechten doorgeven, afwerken en garneren/presenteren</p> | <p>Garneren en presenteren van een voorgerecht</p> | <p>Cijfer 4: Kleine praktische werkopdrachten</p> | <p>1</p> | <p>Nee</p> |
| <p>Berekening van het cijfer schoolexamen:</p> $\frac{(\text{cijfer } 1 \times 2) + (\text{cijfer } 2 \times 3) + (\text{cijfer } 3 \times 1) + (\text{cijfer } 4 \times 1)}{7} = \text{Cijfer schoolexamen en K/HBR/3}$ | | | | |

| Profiel: Economie en ondernemen | Deze module is beschikbaar voor de richting(en): <input checked="" type="checkbox"/> D&P <input checked="" type="checkbox"/> E&O <input checked="" type="checkbox"/> Z&W | 2018-2019 | | | |
|---|---|--|--------|-------------|--|
| Module: (K/EO/5) Ondernemen | | Leerjaar: 3 Niveau: <input type="checkbox"/> Basis <input checked="" type="checkbox"/> Kader | | | |
| Methode: Day for Change | | Periode: <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input checked="" type="checkbox"/> 3 | | | |
| Eindterm (deeltaak) | Inhoud | Toetsvorm | Weging | Herkan-sing | |
| K/EO/5.1 Deeltaak: Jezelf als ondernemer beschrijven. De kandidaat kan: 1.persoonlijke gegevens noemen 2.persoonlijke motieven noemen 3.persoonlijke kwaliteiten noemen 4.de keuze voor de ondernemingsvorm motiveren | Werkbladen over ondernemen | Cijfer 1: Klein Praktische werkopdrachten | 1 | Nee | |
| K/EO/5.2 Deeltaak: Een Marketingplan maken De kandidaat kan: 1.het doel van de onderneming noemen 2.de markt beoordelen 3.een marketingmix ontwerpen en toepassen 4.inkoop -en verkoopbeleid toepassen | Presentatie (elevator Pitch) Rabobank | Cijfer 2: Klein Praktische werkopdrachten | 2 | Nee | |
| K/EO/5.3 deeltaak: een (eenvoudig) financieel plan maken De kandidaat kan: 1.een investeringsplan maken 2.een financieringsplan maken 3.een exploitatiebegroting maken 4.een liquiditeitsbegroting maken 5.de haalbaarheid van het plan beoordelen K/EO/5.4 Deeltaak: Het uitvoeren van het ondernemingsplan De kandidaat kan: 2.een resultatenoverzicht presenteren 3.de uitvoering nabespreken en evalueren | Eenvoudig financieel plan en evaluatie | Cijfer 3: Klein Praktische werkopdrachten | 1 | Ja | |

| | | | | |
|--|---|--|----------|-----------|
| <p>K/EO/5.4 Deeltaak: Het uitvoeren van het ondernemingsplan</p> <p>De kandidaat kan: 1.het ondernemingsplan uitvoeren</p> <p>Voor het uitvoeren van de taak beheerst de kandidaat de voorwaardelijke kennis, vaardigheden en houding.</p> | <p>Uitvoering van de ondernemen en verslaglegging hiervan via blog/vlog</p> | <p>Cijfer 4: Groot Praktische werkopdrachten</p> | <p>2</p> | <p>Ja</p> |
|--|---|--|----------|-----------|

Berekening van het cijfer schoolexamen:

$$\frac{(\text{cijfer } 1 \times 1) + (\text{cijfer } 2 \times 2) + (\text{cijfer } 3 \times 1) + (\text{cijfer } 4 \times 2)}{6} \text{ Cijfer schoolexam en K/EO/5}$$

| Zorg en welzijn | Deze module is beschikbaar voor de richting(en): <input checked="" type="checkbox"/> D&P <input checked="" type="checkbox"/> E&O <input checked="" type="checkbox"/> Z&W | 2018-2019 | | |
|--|--|--|----------|------------|
| Keuzemodule: (K/ZW/11) Sport en bewegen | | Leerjaar: 3 Niveau: <input type="checkbox"/> Basis <input checked="" type="checkbox"/> Kader | | |
| Methode: Dubbelklik | | Periode: <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input checked="" type="checkbox"/> 3 | | |
| Eindterm (deeltaak) | Inhoud | Toetsvorm | Weging | Herkansing |
| <p>K/ZW/11.1 Informatie verstrekken over mogelijkheden om te bewegen en te sporten in de eigen regio.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. informatie verzamelen sport- en bewegingsmogelijkheden regio 2. de informatie presenteren <p>K/ZW/11.2 Voor een bepaalde doelgroep een eenvoudig sportevenement of toernooi organiseren en uitvoeren.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. een bij de doelgroep passende sport- of bewegingsactiviteit kiezen 2. een plan opstellen voor het organiseren van een sportevenement of toernooi 3. deelnemers werven 4. deelnemers informeren 5. onder leiding het sportevenement of toernooi op passende wijze uitvoeren 6. onder leiding het sportevenement of toernooi op passende wijze afsluiten <p>K/ZW/11.3 Assisteren en instructie geven bij sport- of bewegingsactiviteit.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. uitleg geven over sport- of bewegingsactiviteit 2. een bewegingsvaardigheid voordoen aan de groep 3. eenvoudige aanwijzingen geven aan de deelnemers 4. deelnemers voor de sport- of bewegingsactiviteit stimuleren en enthousiasmeren 5. flexibel omgaan met verschillen tussen deelnemers | <p>Voorbereiding sportevenement</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lesvoorbereiding maken • Flyer/Poster voor werving maken • Voorbereiding presenteren <p>Uitvoeren sportevenement</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les & Leiding geven <p>Evalueren sportevenement</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reflectie formulier invullen <p>Praktijkkarten</p> <ul style="list-style-type: none"> • PK 1: Voorbereiden sport & speldag • PK 2: Samenwerking & communicatie • PK 4: Lesgeven • PK 5: Uitvoeren sport & speldag • PK 8: Lesvoorbereiden • PK 9: Toernooi begeleiden | <p>Cijfer 1: Groot Praktische werkopdrachten</p> | <p>3</p> | <p>Nee</p> |

| | | | | |
|---|---|--|----------|------------|
| <p>K/ZW/11.5 Assisteren bij bewegen en gezondheidsprogramma's.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. eenvoudige sportmetingen uitvoeren en aflezen zoals loopsnelheid, lenigheid, armkracht, sprongkracht 2. assisteren bij een warming up en cooling down 3. advies en informatie geven over passende sport- en bewegingsactiviteiten | <p>Basiskennis taken en praktijkkaarten</p> <ul style="list-style-type: none"> • Taak 1 SportWijzer • Taak 2: Gezond bewegen • Taak 3: Fairplay <p>Praktijkkaarten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • PK 3: Methodische opbouw • PK 10: Fitheid <p>Sportmeting uitvoeren en analyseren</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conditionele oefeningen • Kracht oefeningen • Lenigheid oefeningen | <p>Cijfer 2: Groot Praktische werkopdrachten</p> | <p>2</p> | <p>Nee</p> |
| <p>K/ZW/11.4 Omgaan met veiligheid en het voorkomen van blessures</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. letten op de veiligheid van de sportaccommodatie zoals materialen, toestellen en apparatuur 2. in bewegingssituaties eenvoudige regels en afspraken maken die blessures helpen voorkomen bij sportief spel | <p>Basiskennis taken en praktijkkaarten</p> <ul style="list-style-type: none"> • Taak 7 blessures • PK6 Veiligheid en overzicht • PK7 Warming up en cooling down | <p>Cijfer 3: Klein schriftelijk werk</p> | <p>1</p> | <p>Ja</p> |
| <p>Berekening van het cijfer schoolexamen:</p> $\frac{(\text{cijfer } 1 \times 3) + (\text{cijfer } 2 \times 2) + (\text{cijfer } 3 \times 1)}{6} = \text{Cijfer schoolexamen en K/ZW/11}$ | | | | |

| Zorg en welzijn | Deze module is beschikbaar voor de richting(en): <input type="checkbox"/> D&P <input checked="" type="checkbox"/> E&O <input checked="" type="checkbox"/> Z&W | 2018-2019 | | |
|--|--|---|----------|-------------|
| Keuzemodule: (K/ZW/13) voorkomen van ongevallen en EHBO | | Leerjaar: 4 Niveau: <input type="checkbox"/> Basis <input checked="" type="checkbox"/> Kader | | |
| Methode: Uitgeversgroep | | Deze module wordt extra aangeboden in leerjaar 3 periode 3 Periode: <input checked="" type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 | | |
| Eindterm (deeltaak) | Inhoud | Toetsvorm | Weging | Herkan-sing |
| <p>K/ZW/12.1 Assisteren bij activiteiten op het gebied van veiligheid en risicopreventie De kandidaat kan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mogelijkheden en beperkingen van cliënt signaleren met daarbij horende risico's en gevaren. 2. Handelingen uitvoeren volgens veiligheidsrichtlijnen. 3. Uitleggen hoe verwondingen, verbrandingen, vergiftiging voorkomen kunnen worden. 4. Onveilige situaties op de werkvloer herkennen en bespreekbaar maken. 5. Bij onveilige situaties hulp in te roepen en bereikbaar zijn. <p>K/ZW/12.2 de functie van enkele organen en weefsels uitleggen. De kandidaat kan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. De werking van hart, longen en bloedsomloop noemen. 2. Een AED gebruiken. 3. De effecten van inspanning aangeven. 4. Aangeven hoe gewrichten kunnen bewegen. 5. Uitleggen hoe je een goede conditie kunt opbouwen. <p>K/ZW/12.3 in acute situaties handelen volgens het 5 stappenplan. De kandidaat kan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Op gevaar letten. 2. Nagaan wat er is gebeurd en nagaan wat het slachtoffer mankeert. 3. Het slachtoffer geruststellen en zorg dragen voor beschutting. 4. Zorgen voor professionele hulp. 5. Het slachtoffer helpen op de plaats waar hij ligt of zit. | <p>Toets: H1: risico's en gevaren opmerken. H2: de functie van belangrijke organen en weefsels. H3: vijf stappenplan.</p> | <p>Cijfer 1: Klein schriftelijk werk</p> | <p>2</p> | <p>Ja</p> |

| | | | | |
|---|---|--|----------|------------|
| <p>K/ZW/12.4 stoornissen in de vitale functies signaleren en direct professionele hulp inschakelen. De kandidaat kan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Stoornissen in het bewustzijn signaleren en hulp inschakelen. 2. Stoornissen in de ademhaling signaleren en hulp inschakelen. 3. Actieve bloedingen stoppen en hulp inschakelen. 4. Shock signaleren en hulp inschakelen. <p>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). De kandidaat kan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Bewusteloosheid herkennen en kan een bewusteloze die op zijn buik ligt op de rug draaien. 2. Een (dreigende) flauwte herkennen en kan eerste hulp verlenen bij een (dreigende) flauwte. 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 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. 5. een (ernstige) uitwendige bloeding herkennen en een bloeding stoppen door druk op de wond uit te oefenen door wonddrukverband. 6. brandwonden koelen met zacht stromend lauw water en tweede-en derdegraads brandwonden losjes steriel afdekken. 7. een (open) botbreuk, ontwrichting herkennen en uitleggen waarom een gebroken en een ontwricht lichaamsdeel onbeweeglijk moeten worden gehouden. 8. een kneuzing, verstuiking herkennen en verzorgen. 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. 10. een neusbloeding stoppen en een splinter uit de huid verwijderen. 11. aangeven wat er minimaal in een verbanddoos moet zitten. | <p>Praktische opdracht: Slachtoffer helpen a.d.h.v. diverse casussen.</p> | <p>Cijfer 2: Groot praktische werkopdrachten</p> | <p>1</p> | <p>Nee</p> |
|---|---|--|----------|------------|

| | | | | |
|--|--|--|----------|-----------|
| <p>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> <p>De kandidaat kan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Bewusteloosheid herkennen en kan een bewusteloze die op zijn buik ligt op de rug draaien. 2. Een (dreigende) flauwte herkennen en kan eerste hulp verlenen bij een (dreigende) flauwte. 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 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. 5. een (ernstige) uitwendige bloeding herkennen en een bloeding stoppen door druk op de wond uit te oefenen door wonddrukverband. 6. brandwonden koelen met zacht stromend lauw water en tweede-en derdegraads brandwonden losjes steriel afdekken. 7. een (open) botbreuk, ontwrichting herkennen en uitleggen waarom een gebroken en een ontwricht lichaamsdeel onbeweeglijk moeten worden gehouden. 8. een kneuzing, verstuiking herkennen en verzorgen. 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. 10. een neusbloeding stoppen en een splinter uit de huid verwijderen. 11. aangeven wat er minimaal in een verbanddoos moet zitten. | <p>Toets: Hoofdstuk 5: letsels</p> | <p>Cijfer 3: Klein schriftelijk werk</p> | <p>2</p> | <p>Ja</p> |
|--|--|--|----------|-----------|

Berekening van het cijfer schoolexamen:

$$\frac{(\text{cijfer } 1 \times 2) + (\text{cijfer } 2 \times 1) + (\text{cijfer } 3 \times 2)}{5} = \text{Cijfer schoolexam en K/ZW/12}$$

| Economie en ondernemen | Deze module is beschikbaar voor de richting(en): <input checked="" type="checkbox"/> D&P <input checked="" type="checkbox"/> E&O <input checked="" type="checkbox"/> Z&W | 2018-2019 | | |
|--|---|--|--------|------------------|
| Keuzemodule: (K/EO/6) Webshop | | Leerjaar: 4 Niveau: <input type="checkbox"/> Basis <input checked="" type="checkbox"/> Kader | | |
| Methode: Uitgeversgroep | | Periode: <input checked="" type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 | | |
| Eindterm (deeltaak) | Inhoud | Toetsvorm | Weging | Herkan- -sing |
| <u>K/EO/6.1</u> Een eigen webshop bedenken, ontwikkelen en onderhouden, rekening houdend met doelgroep, assortiment en marktpositie De kandidaat kan: 1. Een webshop bedenken 2. Een webshop ontwerpen 3. Een online webshop maken 4. De productfotografie toepassen 5. Het assortiment onderhouden | Praktijkopdracht K6.1 Assortiment, inkoop en marktonderzoek | Cijfer 1: Klein Praktische werkopdrachten | 1 | Nee |
| <u>K/EO/6.1</u> Een eigen webshop bedenken, ontwikkelen en onderhouden, rekening houdend met doelgroep, assortiment en marktpositie De kandidaat kan: 1. Een webshop bedenken 2. Een webshop ontwerpen 3. Een online webshop maken 4. De productfotografie toepassen 5. Het assortiment onderhouden 6. Webshop voorbereiden voor publicatie | Praktijkopdracht K6.2 Huisstijl en webshop ontwerp | Cijfer 2: Klein Praktische werkopdrachten | 1 | Nee |

| | | | | |
|--|---|---|----------|-----------|
| <p>De kandidaat kan: <u>K/EO/6.1</u> Een eigen webshop bedenken, ontwikkelen en onderhouden, rekening houdend met doelgroep, assortiment en marktpositie</p> <p>De kandidaat kan: 7. Ontwikkelingen in de e-commerce herkennen</p> <p><u>K/EO/6.2</u> Via internet en sociale media goederen of diensten verkopen (evt. in gesimuleerde omgeving)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Online verkopen 2. Promotie maken 3. Betaalmogelijkheden herkennen en toepassen 4. Opslag en verzending toepassen 5. Voorwaarden voor retourzending herkennen en toepassen 6. Een resultatenoverzicht presenteren 8. A.d.h.v. marketinginstrumenten de webshop beoordelen en verbetervoorstellen formuleren | <p>Eindproduct webshop (Shoppagina)</p> | <p>Cijfer 3: Groot Praktische werkopdrachten</p> | <p>2</p> | <p>Ja</p> |
|--|---|---|----------|-----------|

Berekening van het cijfer schoolexamen:

$$\frac{(\text{cijfer } 1 \times 1) + (\text{cijfer } 2 \times 1) + (\text{cijfer } 3 \times 2)}{4} = \text{Cijfer schoolexamen en K/EO/6}$$

| Dienstverlening en producten | Deze module is beschikbaar voor de richting(en): <input checked="" type="checkbox"/> D&P <input checked="" type="checkbox"/> E&O <input checked="" type="checkbox"/> Z&W | 2018-2019 | | | |
|---|---|--|--------|-----------------|--|
| Keuzemodule: (K/D&P/2) Robotica | | Leerjaar: 4 Niveau: <input type="checkbox"/> Basis <input checked="" type="checkbox"/> Kader | | | |
| Methode: Farelcollege (eigen) | | Periode: <input checked="" type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 | | | |
| Eindterm (deeltaak) | Inhoud | Toetsvorm | Weging | Herkan- sing | |
| K/D&P/2.1 Oriëntatie op moderne technische toepassingen. 1. moderne technische toepassingen in verschillende sectoren herkennen en benoemen 2. voor- en nadelen benoemen van moderne technische toepassingen (denk aan robotica en domotica) K/D&P/2.2 Eenvoudige schakelingen bouwen 1. technische tekeningen en schema's lezen en interpreteren | Beoordeling van de basiskennis: Hoofdstukken 1, 2 en 3 | Cijfer 1: Klein schriftelijk werk | 1 | Ja | |
| De kandidaat kan: K/D&P/2.2 Eenvoudige schakelingen bouwen. 2. ADHV techni tekeningen elektronische schakelingen bouwen testen 3. schakelingen presenteren en de werking uitleggen K/D&P/2.3 Een eenvoudig geprogrammeerde handeling door een robot laten uitvoeren. 4. mogelijkheden van roboticatoepassingen benoemen 5. de wensen en eisen van een opdrachtgever inventariseren 6. Eenvoudige robotica toepassing in proceshandelingen opsplitsen 7. op basis van instructies de geprogrammeerde proceshandelingen uitvoeren 8. proceshandelingen vertalen naar programmeerbare eenheden 9. programmeren 10. testopstellingen maken en de test uitvoeren 11. de opdracht door een robot laten uitvoeren 12. de opdracht opleveren aan de opdrachtgever door middel van een presentatie | Beoordeling van een individuele eindopdracht die de leerling moet kunnen uitvoeren, demonstreren en presenteren. | Cijfer 2: Groot Praktische werkopdrachten | 2 | Nee | |
| Berekening van het cijfer schoolexamen: $\frac{(\text{cijfer } 1 \times 1) + \text{cijfer } 2 \times 2}{3} = \text{Cijfer schoolexam en K/DP/2}$ | | | | | |