

Voorbeelden van PTA's AVO en BG

1. Meubelmaken (zie voor het volledige examenprogramma **keuzevak BWI**)

K/BWI/16 meubelmaken	BB	KB	GL
Taak:			
<ul style="list-style-type: none"> o de werkzaamheden voor het maken van meubels voorbereiden o meubels maken van hout en plaatmateriaal 			
K/BWI/16.1			
Deeltaak:			
de werkzaamheden voor het maken van meubels voorbereiden volgens gangbare eisen.			
De kandidaat kan:			
1. een 2D- en 3D-CAD werktekening van een meubelstuk maken volgens de Amerikaanse projectiemethode, met name van kleine kasten en tafels	x	x	x
2. een schets maken van een meubelstuk in isometrische projectie	x	x	x
3. werktekeningen lezen en interpreteren	x	x	x
4. een materiaalstaat en werkplanning maken	x	x	x
5. een calculatie maken		x	x

Het programma van het keuzevak meubelmaken omvat twee deeltaken die zijn uitgewerkt in meerdere eindtermen. In het PTA dat hieronder is opgenomen, is aangegeven dat dit keuzevak met één theoretische toets en één praktische toets wordt afgesloten. De theoretische toets is gebaseerd op de gehele eerste deeltaak en twee met name genoemde eindtermen uit de tweede deeltaak. De praktische toets is gebaseerd op de gehele tweede deeltaak. In de kolom inhoud onderwijsprogramma is dit voor de leerling vertaald naar het onderwijsprogramma, de te leren kennis en vaardigheden ter voorbereiding op de toets. Eventueel kan dit gekoppeld worden aan (delen) uit een methode waarnaar verwezen wordt.

PTA Meubelmaken		Leerweg: BB	Leerjaar: 3 en 4		
Periode ¹	Eindtermen: wat moet je kennen en kunnen?	Inhoud onderwijsprogramma; wat ga je hiervoor doen?	Toetsvorm, -duur en code	Herkansing ja/nee? ¹	Weging
leerjaar 3 en 4	<p>K/BWI/16.1. de werkzaamheden voor het maken van meubels voorbereiden</p> <p>K/BWI/16.2. aan de hand van een werktekening meubels maken van hout en plaatmateriaal</p> <ul style="list-style-type: none"> eigenschappen van plaatmaterialen beschrijven en deze materialen herkennen. eigenschappen van hout beschrijven en houtsoorten herkennen 	<p>3D CAD leren tekenen</p> <p>Werktekening leren lezen</p> <p>Materiaalstaat en werkplanning leren maken</p> <p>Een schets leren maken</p> <p>Theorie over plaatmaterialen en houtsoorten bestuderen</p>	<p>Theorietoets (90 minuten)</p> <p>TH16</p>	ja	1
leerjaar 3 en 4	<p>K/BWI/16.2. aan de hand van een werktekening meubels maken van hout en plaatmateriaal</p>	<p>Verbindingen leren maken</p> <p>Bewerkingen aan hout en plaatmateriaal uitvoeren op gangbare machines</p> <p>Onderdelen van een meubel leren maken, monteren, afhangen, afwerken en opleveren</p>	<p>Praktijktoets (.. uur)</p> <p>PR16</p>	nee ²	4
<p>Berekening cijfer schoolexamen: $(TH16 \times 1 + PR16 \times 4) / 5$ = cijfer SE beroepsgericht keuzevak</p>					

¹ Herkansbare toetsen mogen worden herkanst binnen het herkansingsbeleid van de school. De toetsvorm van de herkansingstoets blijft gelijk.

² In overleg met de docent kan één onderdeel van deze praktijktoets herkanst worden.

¹ Periode gekoppeld aan de toetsen door de school zelf te bepalen

2. Office management (zie voor het volledige examenprogramma [keuzevak E&O](#))

K/EO/2 officemanagement	BB	KB	GL
<i>Dit keuzevak is een verdieping van de profielmodule secretariael.</i>			
Taak: Back- en frontoffice werkzaamheden in een meer complexe context uitvoeren			
K/EO/2.1			
Deeltaak: complexe backoffice werkzaamheden uitvoeren.			
De kandidaat kan:			
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	x	x	x
2. bijeenkomsten organiseren, met name ondersteuning bij het voorbereiden en houden van grotere bijeenkomsten, correspondentie hierover, verzorgen van publiciteit, facilitaire afhandeling, organiseren, budget beheren	x	x	x
3. communicatie verzorgen, met name met behulp van sociale media	x	x	x
4. concepten uitwerken		x	x
5. documenten redigeren en aanpassen		x	x
6. verslaglegging verzorgen, met name notuleren	x	x	x
7. vertrouwelijke post verzorgen, frankeringsvormen hanteren	x	x	x
8. pakketpost verzorgen, frankeren, track & trace	x	x	x
9. met vertrouwelijke gegevens omgaan	x	x	x
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	x	x	x
K/EO/2.2			
Deeltaak: frontoffice werkzaamheden uitvoeren en hierbij prioriteiten stellen.			

Het programma van het keuzevak officemanagement (E&O) omvat twee deeltaken die zijn uitgewerkt in meerdere eindtermen. In het PTA dat hieronder is opgenomen is aangegeven dat dit keuzevak met één theoretische toets en twee praktijktoetsen wordt afgesloten. De toetsen zijn gebaseerd op de met name genoemde samenhangende eindtermen uit de twee deeltaken. In de kolom inhoud onderwijsprogramma is dit voor de leerling vertaald naar het onderwijsprogramma, de leerling krijgt inzichtelijk hoe hij zich kan voorbereiden op de toets.

Voorbeelden van PTA's AVO en BG

PTA officemanagement					
		Leerweg: KB		Leerjaar: 4	
Periode²	Eindtermen: wat moet je kennen en kunnen?	Inhoud onderwijsprogramma; wat ga je hiervoor doen?	Toetsvorm, - duur en code	Herkansing ja/nee?	Weging
Leerjaar 4	KEO 2.1 Complexe backoffice werkzaamheden uitvoeren KEO 2.2 Frontoffice werkzaamheden uitvoeren en hierbij prioriteiten stellen	Bestuderen: Begrippenlijst office management en de gemaakte aantekeningen (van de docent ontvangen feedback)	Theorietoets OMT1 (30 minuten)	ja	1
Leerjaar 4	KEO 2.1 (4-9): concepten uitwerken documenten redigeren en aanpassen verslaglegging verzorgen, met name notuleren vertrouwelijke post verzorgen, frankeringsvormen hanteren pakketpost verzorgen, frankeren, track& trace met vertrouwelijke gegevens omgaan KEO2.2 (1) communicatie verzorgen, met name telefoongesprekken, ook in een moderne vreemde taal	Bestuderen: werkboek 'effectief communiceren' Deel 1 Help daar komt een klant Deel 2 Prettig geregeld Deel 3 Van straattaal naar ABN Filmpjes You Tube Praktijkboek 'post verzorgen en archiveren'	Praktijktoets OMP1 (120 minuten)	nee	2
Leerjaar 4	KEO 2.2.(2+3) klanten ontvangen, met name servicebalie werkzaamheden verrichten, service voor, tijdens en na de verkoop verlenen bezoekers ontvangen, met name begroeten, registreren, doorverwijzen, informatie verstrekken, ook in een moderne vreemde taal, rekening houdend met culturele achtergronden	Bestuderen: Praktijkboek 'Gastvrijheid is meer dan een vriendelijke ontvangst van gasten' Ontvangen schriftelijke feedback op het stageverslag	Praktijktoets OMP2 (60 minuten)	nee	2
Berekening cijfer schoolexamen: (cijfer OMT1 + 2 * cijfer OMP1 + 2 * cijfer OMP2)/5 = cijfer beroepsgericht keuzevak OM					

² Periode gekoppeld aan de toetsen door de school te bepalen

Voorbeelden van PTA's AVO en BG

Hierna een voorbeeld van een tweejarig PTA voor respectievelijk het vak geschiedenis en economie KB (leerjaar 3 en 4). Hierbij is op basis van de matrix in de syllabus bekeken welke onderdelen verplicht zijn om te toetsen in het SE, daarnaast heeft de school eigen keuzes gemaakt. In de kolom onderwijsprogramma staat hoe de leerling zich kan voorbereiden op de toets; wat moet hij hiervoor bestuderen en wat moet hij doen?

3. Geschiedenis KB (zie hier voor het hele [examenprogramma](#))

Tabel:

Verdeling van de examenstof geschiedenis en staatsinrichting KB over centraal examen en schoolexamen

Exameneenheden		CE	moet op SE	mag op SE
GS/K/1	Oriëntatie op leren en werken		K	
GS/K/2	Basisvaardigheden		K	
GS/K/3	Leervaardigheden in het vak geschiedenis en staatsinrichting	K	K	
GS/K/4	De koloniale relatie Indonesië - Nederland		(K*)	(K*)
GS/K/5	Staatsinrichting van Nederland	K		K
GS/K/6	De industriële samenleving in Nederland		(K*)	(K*)
GS/K/7	Sociale zekerheid en verzorgingsstaat in Nederland		(K*)	(K*)
GS/K/8	Cultureel - mentale ontwikkelingen in Nederland na 1945		(K*)	(K*)
GS/K/9	De Koude Oorlog		(K*)	(K*)
GS/K/10	Historisch overzicht vanaf 1900	K		K
GS/K/11	Het conflict tussen Israël en de Arabische wereld		(K*)	(K*)

* NB: Het schoolexamen bestaat tenminste uit **3** kerndelen naar keuze van de school.

Bron: examenblad.nl

PTA geschiedenis Leerweg: KB Leerjaar 3 en 4					
<i>Periode³</i>	<i>Eindtermen: wat moet je kennen en kunnen?⁴</i>	<i>Inhoud onderwijsprogramma; wat ga je hiervoor doen?</i>	<i>Toetsvorm, -duur en -code</i>	<i>Herkan-sing ja/nee?</i>	<i>Weging</i>
Leerjaar 3 en 4	GS/K1 Oriëntatie op leren werken⁴				
Leerjaar 3 en 4	GS/K4 De koloniale relatie Indonesië-Nederland De kandidaat kan herkennen en beschrijven op welke wijze de koloniale relatie tussen Indonesië en Nederland zich in de loop der tijd ontwikkeld heeft en bijgedragen heeft aan de dekolonisatie/onafhankelijkheid van Indonesië.	Bestuderen katern 'Indonesië na de tweede wereldoorlog'. Kijkwijzer maken voor de film 'De Oost'. Praktijkopdracht maken n.a.v. de film 'De Oost'.	Theorietoets (GST1, 45 minuten) Praktijkopdracht (GSP1, 180 minuten)	ja nee	10% 20%
Leerjaar 3 en 4	GS/K2 Basisvaardigheden De kandidaat kan basisvaardigheden toepassen die betrekking hebben op communiceren, samenwerken en informatie verwerven en verwerken. GS/K7 Sociale verzekeringsstaat en verzorgingsstaat in Nederland De kandidaat kan herkennen en beschrijven welke ontwikkelingen zich op het terrein van de sociale zekerheid vanaf de tweede helft van de 19e eeuw hebben voorgedaan die geleid hebben tot de huidige, herziene verzorgingsstaat.	Hoofdstukken ... tot en met... bestuderen. Interviews voorbereiden en houden met de medewerkers van het sociaal loket van de gemeente.	Theorie-toets (GST2, 45 minuten) Praktijkop-dracht (interview-verslag) (GSP2, 120 minuten)	ja nee	10% 20%
Leerjaar 3 en 3	GS/K5⁵ Staatsinrichting van Nederland De kandidaat kan herkennen en beschrijven hoe de Nederlandse rechtsstaat/staatsinrichting zich vanaf 1848 tot nu ontwikkeld heeft en deze ontwikkelingen in 30verband brengen met belangrijke gebeurtenissen en ontwikkelingen in de Nederlandse geschiedenis vanaf 1848.	Bestuderen: Hoofdstukken... tot en met... Reader staatsinrichting Deelname aan het 'Project gemeenteraad'	Theorie-toets (GST3, 60 minuten) Praktijkop-dracht (GSP3, 360 minuten)	ja nee	10% 15%

³ Periode gekoppeld aan de toetsen door de school te bepalen

⁴ Komt in de lessen van LOB aan de orde en wordt bij dat vak getoetst en beoordeeld.

⁵ Deze exameneenheid wordt ook in het centraal examen getoetst

Voorbeelden van PTA's AVO en BG

		Vorbereiden van en deelnemen aan de vergadering van de jeugdgemeenteraad			
Leerjaar 3 en 4	GS/K6 De industriële samenleving in Nederland De kandidaat kan herkennen en beschrijven hoe het proces van industrialisatie de Nederlandse samenleving ingrijpend veranderd heeft vanaf de tweede helft van de 19e eeuw.	Bestuderen Hoofdstukken.. tot en met...	Theorie-toets (GST4, 60 minuten)	ja	15%
<p>Cijfer schoolexamen Geschiedenis =</p> <p>(cijfer GST1*10 + cijfer GSP1*20 + cijfer GST2*10 + cijfer GSP2*20 + cijfer GST3*10 + cijfer GSP3*15 + cijfer GST4*15)/100</p>					

Voorbeelden van PTA's AVO en BG

4. Economie KB (zie hier voor het hele [examenprogramma](#))

Verdeling CE – SE

Verdeling van de examenstof economie over centraal examen en schoolexamen

Exameneenheden		CE	moet op SE	mag op SE
EC/K/1	Oriëntatie op leren en werken		BB - KB - GT	
EC/K/2	Basisvaardigheden		BB - KB - GT	
EC/K/3	Leervaardigheden in het vak economie	BB - KB - GT	BB - KB - GT	
EC/K/4A	Consumptie	BB - KB - GT		BB - KB - GT
EC/K/4B	Consumptie en consumentenorganisaties		BB - KB - GT	
EC/K/5A	Arbeid en productie	BB - KB - GT		BB - KB - GT
EC/K/5B	Arbeid en bedrijfsleven		BB - KB - GT	
EC/K/6	Overheid en bestuur	GT	BB - KB	GT
EC/K/7	Internationale ontwikkelingen	BB - KB - GT		BB - KB - GT
EC/K/8	Natuur en milieu		BB - KB - GT	
EC/V/1	Verrijkingstof	GT		GT
EC/V/2	Verwerven, verwerken en verstrekken van informatie		GT	
EC/V/3	Vaardigheden in samenhang	GT		GT

Bron: examenblad.nl

PTA Economie Leerweg: KB Leerjaar 3 en 4					
Periode ⁶	Eindtermen: wat moet je kennen en kunnen?	Inhoud onderwijsprogramma; wat ga je hiervoor doen?	Toetsvorm, -duur en -code	Herkansing ja/nee?	Weging
Leerjaar 3 en 4	EC/K1 Oriëntatie op leren werken ⁷				
Leerjaar 3 en 4	<p>EC/K2 Basisvaardigheden De kandidaat kan basisvaardigheden toepassen die betrekking hebben op communiceren, samenwerken en informatie verwerven en verwerken.</p> <p>EC/K3 leervaardigheden in het vak economie De kandidaat kan strategische vaardigheden toepassen die bijdragen tot de ontwikkeling van het eigen leervermogen en het vermogen met economische vaktaal te communiceren en onderzoek te doen.</p> <p>EC/K4B Consumptie en consumentenorganisaties De kandidaat heeft inzicht in het bankwezen, zoals verkrijgen van vreemd geld, spaarvormen en leningsvormen, en in motieven en kenmerken van verzekeringen en kan hierbij informatie van consumentenorganisaties gebruiken.</p>	<p>Bestuderen: Begrippenlijst Hoofdstuk ... tot en met..</p> <p>Praktijkboek 'wijzer in geldzaken'</p>	<p>Theorietoets ECT1 45 minuten</p> <p>Praktijkopdracht (naar keuze werkstuk of PowerPoint presentatie) ECP1 300 minuten</p>	<p>ja</p> <p>nee</p>	<p>10%</p> <p>15%</p>
Leerjaar 3 en 4	EC/K5B Arbeid en bedrijfsleven De kandidaat heeft inzicht in de productie van goederen en diensten en in de fasen die een product doorloopt vanaf de producent van grondstoffen tot en met de detaillist/ winkelier, en kan voorbeelden geven van beroepen/ werkzaamheden die typerend zijn voor verschillende economische sectoren.	<p>Bestuderen: Hoofdstukken ... tot en met...</p> <p>De in deze hoofdstukken genoemde filmpjes op You Tube bekijken.</p> <p>Leren werken met de Exceltoepassing 'economisch rekenen'</p>	<p>Theorietoets ECT2 45 minuten</p> <p>Praktijkopdracht ECP2 180 minuten</p>	<p>ja</p> <p>nee</p>	<p>10%</p> <p>10%</p>

⁶ Periode gekoppeld aan de toetsen door de school te bepalen

⁷ Komt in de lessen van LOB aan de orde en wordt bij dat vak getoetst en beoordeeld.

Voorbeelden van PTA's AVO en BG

Leerjaar 3 en 4	EC/K6 Overheid en bestuur De kandidaat heeft inzicht in de sociale, economische en financiële functies van de overheid en kan dit inzicht toepassen in een gegeven casus.	Bestuderen: Hoofdstukken ... tot en met... 'Van Prinsjesdag tot verantwoordingsdag' (https://www.tweedekamer.nl)	Theorietoets ECT3 45 minuten	ja	10%
Leerjaar 3 en 4	EC/K8 Natuur en milieu De kandidaat heeft inzicht in de samenhang tussen consumptie, productie en het milieu, en kan aan de hand van voorbeelden op het gebied van milieuschade de rol van overheid, maatschappelijke organisaties en individuele personen beschrijven.	Bestuderen: Hoofdstukken ... tot en met... maken van een 'kijkwijzer' voor het bekijken van de film " Op weg naar het einde"	Praktijkop-dracht (inclusief filmverslag) ECP3 240 minuten	nee	20%
Leerjaar 3 en 4	EC/K4A Consumptie ⁸ De kandidaat heeft inzicht in aspecten van het consumentengedrag, zoals keuzes, behoeften, inkomen en in de functies van het geld, lenen en sparen en kan dit inzicht toepassen in een gegeven casus en EC/K5A Arbeid en productie ⁹ De kandidaat heeft inzicht in aspecten van het producentengedrag zoals kosten, opbrengsten, winst, toegevoegde waarde, arbeid, arbeidsverdeling, arbeidsproductiviteit, werkgelegenheid, werkloosheid en kan dit inzicht toepassen in een gegeven casus.	Bestuderen: Werkboek "efficiënt en zonder stress naar het centraal examen economie"	Combitoets (theorie en praktijk) ECC1 (120 minuten)	nee	25%
Cijfer schoolexamen Economie = (cijfer ECT1*10 + cijfer ECP1*15 + cijfer ECT2*10 + cijfer ECP2*10 + cijfer ECT3*10 + cijfer ECP3*20 + cijfer ECC1*25)/100					

⁸ Deze exameneenheid wordt ook in het centraal examen getoetst

⁹ Deze exameneenheid wordt ook in het centraal examen getoetst