

**Vak: Economie en Ondernemen**
**Niveau: Kader**
**Leerjaar: 3 en 4**

Periode	Eindtermen/deeltaken: <i>Wat moet je kennen en kunnen?</i>	Inhoud onderwijsprogramma <i>Wat ga je hiervoor doen?</i>	PTA-Code <sup>2)</sup>	Toetsvorm / duur	Weging	Herkansing ja/nee <sup>3)</sup>
Voor een volledige uitwerking van de eindtermen/deeltaken, zie <a href="http://ECONOMIE EN ONDERNEMEN (examenblad.nl)">ECONOMIE EN ONDERNEMEN (examenblad.nl)</a>						
Leerjaar 3	<p><b>P/EO/1.1<sup>1)</sup></b> De retailformule en de marketinginstrumenten herkennen en toepassen ten aanzien van de doelgroep, het assortiment en de marktpositie</p> <p><b>P/EO/2.1.1<sup>1)</sup></b> backoffice werkzaamheden uitvoeren.</p> <p><b>P/EO/2.2.2<sup>1)</sup></b> frontoffice werkzaamheden uitvoeren.</p> <p><b>P/EO/3.1<sup>1)</sup></b> ontvangst en opslag van goederen</p> <p><b>P/EO/4.1<sup>1)</sup></b> Bedrijven, bedrijfsfuncties, en bedrijfsprocessen herkennen en benoemen</p>	<p><b>Project Supermarkt</b> Je gaat werken aan een project waarin de volgende onderwerpen aan de orde komen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• de retailformule Zelfbediening / Semi-zelfbediening</li> <li>• doelgroep, assortiment, concurrentiepositie</li> <li>• de samenhang tussen doelgroep en distributie</li> <li>• het belang van vakkennis (artikelkennis)</li> <li>• de samenhang tussen prijs en marktpositie</li> <li>• de samenhang tussen promotie en presentatie en de marktpositie</li> <li>• bedrijven, bedrijfsfuncties en bedrijfsprocessen</li> </ul> <p>Je gaat leren hoe je:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• communicatie verzorgt</li> <li>• klachten afhandelt</li> <li>• goederen ontvangt</li> <li>• goederen opslaat</li> <li>• intern transport regelt</li> <li>• goederen verplaatst</li> <li>• derving tegengaat</li> </ul>	311	Combitoets	1	ja
Leerjaar 3	<p><b>P/EO/1.1<sup>1)</sup></b> Marktinstrumenten herkennen en toepassen ten aanzien van doelgroep, assortiment en marktpositie</p> <p><b>P/EO/2.1<sup>1)</sup></b> Backoffice werkzaamheden</p> <p><b>P/EO/2.2<sup>1)</sup></b> Frontoffice werkzaamheden</p> <p><b>P/EO/3.1<sup>1)</sup></b> Ontvangst en opslag van goederen</p> <p><b>P/EO/3.2<sup>1)</sup></b> Verzamelen, verpakken en verzenden van goederen</p>	<p><b>Project Groothandel</b> Je gaat werken aan een project waarin de volgende onderwerpen aan de orde komen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Assortimentskennis</li> <li>• De samenhang tussen prijs en marktpositie</li> <li>• Rechtsvormen, kenmerken en doelstellingen van bedrijven</li> <li>• Bedrijfsfuncties en bedrijfsprocessen</li> </ul> <p>Je gaat leren hoe je:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Het agendabeheer uitvoert</li> <li>• Een bijeenkomst organiseert</li> <li>• In- en externe communicatie verzorgt</li> <li>• Klachten afhandelt</li> <li>• Klanten ontvangt</li> </ul>	312	Combitoets	1	ja

**Vak: Economie en Ondernemen**
**Niveau: Kader**
**Leerjaar: 3 en 4**

Periode	Eindtermen/deeltaken: <i>Wat moet je kennen en kunnen?</i>	Inhoud onderwijsprogramma <i>Wat ga je hiervoor doen?</i>	PTA-Code <sup>2)</sup>	Toetsvorm / duur	Weging	Herkansing ja/nee <sup>3)</sup>
Voor een volledige uitwerking van de eindtermen/deeltaken, zie <a href="http://ECONOMIE EN ONDERNEMEN (examenblad.nl)">ECONOMIE EN ONDERNEMEN (examenblad.nl)</a>						
	<b>P/EO/4.1<sup>1)</sup></b> Bedrijven, bedrijfsfuncties en bedrijfsprocessen herkennen en benoemen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Het bedrijf (re)presenteert</li> <li>Goederen ontvangt en opslaat</li> <li>Goederen verplaatst met verschillende transportmiddelen</li> <li>Risico op derving verkleint</li> <li>Goederen verzamelt, verpakt en verzendklaar maakt</li> <li>Goederen verzendt</li> <li>De formulierenstroom in het bedrijf bijhoudt</li> </ul>				
Leerjaar 3	<b>P/EO/P1.1<sup>1)</sup></b> De retailformule en de marketinginstrumenten herkennen en toepassen ten aanzien van de doelgroep, het assortiment en de marktpositie  <b>P/EO/1.2<sup>1)</sup></b> Verkopen en afrekenen  <b>P/EO/2.1<sup>1)</sup></b> Backoffice werkzaamheden  <b>P/EO/2.2<sup>1)</sup></b> Frontoffice werkzaamheden  <b>P/EO/3.1<sup>1)</sup></b> Goederen ontvangen en opslaan  <b>P/EO/3.2<sup>1)</sup></b> Goederen verzamelen, verpakken en verzenden  <b>P/EO/3.3<sup>1)</sup></b> Voorraad bijhouden, inventariseren en bestellen  <b>P/EO/4.1<sup>1)</sup></b> Bedrijven, bedrijfsfuncties en bedrijfsprocessen herkennen en benoemen	<b>Project Winkel</b> Je gaat werken aan een project waarin de volgende onderwerpen aan de orde komen: <ul style="list-style-type: none"> <li>de retailformule Bedieningswinkel / Speciaalzaak / Webshop</li> <li>doelgroep, assortiment, concurrentiepositie</li> <li>de samenhang tussen doelgroep, distributie, prijs en marktpositie</li> <li>het belang van vakkennis (artikelkennis)</li> <li>de samenhang tussen prijs en marktpositie</li> <li>de samenhang tussen promotie en presentatie en de marktpositie</li> <li>de samenhang tussen reclame en marktpositie</li> <li>bedrijven, bedrijfsfuncties en bedrijfsprocessen</li> </ul> Je gaat leren hoe je: <ul style="list-style-type: none"> <li>De verkoopfasen doorloopt</li> <li>Afrekenhandelingen verricht</li> <li>Verschillende soorten communicatie verzorgt</li> <li>Complexere klachten afhandelt</li> <li>Klanten / gasten ontvangt</li> <li>Criminele derving tegengaat</li> <li>Goederen verzamelt, verpakt en verzendklaar maakt</li> <li>Goederen verzendt</li> <li>Voorraad bijhouden, inventariseren en bestellen</li> <li>Rechtsvormen, kenmerken en doelstellingen van bedrijven</li> <li>De formulierenstroom in het bedrijf bijhoudt</li> </ul>	313	Combitoets	1	nee

**Vak: Economie en Ondernemen**
**Niveau: Kader**
**Leerjaar: 3 en 4**

Periode	Eindtermen/deeltaken: <i>Wat moet je kennen en kunnen?</i>	Inhoud onderwijsprogramma <i>Wat ga je hiervoor doen?</i>	PTA-Code <sup>2)</sup>	Toetsvorm / duur	Weging	Herkansing ja/nee <sup>3)</sup>
Voor een volledige uitwerking van de eindtermen/deeltaken, zie <a href="http://ECONOMIE EN ONDERNEMEN (examenblad.nl)">ECONOMIE EN ONDERNEMEN (examenblad.nl)</a>						
	<b>P/EO/2.1<sup>1)</sup></b> Backoffice werkzaamheden uitvoeren  <b>P/EO/2.2<sup>1)</sup></b> Frontoffice werkzaamheden uitvoeren  <b>P/EO/4.1<sup>1)</sup></b> Bedrijven, bedrijfsfuncties en bedrijfsprocessen herkennen en benoemen  <b>P/EO/4.2<sup>1)</sup></b> De administratie van de (handels)onderneming bijhouden	<b>Project Kantoor</b> Je gaat werken aan een project waarin de volgende onderwerpen aan de orde komen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• de formulierenstroom in het bedrijf</li> <li>• financiële feiten in de boekhouding</li> <li>• financiële data lezen, berekenen</li> <li>• data beheren</li> <li>• ontwikkelingen in de secretariële ondersteuning</li> <li>• bedrijven, bedrijfsfuncties en bedrijfsprocessen</li> </ul> Je gaat leren hoe je: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Het agendabeheer uitvoert</li> <li>• Een bijeenkomst organiseert</li> <li>• In- en externe communicatie verzorgt</li> <li>• Klachten afhandelt</li> <li>• Klanten ontvangt</li> <li>• Het bedrijf (re)presenteert</li> <li>• post verzorgt</li> <li>• secretariële ondersteuning verricht</li> <li>• rechtsvormen en kenmerken van bedrijven herkent</li> <li>• doelstellingen van bedrijven herkent en benoemt</li> <li>• bedrijfsfuncties en bedrijfsprocessen herkent</li> </ul>	411	Combitoets	1	ja

**Berekening eindcijfer schoolexamen:**

$$\Sigma (\text{cijfer} \times \text{weging})$$

----- = eindcijfer SE

**Totale weging**

**Vak: Economie en Ondernemen**
**Niveau: Kader**
**Leerjaar: 3 en 4**

Periode	Eindtermen/deeltaken: <i>Wat moet je kennen en kunnen?</i>	Inhoud onderwijsprogramma <i>Wat ga je hiervoor doen?</i>	PTA-Code <sup>2)</sup>	Toetsvorm / duur	Weging	Herkansing ja/nee <sup>3)</sup>
---------	---	--	------------------------	---------------------	--------	------------------------------------

Voor een volledige uitwerking van de eindtermen/deeltaken, zie [ECONOMIE EN ONDERNEMEN \(examenblad.nl\)](http://ECONOMIE EN ONDERNEMEN (examenblad.nl))

**Bijzonderheden:**

- **a. Algemene kennis en vaardigheden,**
- **b. Professionele kennis en vaardigheden** worden in de beoordeling van alle PTA toetsen meegewogen
- **c. loopbaanoriëntatie en -ontwikkeling** is opgenomen in LOB PTA. De leerling bouwt een vakoverstijgend loopbaandossier op
- <sup>1)</sup> Deze exameneenheid wordt ook in het centraal examen getoetst
- <sup>2)</sup> PTA-code is de toetsnaam en is ook de code voor de cijferkolom in Magister
- <sup>3)</sup> Wel/niet herkansbaar binnen de afspraken uit de herkansingsregeling van de school [**Artikel 50: Herkansingsregeling schoolexamen VMBO examenreglement, deel B**]
- Van alle afgenomen toetsen per onderwijsblok mag maximaal 1 herkansbare toets herkanst worden
- Tenzij anders aangegeven, is de toetsvorm van de herkansing gelijk aan de oorspronkelijke toetsvorm.
- De herkansingen dienen in principe plaats te vinden in de periode voorafgaand aan de volgende SKILLSweek
- Bij twee eenjarige PTA's is eindcijfer leerjaar 4 het resultaat van het doorlopend gemiddelde van leerjaar 3 en 4
- Bij een tweejarig PTA is eindcijfer leerjaar 4 het resultaat van het doorlopend gemiddelde van leerjaar 3 en 4
- **Extraneusleerlingen vanuit het vso Heliomare onderwijs zullen geen schoolexamens afleggen voor het beroepsgerichte profieldeel. Het PTA wordt formatief afgenomen. Het eindcijfer voor het beroepsgerichte profielvak wordt derhalve volledig bepaald door het cspe.**

**SKILLS vmbo** **Programma van Toetsing en Afsluiting 2022-2024**

**Vak: Economie en Ondernemen**  
**Niveau: Kader**  
**Leerjaar: 3 en 4**

Periode	Eindtermen/deeltaken: <i>wat moet je kennen en kunnen?</i>	Inhoud onderwijsprogramma <i>Wat ga je hiervoor doen?</i>	PTA- code <sup>2)</sup>	Toetsvorm / duur	Weg ing	Herkansing ja/nee <sup>3)</sup>
	Goederen verzamelen, verpakken en verzenden <b>P/EO/3.3<sup>1)</sup></b> Voorraad bijhouden, inventariseren en bestellen <b>P/EO/4.1<sup>1)</sup></b> Bedrijven, bedrijfsfuncties en bedrijfsprocessen herkennen en benoemen	•				
Leerjaar 4		•	411	Combitoets	3	ja

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• rechtsvormen en kenmerken van bedrijven herkent</li> <li>• doelstellingen van bedrijven herkent en benoemt</li> <li>• bedrijfsfuncties en bedrijfsprocessen herkent</li> </ul>				
--	--	---	--	--	--	--

**SKILLS vmbo** **Programma van Toetsing en Afsluiting 2022-2024**

**Vak: Economie en Ondernemen**  
**Niveau: Kader**  
**Leerjaar: 3 en 4**

Periode	Eindtermen/deeltaken: <i>wat moet je kennen en kunnen?</i>	Inhoud onderwijsprogramma <i>Wat ga je hiervoor doen?</i>	PTA-code <sup>2)</sup>	Toetsvorm / duur	Weg ing	Herkansing ja/nee <sup>3)</sup>

**Berekening eindcijfer schoolexamen:**

$\Sigma$  (cijfer x weging)  
 - ..... = eindcijfer SE  
 Totale weging

- Bijzonderheden:**
- **a. Algemene kennis en vaardigheden, b. Professionele kennis en vaardigheden** worden in de beoordeling van alle PTA toetsen meegewogen
  - **c. Loopbaanoriëntatie en -ontwikkeling** is opgenomen in LOB PTA. De leerling bouwt een vakoverstijgend loopbaandossier op
  - <sup>1)</sup> Deze exameneenheid wordt ook in het centraal examen getoetst
  - <sup>2)</sup> PTA-code is de toetsnaam en is ook de code voor de cijferkolom in Magister
  - <sup>3)</sup> Wel/niet herkansbaar binnen de afspraken uit de herkansingsregeling van de school [**Artikel 47: Herkansingsregeling schoolexamen VMBO examenreglement**]
  - Van alle afgenomen toetsen per toetsweek mag maximaal 1 herkansbare toets herkanst worden
  - Tenzij anders aangegeven, is de toetsvorm van de herkansing gelijk aan de oorspronkelijke toetsvorm.
  - De herkansingen dienen in principe plaats te vinden in de periode voorafgaand aan de volgende toetsweek
  - Bij een tweejarig PTA is eindcijfer leerjaar 4 het resultaat van het doorlopend gemiddelde van leerjaar 3 en 4