

De instructie voor de examinator van een profielvak-cspe bestaat uit:

- per onderdeel dit document met vakspecifieke informatie;
- het document met algemene richtlijnen en aanwijzingen. Dit document vindt u op de examenpagina van dit profielvak-cspe op Examenblad.nl.

Inhoud van dit onderdeel:

- 1 Overzicht opdrachten
- 2 ICT-gebruik
- 3 Materialen, gereedschappen en hulpmiddelen
- 4 Aanwijzingen
- 5 Bronvermeldingen

1 Overzicht opdrachten

onderdeel C		richttijd: 70 minuten	
opdracht	omschrijving	nodig	akg*
1	nieuwsbrief ontwerpen	ICT-gebruik: Word tekstverwerkings- of opmaakprogramma	
2	advies geven	ICT-gebruik: Word Adobe Acrobat Reader	
3	minitoets maken	ICT-gebruik: Facet	

* akg = aantal kandidaten gelijktijdig. Toetstechnisch advies over het aantal kandidaten dat bij deze praktijkopdracht gelijktijdig beoordeeld kan worden.

2 ICT-gebruik

Bij dit onderdeel horen de volgende bestanden:

instructie voor de kandidaat
vb_instructiefilm_DP_C_gl.mp4
vb_instructie_DP_C_gl.pdf

bestanden voor de kandidaat	opdracht
map vb_afbeeldingen_nieuwsbrief_gl	1
vb_teksten_nieuwsbrief_gl.docx	1
vb_offertes_gl.pdf	2
vb_memo_gl.doc	2

bestanden voor de examinerator	opdracht
vb_digitaal_correctievoorschrift_DP_gl.xlsm	1-3

Controleer vóór aanvang van het examen of de bestanden werken.

3 Materialen, gereedschappen en hulpmiddelen

Opdracht 1

- horloge of stopwatch
- een voor de kandidaat goed zichtbare klok in de afnameruimte

4 Aanwijzingen

Opdracht 1

De kandidaat mag zelf bepalen in welk programma hij de opdracht maakt. U mag de kandidaat wel voorbeelden geven van programma's waarin hij kan werken (bijvoorbeeld Word, Publisher).

Bij opdracht 1 beoordeelt u ook het werktempo:

- U hebt een horloge of stopwatch nodig om bij te houden hoelang de kandidaat nodig heeft voor de uitvoering van deze opdracht. Ook moet de kandidaat zelf de tijd kunnen bijhouden. U zorgt voor bijvoorbeeld een goed zichtbare klok in de afnameruimte.
- Laat de kandidaat eerst de instructie en de hele opdracht lezen. U geeft aan dat de kandidaat pas met de opdracht mag beginnen als u dat zegt.
- U geeft aan wanneer de tijd ingaat en noteert de begintijd van elke kandidaat in het correctievoorschrift. U vertelt de kandidaat welk tijdstip u hebt genoteerd.
- Als de kandidaat na 35 minuten de opdracht nog niet af heeft, mag hij verder werken, maar krijgt hij geen punten voor het werktempo.
- Wanneer de kandidaat klaar is met de opdracht, meldt hij zich bij u en noteert u de eindtijd in het correctievoorschrift. Daarna beoordeelt u pas het werktempo en het resultaat, zie hiervoor het correctievoorschrift.

U kunt de opdracht digitaal beoordelen. De marges kunt u digitaal beoordelen via Indeling/Paginaontwerp → Marges.

Opdracht 2

U kunt de opdracht digitaal beoordelen. U kunt ook een afdruk van het bestand (laten) maken.

5 Bronvermeldingen

Ramona Stravers / Shutterstock.com
DGLimages / Shutterstock.com
Dusan Petkovic / Shutterstock.com
Ronald Wilfred Jansen / Shutterstock.com

Stichting Cito Instituut voor Toetsontwikkeling heeft ernaar gestreefd de auteursrechten op hier gebruikt materiaal te regelen volgens de wettelijke bepalingen. Wie desondanks meent zekere rechten te kunnen doen gelden, wordt verzocht contact op te nemen met Cito.