

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](http://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	flyer maken	ICT-gebruik: tekstverwerkings- of opmaakprogramma	
2	advies geven	ICT-gebruik: spreadsheetprogramma Word	
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:

<b>instructie voor de kandidaat</b>
vr_instructiefilm_DP_C_gl.mp4
vr_instructie_DP_C_gl.pdf

<b>bestanden voor de kandidaat</b>	<b>opdracht</b>
map vr_flyer_gl	1
vr_reiskosten_gl.xlsx	2
vr_memo_gl.docx	2

<b>bestanden voor de examinerator</b>	<b>opdracht</b>
vr_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
- voor de kandidaat goed zichtbare klok in de afnameruimte

## 4 Aanwijzingen

---

### *Volgorde opdrachten*

Er is geen verplichte volgorde van opdrachten binnen dit onderdeel.

### **Opdracht 1**

U kiest voor deze opdracht zelf één of meerdere geschikte programma's. U dient deze programma's vooraf te testen op de vereiste functionaliteiten voor de opdracht en op de gebruiksvriendelijkheid voor de kandidaat. Vertel de kandidaat welke programma's hij voor deze opdracht mag gebruiken.

Bij opdracht 1 beoordeelt u ook het werktempo:

- U heeft een horloge of stopwatch nodig om bij te houden hoeveel tijd 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 u noteert de begintijd van elke kandidaat in het correctievoorschrift. U vertelt de kandidaat welk tijdstip u hebt genoteerd.
- Als de kandidaat na 27 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.

De marges kunt u digitaal beoordelen. Via Indeling/Paginaontwerp → Marges.

## 5 Bronvermeldingen

---

FamVeld / Shutterstock.com

Gil C / Shutterstock.com

Kriangx1234 / Shutterstock.com

RoundGlobalMaps / Shutterstock.com

Serge Cornu / 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.*