

PTA Module Secretarieel GL

Vak : Module Secretarieel	Schooljaar : 2017 - 2019
Leerjaar : 3	Leerweg : GL

Toetscode	Periode	Toetsduur	Toetsvorm	Omschrijving	Examen-eenheid	Weging in %	Herkansbaar	Tevens overgangstoets
	Leerjaar 3							
3GL-SEC-01	Periode 1-4	90 min	ST	Hoofdstuk 1 t/m 4	P/EO/2.1 P/EO/2.2	25%	Ja	Ja
3GL-SEC-02	Periode 1-4	NB (tijdens de lessen uitwerken)	PO	Praktijkopdrachten ten behoeve van portfolio	P/EO/2.1 P/EO/2.2	25%	Nee	Ja
3GL-SEC-03	Periode 1-4	90 min	ST	Hoofdstuk 5 t/m 8	P/EO/2.1 P/EO/2.2	25%	Nee	Ja
3GL-SEC-04	Periode 1-4	NB (tijdens de lessen uitwerken)	PO	Praktijkopdrachten ten behoeve van portfolio	P/EO/2.1 P/EO/2.2	25%	Nee	Nee
SE-eindcijfer						100%		

Overzicht praktijkopdrachten ten behoeve van portfolio

Toets Code	Hoofdstuk	Onderwerp	Opdrachten
3GL-SEC-02	Hoofdstuk 1	Communiceren	C
3GL-SEC-02	Hoofdstuk 2	Bedrijf presenteren	E
3GL-SEC-02	Hoofdstuk 3	Bellen en schrijven	E, F
3GL-SEC-02	Hoofdstuk 4	Post	E
3GL-SEC-04	Hoofdstuk 5	Plannen en organiseren	D, E, F
3GL-SEC-04	Hoofdstuk 6	Secretariële ondersteuning	E
3GL-SEC-04	Hoofdstuk 7	Bezoekers	D, E
3GL-SEC-04	Hoofdstuk 8	Klachten	C

Portfolio is afgerond als de opdrachten ingeleverd zijn en minimaal als voldoende beoordeeld zijn.

Algemene opmerking

De leerling is zelf verantwoordelijk voor het digitaal bewaren van zijn/haar documenten. Dit betekent dat de leerling regelmatig een back-up maakt van werkbestanden zodat de aanlevering van opdrachten niet belemmerd wordt. Digitaal ingeleverde bestanden moeten in de documentnaam de module, opdrachtnaam, voornaam en achternaam bevatten.