VAKFICHE toegepaste economie 3 tso

Examencommissie secundair onderwijs

//////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////

Geldig van 01 augustus 2017 tot en met 31 december 2017

Studierichting

3e graad tso

Sociale en Technische Wetenschappen

Referentiekader

Inhoud

Waarom leer je dit vak?

Wat moet je leren?

Welke opdracht moet je uitvoeren?

Hoe verloopt het examen?

Hoe beoordelen we het examen?

Met welk materiaal bereid je je voor?

Waarom leer je dit vak?

In het vak toegepaste economie is het de bedoeling dat de kandidaat zich vertrouwd maakt met de voornaamste begrippen van economie en recht.

Onder economie wordt vooral het gedrag van de gezinnen belicht en vind je antwoorden op volgende vragen:

- Welke zijn hun behoeften?

- Waarmee worden ze bevredigd?

- Hoe komen ze aan de middelen om hun behoeften te bevredigen?

- Hoe doen zij de betalingen?

- Op welke wijze gaan ze nog met hun inkomen om? (sparen, lenen, belastingen betalen, ...)

Maar ook de rol van de bedrijven komt er aan bod.

Onder recht wordt van je verwacht dat je de algemene principes kent betreffende:

- de bronnen van het recht

- de gerechtelijke instanties

- de soorten recht met hun specifieke kenmerken: personenrecht, zakenrecht, verbintenissenrecht, arbeidsrecht en de sociale zekerheid.

Onder verbintenissenrecht worden enkele veel voorkomende contracten onder de loep genomen.

Het is geenszins de bedoeling dat je gevormd wordt tot jurist.

Wat moet je leren?

uit welke componenten bestaat het vak?

|  |
| --- |
| Economie: Inleiding en situering |
| Economie: gezinnen |
| Recht |
| Recht: personenrecht |
| Recht: zakenrecht |
| Recht: verbintenissen |
| Recht: courante contracten |
| Recht: reglementering van de arbeid (het arbeidsreglement) |
| Recht: Sociale Zekerheid |

wat is de inhoud van het vak?

**Economie: Inleiding en situering**

|  |  |
| --- | --- |
| Wat moet je kennen? | Wat moet je kunnen? |
| Behoeften | het begrip behoefte omschrijven en concretiseren via voorbeelden; |
| Goederen en diensten | de begrippen goederen en diensten omschrijven en concretiseren via voorbeelden; |
| Produceren en consumeren | de volgende begrippen omschrijven en concretiseren via voorbeelden:   * produceren (productie) en consumeren (consumptie) * materiële en immateriële producten * duurzame en niet duurzame producten * consumptie- en industriële producten * verbruiksgoederen en gebruiksgoederen * vrije en economische goederen * luxegoederen en levensnoodzakelijke goederen; |
| Productiefactoren | de productiefactoren (natuur(lijke hulpbronnen), arbeid en kapitaal) opsommen en omschrijven aan de hand van voorbeelden; |
| Welvaart en welzijn | het onderscheid tussen welvaart en welzijn toelichten en illustreren; |
| Economie | het begrip economie omschrijven; |
| Eenvoudige economische kringloop | een eenvoudige economische kringloop (met gezinnen, bedrijven en financiële instellingen) opbouwen en toelichten via voorbeelden;  de goederen- en geldstromen onderscheiden en toelichten; |

**Economie: gezinnen**

|  |  |
| --- | --- |
| Wat moet je kennen? | Wat moet je kunnen? |
| Inkomensvorming |  |
| Inkomen uit arbeid    A Vergoeding van arbeid  B Dienstverband versus zelfstandige ondernemer | de verschillende loonsystemen (tijdloon, stukloon, premieloon) verklaren en beoordelen;  de inkomensvorming uit arbeid in dienstverband omschrijven;  de inkomensvorming uit arbeid als zelfstandige omschrijven;  het nettoloon/de nettowedde berekenen aan de hand van een opdracht met cijfergegevens;  de betekenis van de rsz en de bedrijfsvoorheffing uitleggen; |
| C Nominaal en reëel loon | de begrippen nominaal en reëel loon (koopkracht) verklaren;  aan de hand van een cijfervoorbeeld de begrippen nominaal en reëel loon onderscheiden; |
| *Inkomen uit kapitaal* | de verschillende inkomsten uit kapitaal omschrijven en toelichten (winst, intrest, huur, pacht, …);  het onderscheid tussen goederenkapitaal en geldkapitaal herkennen in een gegeven situatie; |
| *Inkomen uit sociale vergoedingen* | verschillende voorbeelden van sociale vergoedingen herkennen in een gegeven situatie (werkloosheidsuitkering, kinderbijslag, …);  het onderscheid maken tussen vervangingsinkomen en aanvullend inkomen en dit staven met voorbeelden; |
| *Toevallige inkomsten* | sommige inkomsten herkennen als toevallige inkomsten; |
| Inkomensbesteding | de elementen van de inkomensbesteding (consumptie, sparen en belastingen) omschrijven en onderling vergelijken; |
| *Consumptie: aankopen van goederen en diensten* | uit statistieken (die je krijgt) aflezen voor welk bedrag gezinnen hun inkomen besteden aan de consumptie van goederen en diensten;  verklaren dat het consumptiepatroon van de gezinnen kan veranderen onder invloed van diverse factoren (behoeften, opleiding, inkomen, …); |
| *Sparen en beleggen* | de begrippen sparen en beleggen omschrijven; |
| Motieven voor beleggen | enkele bepalende factoren bij de keuze van beleggingen toelichten;  uitleggen wat verstaan wordt onder ethisch beleggen; |
| Spaar- en beleggingsvormen | een aantal spaar- en beleggingsvormen (spaarrekening, termijnrekening, kasbons, staatsbons, obligaties, aandelen) toelichten en onderling vergelijken met betrekking tot de volgende criteria: uitgever, looptijd, opvraagbaarheid (liquiditeit), opbrengst, risico; |
| *Belastingen* |  |
| Noodzaak | de noodzaak van belastingen omschrijven en met voorbeelden aantonen; |
| Directe en indirecte belastingen | het onderscheid tussen directe en indirecte belastingen uitleggen en verduidelijken met voorbeelden; |
| De personenbelasting | de inkomens die aan personenbelasting onderworpen worden bespreken;  het systeem van progressieve belasting uitleggen;  de bedoeling van diverse voorheffingen (bedrijfsvoorheffing, roerende en onroerende voorheffing) uitleggen; |
| De btw | het systeem van de btw uitleggen;  uitleggen hoe en door wie de btw geheven wordt, wie de btw doorstort aan de staat en wie uiteindelijk de btw draagt;  uitleggen dat btw een verbruiksbelasting is; |
| Betaling | het verschil omschrijven tussen een rechtstreekse en onrechtstreekse betaling;  de begrippen rechtstreekse en onrechtstreekse betaling kunnen verklaren aan de hand van voorbeelden; |
| Rechtstreekse betaling |  |
| *Kwijting* | het begrip kwijting omschrijven;  de kwijting herkennen en hanteren; |
| *Kwitantie (kwijtschrift)* | het begrip kwitantie (kwijtschrift) omschrijven;  de kwitantie (kwijtschrift) herkennen en hanteren; |
| Onrechtstreekse betaling |  |
| *Storting versus overschrijving* | het begrip storting omschrijven;  de storting herkennen;  de weg die een storting aflegt in een routeschema weergeven;  het begrip overschrijving omschrijven;  de overschrijving herkennen;  de weg die de overschrijving aflegt in een routeschema weergeven; |
| *Domiciliëring versus permanente of doorlopende opdracht* | het begrip domiciliëring omschrijven;  voorbeelden van nuttige toepassingen van de domiciliëring aanhalen;  het begrip permanente of doorlopende opdracht omschrijven;  voorbeelden van nuttige toepassingen van de doorlopende opdracht aanhalen;  de domiciliëring en de doorlopende opdracht met elkaar vergelijken op basis van enkele criteria: opdrachtgever, frequentie, bedrag, …; |
| *Betaling met debetkaart en kredietkaart* | het begrip debetkaart omschrijven;  het gebruik van de debetkaart toelichten;  voorbeelden van nuttige toepassingen van de debetkaart aanhalen;  de weg die verrichtingen met een debetkaart afleggen in een routeschema weergeven;  het begrip kredietkaart omschrijven;  het gebruik van de kredietkaart toelichten;  voorbeelden van nuttige toepassingen van de kredietkaart aanhalen;  de weg die verrichtingen met een kredietkaart afleggen in een routeschema weergeven;  de debet- en kredietkaart onderling vergelijken; |
| *Internetbankieren of PC-banking* | het systeem van pc-banking uitleggen;  toepassingen van pc-banking geven; |
| *Telefonisch bankieren of phone banking* | het begrip telefonisch bankieren omschrijven;  toepassingen van telefonisch bankieren geven; |
| *Zelfbankieren of self-banking* | het begrip zelfbankieren omschrijven;  toepassingen van zelfbankieren geven; |
| *Andere betaalvormen en nieuwe tendensen* | het gebruik van andere betaalvormen en de nieuwe tendensen inzake betalingen (zoals maaltijdcheque, betalen via gsm, opleidingscheque, cultuurcheque, …) toelichten; |
| *Het rekeninguittreksel: wat staat erop en wat is het belang?* | uit een rekeninguittreksel relevante informatie afleiden;  het belang van het rekeninguittreksel als bewijsmiddel toelichten; |
| Krediet |  |
| Begrip en belang | het begrip krediet omschrijven en het belang ervan toelichten; |
| Krediet op korte termijn |  |
| *Kredietopening* | het begrip kredietopening omschrijven;  het gebruik van de kredietopening toelichten;  concrete toepassingen opzoeken (bv. in gekregen artikel); |
| *Kasfaciliteit* | het begrip kasfaciliteit omschrijven;  het gebruik van de kasfaciliteit toelichten;  de kasfaciliteit op basis van een concreet voorbeeld vergelijken met een kredietopening; |
| *(Ver)koop op afbetaling* | het begrip verkoop op afbetaling omschrijven;  het gebruik van de verkoop op afbetaling toelichten;  concrete toepassingen opzoeken; |
| Krediet op (middel)lange termijn |  |
| *Persoonlijke lening* | het begrip persoonlijke lening omschrijven;  het gebruik van de persoonlijke lening toelichten;  concrete toepassingen opzoeken; |
| *Hypothecaire lening* | het begrip hypothecaire lening omschrijven;  het gebruik van de hypothecaire lening toelichten;  concrete toepassingen opzoeken; |
| Valkuilen voor de kredietnemer | de mogelijke gevaren voor de kredietnemer toelichten (terugbetalingsplicht, financiële draagkracht, risico’s en waarborgen); |
| Bescherming van de kredietnemer: wet op het consumentenkrediet | de wet op het consumentenkrediet raadplegen en interpreteren (de wettekst of delen eruit zullen bij het examen gevoegd worden);  het doel van de wet verduidelijken (aan de hand van wettekstdelen die je krijgt); |

**Recht**

|  |  |
| --- | --- |
| Wat moet je kennen? | Wat moet je kunnen? |
| Algemene begrippen van het recht en de gerechtelijke instellingen |  |
| Nut van het recht | het nut van het recht verklaren; |
| Bronnen van het recht | de bronnen (wetten en decreten, verordeningen, rechtsleer, gewoonten, rechtspraak) van het nationaal recht omschrijven en met voorbeelden illustreren; |
| Gerechtelijke inrichting: rechtbanken en -hoven met hun bevoegdheden | de rechtbanken en -hoven in een schema situeren;  de voornaamste taak van de rechtbanken en -hoven beschrijven en toelichten met voorbeelden;  concrete situaties toewijzen aan de juiste rechtbank; |

**Recht: personenrecht**

|  |  |
| --- | --- |
| Wat moet je kennen? | Wat moet je kunnen? |
| Personenrecht |  |
| Natuurlijke en rechtspersoon | de begrippen "natuurlijke personen" en "rechtspersonen" omschrijven en met concrete voorbeelden verduidelijken; |
| Staat van een persoon als individu, in de familie en in de gemeenschap | de begrippen in verband met de staat van een persoon als individu (naam, woonplaats, nationaliteit) omschrijven en met concrete voorbeelden verduidelijken;  de begrippen in verband met staat van een persoon als lid van een familie (bloed- en aanverwantschap, in rechte lijn en in zijlijn) omschrijven en met concrete voorbeelden verduidelijken;  de begrippen in verband met de staat van een persoon in de gemeenschap (aangifte van de geboorte) omschrijven; |

**Recht: zakenrecht**

|  |  |
| --- | --- |
| Wat moet je kennen? | Wat moet je kunnen? |
| De goederen | het juridisch begrip "goed" omschrijven;  de indeling van de goederen met voorbeelden illustreren:   * roerende en onroerende goederen * lichamelijke en onlichamelijke goederen;   (opmerking: het begrip "goed" heeft in het recht een andere betekenis dan in economie!); |
| De eigendom, het bezit |  |
| *Onderscheid eigendom/bezit* | het onderscheid tussen eigendom en bezit aantonen; |
| *Eigendomsrecht* | het begrip eigendom (volgens artikel 544 van het Burgerlijk Wetboek) omschrijven;  de begrippen vruchtgebruik en naakte eigendom omschrijven en illustreren met voorbeelden; |
| *Wijzen van eigendomsverkrijging* | de wijzen van verkrijging van eigendom omschrijven en toelichten met voorbeelden;; |

**Recht: verbintenissen**

|  |  |
| --- | --- |
| Wat moet je kennen? | Wat moet je kunnen? |
| Begrip | het begrip verbintenis omschrijven en met concrete |
| Bronnen | de bronnen van verbintenissen (overeenkomst, wet, oneigenlijke overeenkomst, onrechtmatige daad, eenzijdige rechtshandeling) bondig omschrijven en met voorbeelden illustreren; |
| Voornaamste gevolgen van verbintenissen | de voornaamste gevolgen van verbintenissen uit overeenkomsten en uit onrechtmatige daden beknopt en schematisch bespreken;  uit een voorbeeldsituatie de gevolgen van de verbintenissen afleiden; |
| Tenietgaan van verbintenissen | enkele oorzaken van het tenietgaan van een verbintenis bondig omschrijven aan de hand van voorbeelden; |
| Bewijs van verbintenissen | de schriftelijke en niet-schriftelijke bewijsmiddelen in het burgerlijk recht omschrijven en de waarde (bewijskracht) van deze bewijsmiddelen bespreken; |

**Recht: courante contracten**

|  |  |
| --- | --- |
| Wat moet je kennen? | Wat moet je kunnen? |
| Grondbeginselen | de grondbeginselen van contracten (wilsautonomie, consensualisme, contract als wet, goede trouw) concreet toelichten; |
| Geldigheidsvereisten | de geldigheidsvereisten van contracten (toestemming, bekwaamheid, voorwerp en geoorloofde oorzaak) bespreken en illustreren met voorbeelden; |
| Het koopcontract |  |
| *Begrip* | het begrip koopcontract omschrijven; |
| *Geldigheidsvereisten* | de geldigheidsvereisten van een koopcontract toelichten; |
| *Vormvereisten* | de vormvereisten van een koopcontract geven; |
| *Rechten en plichten van koper en verkoper* | de rechten en plichten van koper en verkoper opsommen en verklaren; |
| *Bewijsmiddelen* | mogelijke bewijsmiddelen in verband met een koopcontract toelichten; |
| *Einde* | het (verschillende manieren van) tenietgaan van een koopcontract toelichten; |
| Het huurcontract |  |
| *Begrip* | een omschrijving van het begrip huurcontract geven; |
| *Geldigheidsvereisten* | de geldigheidsvereisten van het huurcontract toelichten; |
| *Vormvereisten* | de vormvereisten van een huurcontract toelichten; |
| *Rechten en plichten van huurder en verhuurder* | de rechten en plichten van huurder en verhuurder toelichten; |
| *Duur en einde* | de mogelijke wettelijke termijnen van een huurcontract en de mogelijkheden om het te beëindigen kennen; |
| Verzekeringen |  |
| *Begrippen en belang* | het belang van verzekeringen voor de verzekeringsnemer aantonen;  de basisterminologie(verzekeraar, verzekeringnemer, verzekerde, begunstigde, risico, premie, vrijstelling, polis, schade) met betrekking tot verzekeringen hanteren;  op basis van een contract uit de leefwereld van de kandidaat (bijvoorbeeld bromfietsverzekering) vragen in verband met de terminologie beantwoorden; |
| *Soorten verzekeringen: persoonsverzekeringen en schadeverzekering* | met voorbeelden het onderscheid tussen zaakverzekeringen en personenverzekeringen uitleggen; |
| De voornaamste persoonsverzekeringen | de belangrijkste persoonsverzekeringen schematisch ordenen en bondig toelichten:   * levensverzekering (gemengde) * hospitalisatieverzekering * ziekteverzekering |
| De voornaamste schadeverzekeringen | de belangrijkste schadeverzekeringen schematisch ordenen en bondig toelichten:   * autoverzekering (burgerlijke aansprakelijkheid motorrijtuigen) * omniumverzekering * brandverzekering * familiale verzekering (burgerlijke aansprakelijkheidsverzekering); |
| Arbeidscontract |  |
| *Begrip en soorten* | het begrip “arbeidscontract” omschrijven en de soorten toelichten; |
| *Schorsing van de uitvoering (begrip en oorzaken)* | het begrip “schorsing” omschrijven;  de oorzaken van schorsing toelichten (aan de hand van concrete situaties): ziekte en ongeval, arbeidsongeval en beroepsziekte, moederschapsverlof, geboorteverlof, adoptieverlof, kort verzuim, verlof om dwingende reden); |
| *Einde van de arbeidsovereenkomst* | de wijze van beëindiging van de arbeidsovereenkomst (aan de hand van concrete situaties) toelichten: einde door overlijden van de werknemer, einde van de arbeidsovereenkomst voor onbepaalde en voor bepaalde tijd, einde van de arbeidsovereenkomst omwille van dringende reden; |

**Recht: reglementering van de arbeid (het arbeidsreglement)**

|  |  |
| --- | --- |
| Wat moet je kennen? | Wat moet je kunnen? |
| Begrip | het begrip arbeidsreglement omschrijven; |
| Inhoud | de inhoud van een arbeidsreglement toelichten op basis van een concreet voorbeeld; |

**Recht: Sociale Zekerheid**

|  |  |
| --- | --- |
| Wat moet je kennen? | Wat moet je kunnen? |
| De Rijksdienst voor Sociale Zekerheid |  |
| *Algemene organisatie* | de algemene organisatie van de RSZ aan de hand van een schema beschrijven; |
| *Functie van de RSZ* | de functie van de RSZ kaderen in het maatschappelijk leven;  het doel en het nut van de RSZ omschrijven; |
| De sectoren binnen de RSZ |  |
| Belang en doel van elke sector | het belang en het doel van elke sector van de RSZ opzoeken, toelichten en concretiseren met enkele voorbeelden; |
| Uitbetalingsorganen van de RSZ | de uitbetalingsorganen en de organisatie van de uitbetalingen binnen de verschillende sectoren van de RSZ opzoeken en toelichten. |

Welke opdracht moet je uitvoeren?

Welke bijlagen heb je nodig?

Hoe verloopt het examen?

**Hoe lang duurt het examen?**  
120 minuten voor examens vanaf 01-08-2017 tot 31-12-2017

**Hoe verloopt het examen?**De Examencommissie stapt geleidelijk over van papieren examens naar digitale examens. Op het platform kan je duidelijk zien of het examen waarvoor jij je inschrijft schriftelijk of digitaal is.

Vraag je je af hoe een digitaal examen verloopt? De uitleg over onze digitale examens, de instructies en heel wat voorbeeldvragen vind je op http://www.ond.vlaanderen.be/secundair/examencommissie/digitale-examens/index.htm

**Wat breng je mee?**

**Welk materiaal krijg je van ons?**kladpapier

rekenmachine

een balpen

**Welke soort van vragen mag je verwachten?**GESLOTEN VRAGEN

Je kiest een antwoord uit een aantal mogelijkheden of combineert opgegeven elementen om een antwoord samen te stellen. Je formuleert zelf geen antwoord.

Meerkeuzevraag: je kiest de juiste mogelijkheid om de vraag te beantwoorden of een zin aan te vullen. Je krijgt daarvoor telkens drie of vier mogelijkheden. Er is altijd maar één juist antwoord.

Combinatievraag: je maakt de juiste combinatie tussen twee of meer groepen elementen.

Je krijgt telkens meer elementen dan je nodig hebt om de vraag te beantwoorden. Er blijven dus altijd elementen over.

Ordeningsvraag: je zet elementen in een chronologische of andere logische volgorde.

OPEN VRAGEN

Je formuleert zelf je antwoord.

Hoe beoordelen we het examen?

**Op welke criteria beoordelen we je examen?**  
Voor de gesloten vragen:

» moet je het juiste antwoord aanduiden om punten te scoren;

» naargelang het vraagtype kan je voor een gedeeltelijk juist antwoord soms ook punten scoren;

» is er geen giscorrectie.

Voor open vragen bekijken de correctoren of je antwoord

» de juiste economische en juridische begrippen bevat;

» ondubbelzinnig is en de juiste inhoud bevat;

» duidelijk gestructureerd is;

De begrippen die vermeld staan in de tabellen met de leerinhouden (vakjargon) moet je correct kunnen schrijven.

Wij houden echter geen rekening met andere taalfouten.

**Onderdelen**

|  |  |
| --- | --- |
| Economie | 60 % |
| Recht | 40 % |

Met welk materiaal bereid je je voor?

Je moet zelf op zoek naar leermiddelen om je examen voor te bereiden. De Examencommissie stelt zelf geen leermiddelen ter beschikking. Je kan boeken of cursussen kopen in een (online of tweedehands-) boekenhandel of ontlenen in een bibliotheek.   
Bij elke nieuwe editie van de vakfiche actualiseren we deze bibliografie. Toch is het best mogelijk dat bepaalde werken niet meer verkrijgbaar zijn of dat nieuwe werken die al op de markt zijn nog niet zijn opgenomen.   
We maken bewust een selectie van leermiddelen die ons op dit ogenblik het meest aangewezen lijken om je voor te bereiden op onze examens. Zo willen we je helpen om je studie efficiënter aan te pakken. Je kan echter ook andere werken of cursussen gebruiken bij je voorbereiding op het examen.

Leerboeken en methodes

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Methode | Uitgeverij | Gegevens |
| Optimum bso, handelseconomie en boekhouden bso 3  Let op: dit is een leerwerkboek | De Boeck | bestellingen@uitgeverijdeboeck.be  0800 99 613 |
| Optimum bso, handelseconomie bso 4  Let op: dit is een leerwerkboek | De Boeck | bestellingen@uitgeverijdeboeck.be  0800 99 613 |
| Bedrijfsbeheer 2015 (Snyers, Henderix) of  Bedrijfsbeheer (Smekens) | De Boeck | bestellingen@uitgeverijdeboeck.be  0800 99 613 |
| Praktisch-Sociaal recht  Let op: dit is een boek voor het hoger onderwijs | De Boeck | bestellingen@uitgeverijdeboeck.be  0800 99 613 |
| Praktisch-Fiscaal recht  Let op: dit is een boek voor het hoger onderwijs | De Boeck | bestellingen@uitgeverijdeboeck.be  0800 99 613 |

Websites

|  |  |
| --- | --- |
| Website | Hoe kan deze site je helpen? Wat vind je hier? |
| http://socialsecurity.belgium.be/nl/publicaties/alles-wat-je-altijd-al-wilde-weten-over-de-sociale-zekerheid | Brochure van de federale overheid over organisatie van de Belgische sociale zekerheid |
| http://economie.fgov.be/nl/binaries/syllabus\_basiskennis\_bedrijfsbeheer\_tcm325-193281.pdf | Basiscursus Bedrijfsbeheer van de overheid |
| www.uitgeverijdeboeck.be |  |

Andere

|  |  |
| --- | --- |
| Noot |  |
| Noot: de handboeken van Recht voor het secundair onderwijs worden niet meer bijgewerkt (vanwege wijziging in de leerplannen) en zijn soms zelfs uitgeput. Je kan die handboeken nog wel gebruiken maar wees kritisch en controleer of de informatie nog helemaal juist is. Je kan wel up to date informatie vinden in de handboeken van Recht voor het hoger onderwijs, bij uitgeverij De Boeck. Die boeken zijn echter wel heel uitgebreid. |  |