



Departamento di
Enseñansa Aruba

ECONOMIE/MANAGEMENT EN ORGANISATIE MAVO

VAKINFORMATIE LANDSEXAMEN 2025

Directie Onderwijs Aruba
Afdeling Examens
Stadionweg 37
Tel: 5283400
Email: landsexamen@ea.aw
Website: www.ea.aw



Departamento di
Enseñansa Aruba

Landsexamen

De vakinformatie wordt samengesteld door de afdeling examens van Directie Onderwijs. De afdeling examens van Directie Onderwijs is verantwoordelijk voor het organiseren en de afname van de landsexamens voortgezet onderwijs. In de vakinformatie wordt het Examenprogramma verwerkt. De Minister stelt het examenprogramma vast voor een vak.



Inhoud

1.	INLEIDENDE OPMERKINGEN	4
2.	EXAMENPROGRAMMA	4
3.	CENTRAAL EXAMEN	5
4.	COMMISSIE-EXAMEN	5
5.	BEREKENING EINDCIJFER	6
	BIJLAGE 1 EXAMENSTOF	7



1. Inleidende opmerkingen

Het vak economie/Management en Organisatie van Mavo is in het schooljaar 2024-2025 een bezemvak. Dit wil zeggen dat dit vak in het schooljaar 2024-2025 voor de laatste keer wordt aangeboden. Vanaf het schooljaar 2025-2026 wordt via landsexamen het nieuwe vak economie aangeboden.

Het landsexamen Economie/Management en Organisatie MAVO bestaat uit een centraal schriftelijk examen en een schriftelijk commissie-examen. De commissie-examen en de centraal examen zijn verplichte onderdelen van het landsexamen. In het Examenprogramma staat onder anderen welk deel van de examenstof centraal zal worden geëxamineerd en over welke examenstof het commissie-examen zich uitstrekt.

2. Examenprogramma

In [Bijlage 1](#) staat een beschrijving van de examenstof.

In de onderstaande tabel geeft een 'ja' aan in welk examen de vaardigheden en kennis getoetst kunnen worden.

Tabel 1 verdeling van de vaardigheden en kennis over de verschillende examens

Domein	Subdomein en eindtermen	Centraal examen	Schriftelijk commissie-examen
B Basisvaardigheden	B1:Zelfstandig werken en leren	ja	ja
	B2:Apparatuur en instrumenten	ja	ja
	B3:Functioneel gebruik van de Nederlandse taal	ja	ja
	B4:Elementaire rekenvaardigheid	ja	ja
	B5:Verbale en cijfermatige informatie	ja	ja
C Leervaardigheden in het vak EC/M&O	C1: Beschrijving en verklaren van economische verschijnselen, vraagstukken en ontwikkelingen	ja	ja
	C2:Verwerven van kennis en inzicht	ja	ja
	C3:Verworven en/of aangeboden informatie over economische verschijnselen, ontwikkelingen en vraagstukken verwerken.	ja	nee
	C4:Beargumenteerd een standpunt bepalen	ja	ja
D Bedrijfsadministratie	D1:Eenvoudige boekingsgang samenstellen voor een handels-onderneming in de vorm van een eenmanszaak	ja	ja
	D2:Beginbalans	ja	ja



	D3:Verwerken van financiële feiten en journaliseren	ja	ja
	D4:Grootboek	ja	ja
	D5:Kolommenbalans	ha	ja
E Bedrijfseconomisch rekenen	E1:Vreemde valuta	ja	ja
	E2:Kostprijs en verkoopprijs	ja	ja
	E3:Winst	Ja	ja
	E4:Afschrijvingen	ja	ja
	E5:Indexcijfers	ja	ja
F Bedrijfsorganisatie	F1:Begrip organisatie	ja	ja
	F2:Ondernemingsvormen	ja	ja
G Algemene economie	G1:Consumeren en budgetteren	ja	ja
	G2:Arbeid en productie	ja	ja

3. Centraal examen

In [Bijlage 1](#) staat een beschrijving van de examenstof.

In de onderstaande tabel staat een overzicht van de aard, de duur, de toegestane hulpmiddelen en de weging van het centraal examen.

Tabel 2 voorschriften voor het centraal examen:

Opdracht	Tijdsduur	Toegestane hulpmiddelen	weging
Beantwoorden van vragen en maken van opdrachten	120 minuten	Staat in de rooster van het centraal examen	1

4. Commissie-examens

De volledige examenstof wordt verdeeld in één schriftelijke commissie-examen en het centraal examen zoals aangegeven in het examenprogramma. In Bijlage 1 staat een beschrijving van de examenstof.

In de onderstaande tabel staat een overzicht van de aard, de duur, de toegestane hulpmiddelen en de weging van de commissie-examens.

Tabel 3 voorschriften voor de commissie-examens

Commissie-examens	Opdracht	Tijdsduur	Herkansing mogelijk	Weging
schriftelijk commissie-examen	Beantwoorden van vragen en maken van opdrachten	120 minuten	Ja	1



5. Berekening eindcijfer

Het eindcijfer is het gemiddelde van het cijfer voor het centraal examen en het cijfer voor het commissie-examen.

Eindcijfer=
(cijfer centraal examen + cijfer commissie-examen) gedeeld door 2, afgerond op een heel getal.



Bijlage 1 Examenstof

B. Basisvaardigheden

- 1 De leerling kan zelfstandig werken en leren.
- 2 De leerling kan werken met informatie- en communicatietechnologie.
- 3 De leerling kan verantwoord omgaan met apparatuur en instrumenten.
- 4 De leerling kan de Nederlandse taal functioneel gebruiken.
- 5 De leerling kan elementaire rekenvaardigheden toepassen.
- 6 De leerling kan vaardig omgaan met verbale en cijfermatige informatie.
- 7 De leerling kan in het leer- en werkproces adequaat omgaan met zichzelf en anderen.

C Leervaardigheden in het vak economie/M&O

De leerling beheerst een aantal strategische vaardigheden die bijdragen tot de ontwikkeling van het eigen leervermogen.

- C1 De leerling kan economische verschijnselen, vraagstukken en ontwikkelingen beschrijven en/of verklaren.
- C2 De leerling kan relevante economische vragen herkennen en zelfstandig vragen formuleren met het oog op het verwerven van kennis en inzicht.
- C3 De leerling kan verworven en/of aangeboden informatie over economische verschijnselen, ontwikkelingen en vraagstukken verwerken.
- C4 De leerling kan een beargumenteerd standpunt bepalen over een gegeven of zelf geformuleerde economische vraag.

D Bedrijfsadministratie

- D1 De leerling kan met behulp van een gegeven rekeningschema van een handelsonderneming in de vorm van een éénmanszaak en gegeven financiële feiten, een eenvoudige boekingsgang samenstellen.
- D2 De leerling kan aan de hand van verstrekte gegevens een beginbalans opstellen.
- D3 De leerling kan financiële feiten en boekingsdocumenten verwerken en journaliseren.
- D4 De leerling kan het grootboek openen, bijwerken, afsluiten en heropenen.
- D5 De leerling kan een kolommenbalans samenstellen

E Bedrijfseconomisch rekenen

- E1 De leerling kan (met behulp van geautomatiseerde systemen) berekeningen maken met vreemde valuta.
- E2 De leerling kan met betrekking tot de kostprijs:
- E2.1 de functie van kostprijsbepaling omschrijven.
 - E2.2 de verschillende kostenindelingen onderscheiden.
 - E2.3 de kostprijs berekenen op basis van de integrale kostprijscalculatie (met behulp van geautomatiseerde systemen) .
 - E2.4 de verkoopprijs berekenen
- E3 De leerling kan (met behulp van geautomatiseerde systemen) het winstbegrip omschrijven en berekeningen maken.
- E4 De leerling kan met betrekking tot afschrijvingen:
- E4.1 het begrip afschrijving omschrijven.
 - E4.2 afschrijvingen op basis van aanschafprijs en boekwaarde berekenen (met behulp van geautomatiseerde systemen).
- E5 De leerling kan (met behulp van geautomatiseerde systemen) berekeningen uitvoeren m.b.t. indexcijfers.
- E6 De leerling kan (met behulp van geautomatiseerde systemen) enkelvoudige intrestberekeningen maken.

F Bedrijfsorganisatie

- F1 De leerling kan het begrip organisatie omschrijven en in een eenvoudige case toepassen.



F2 De leerling kan verschillen ondernemingsvormen noemen en omschrijven en in een eenvoudige case toepassen.

G1 Consumeren en budgetteren

G1.1 De leerling kan met het oog op zijn/haar rol van consument bij verschillende vormen van consumptie de keuzeproblemen beschrijven, die zich daarbij kunnen voordoen door schaarste van middelen en tijd en door verschillen in urgentie van behoeften.

G1.2 De leerling kan met het oog op zijn/haar rol van consument aan de hand van voorbeelden factoren beschrijven, die van invloed zijn op veranderingen in het eigen consumentengedrag en dat van anderen in de loop van de tijd.

G1.3 De leerling kan met het oog op zijn/haar rol van consument aan de hand van verzamelde of verstrekte consumenteninformatie, gegeven een aantal criteria een beargumenteerde koopbeslissing nemen, daarbij rekening houdend met de gevolgen van die koopbeslissing voor zichzelf en voor anderen en daarbij evt. gebruik maken van ICT.

G1.4 De leerling kan met het oog op zijn/haar rol van consument de eigen positie als consument vergelijken met die van anderen het verschil in marktpositie tussen consumenten onderling en tussen consumenten en producenten beschrijven en daarbij de positie van jongeren als belangrijke doelgroep betrekken.

G1.5 De leerling kan met het oog op zijn/haar rol van consument aan de hand van voorbeelden het belang van geld voor de economie en de huidige vormen van betalingsverkeer beschrijven.

G1.6 De leerling kan met het oog op zijn/haar rol van consument motieven voor en gevolgen van sparen en lenen noemen en de rol van banken daarbij beschrijven.

G1.7 De leerling kan met het oog op zijn/haar rol van consument aan de hand van verzamelde of verstrekte consumenteninformatie een voorgenomen koopbeslissing beoordelen.

G1.8 De leerling kan met het oog op zijn/haar rol van consument uit een gegeven eenvoudig huishoudbudgetplan conclusies trekken over de financiële situatie van het samenlevingsverband en daarbij de eigen invloed beschrijven op beslissingen over de omvang en samenstelling van ontvangsten en uitgaven.

G2 Arbeid en productie

G2.1 De leerling kan met het oog op zijn/haar rol in relatie tot het arbeids- en productieproces aan de hand van voorbeelden de plaats van produceren, zowel in enge als in ruime zin, beschrijven en daarbij de productiefactoren betrekken.

G2.2 De leerling kan met het oog op zijn/haar rol in relatie tot het arbeids- en productieproces aan de hand van een voorbeeld beschrijven hoe het productieproces in bedrijven in een aantal fasen kan worden verdeeld, waarbij telkens waardetoevoeging plaatsvindt en de nodige berekeningen maken.

G2.3 De leerling kan, met het oog op zijn rol in relatie tot arbeid en productie aan de hand van voorbeelden de samenhang verklaren tussen de begrippen arbeidsverdeling, arbeidsproductiviteit en welvaart.

G2.6 De leerling kan met het oog op zijn/haar rol in relatie tot het arbeids- en productieproces aan de hand van voorbeelden uit eigen omgeving economische aspecten van betaalde en onbetaalde arbeid noemen.