

**Bijlage 1**  
**Examenprogramma**  
**vmbo**  
**Nederlands**

# Bijlage 1: Nederlands

## 1. Toelichting

De examenprogramma's vmbo beschrijven de kwaliteiten op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden, waarop elke kandidaat in een periode van examinering wordt beoordeeld. De exameneisen sluiten aan bij de drie hoofdkenmerken van het totale voortgezet onderwijs

- het bieden van een brede persoonlijke en maatschappelijke vorming aan elke leerling
- het centraal stellen van een actieve, zo zelfstandig mogelijk lerende leerling
- het recht doen aan en benutten van verschillen tussen leerlingen

Voor de leerwegen vmbo is dit op schoolniveau en op het niveau van vakken en sectoren vertaald in een aantal algemene onderwijsdoelen en in exameneisen per vak en sector. Daarbij wordt voortgebouwd op de kerndoelen basisvorming, en tegelijk voorbereid op de kwalificatiestructuur van het BVE-veld.

### 1.1 Preambule

De zes algemene onderwijsdoelen die voor alle vakken en sectoren in het vmbo gelden, zijn

#### *1 Werken aan vakoverstijgende thema's*

De leerling leert, in het kader van een brede en evenwichtige oriëntatie op mens en samenleving, enig zicht te krijgen op relaties met de persoonlijke en maatschappelijke omgeving.

Daarbij wordt expliciet aandacht besteed aan:

- 1.1 het kennen van en omgaan met eigen en andermans normen en waarden
- 1.2 het onderkennen van en omgaan met de verschillen tussen de seksen
- 1.3 de relatie tussen de mens en de natuur en het concept van duurzame ontwikkeling
- 1.4 het functioneren als democratisch burger in een multiculturele samenleving, ook in internationaal verband
- 1.5 het op een voor henzelf en anderen veilige manier functioneren in de beroepspraktijk en in eigen omgeving
- 1.6 de maatschappelijke betekenis van technologische ontwikkeling, waaronder met name moderne informatie- en communicatietechnologie
- 1.7 de maatschappelijke betekenis van betaalde en onbetaalde arbeid
- 1.8 de verworvenheden en mogelijkheden van kunst en cultuur, waaronder ook de media.

#### *2 Leren uitvoeren*

De leerling leert in zoveel mogelijk herkenbare situaties, mede met gebruikmaking van ICT, een aantal schoolse vaardigheden verder te ontwikkelen. Het gaat daarbij om:

- 2.1 Nederlandse en Engelse teksten lezen en beluisteren
- 2.2 schriftelijke en mondelinge teksten produceren in correct Nederlands

- 2.3 informatie in verschillende gegevensbestanden opzoeken, selecteren, verzamelen en ordenen
- 2.4 de rekenvaardigheden hoofdrekenen, rekenregels gebruiken, meten en schatten toepassen
- 2.5 voldoen aan eisen van milieu, hygiëne, gezondheid en ergonomie
- 2.6 doelmatig en veilig omgaan met materialen, gereedschappen en apparatuur
- 2.7 computervaardigheden.

### 3 *Leren leren*

De leerling leert, mede met gebruikmaking van ICT, zoveel mogelijk eigen kennis en vaardigheden op te bouwen. Daartoe leert hij onder andere een aantal strategieën die het leer- en werkproces kunnen verbeteren.

Het gaat daarbij om:

- 3.1 informatie beoordelen op betrouwbaarheid, representativiteit en bruikbaarheid, informatie verwerken en benutten
- 3.2 strategieën gebruiken voor het aanleren van nieuwe kennis en vaardigheden zoals memoriseren, aantekeningen maken, schematiseren, verbanden leggen met aanwezige kennis
- 3.3 strategieën gebruiken voor het begrijpen van mondelinge en schriftelijke informatie
- 3.4 op een doordachte wijze keuzeproblemen oplossen
- 3.5 een eenvoudig bedrijfsmatig, natuurwetenschappelijk of maatschappelijk vraagstuk planmatig onderzoeken
- 3.6 persoonlijke ervaringen en opdrachten van anderen verwerken in woord, klank, beeld en beweging
- 3.7 op basis van argumenten tot een eigen standpunt komen.

### 4 *Leren communiceren*

De leerling leert, mede via een proces van interactief leren, een aantal sociale en communicatieve vaardigheden verder te ontwikkelen.

Het gaat daarbij om:

- 4.1 elementaire sociale conventies in acht nemen
- 4.2 overleggen en samenwerken in teamverband
- 4.3 passende gesprekstechnieken hanteren
- 4.4 verschillen in meningen en opvattingen benoemen en hanteren
- 4.5 culturele en seksegebonden verschillen tussen mensen benoemen en hanteren
- 4.6 omgaan met formele en informele afspraken, regels en procedures
- 4.7 zichzelf en eigen werk presenteren.

### 5 *Leren reflecteren op het leer- en werkproces*

De leerling leert, door te reflecteren op het eigen cognitief en emotioneel functioneren, zicht te krijgen op en sturing te geven aan het eigen leer- en werkproces.

Het gaat daarbij om:

- 5.1 een leer- en/of werkplanning maken
- 5.2 het leer- en/of werkproces bewaken
- 5.3 een eenvoudige product- en procesevaluatie maken en hieruit conclusies trekken.

### 6 *Leren reflecteren op de toekomst*

De leerling leert, door te reflecteren op het eigen cognitief en emotioneel functioneren, zicht te krijgen op de eigen toekomstmogelijkheden en interesses. Daarbij wordt expliciet aandacht besteed aan:

- 6.1 het inventariseren van de eigen mogelijkheden en interesses
- 6.2 het onderzoeken van de mogelijkheden voor verdere studie

- 6.3 het zicht krijgen op beroepen, de beroepspraktijk en actuele ontwikkelingen daarbinnen
- 6.4 de rol en het belang van op school geleerde kennis, inzicht en vaardigheden voor het maatschappelijk leven, dagelijks leven, vrije tijd, vrijwilligerswerk
- 6.5 de kenmerken van de arbeidsmarkt op dit moment en in de nabije toekomst
- 6.6 de organisatie van branches en bedrijven
- 6.7 het beoordelen van de eigen mogelijkheden en interesses in het licht van vervolgstudie, beroepen en maatschappelijk functioneren
- 6.8 het kunnen maken van een verantwoorde keuze voor een vervolgopleiding.

## **1.2 Positie van het vak Nederlands**

Deze algemene onderwijsdoelen zijn hierna uitgewerkt in de examenprogramma's per vak. Alle vakken leveren een bijdrage aan het bereiken van bovenstaande doelen.

### **Nederlands**

In het vmbo behoort het vak Nederlands tot het gemeenschappelijke deel van alle leerwegen.

## 2. Het examen

### 2.1 Het examenprogramma

Het examenprogramma bestaat uit een kerndeel en voor de gemengde en theoretische leerweg ook uit een verrijkingsdeel. De eindtermen die in hoofdstuk 3 en 4 worden beschreven, zijn in exameneenheden gegroepeerd.

Het examenprogramma bestaat uit de volgende exameneenheden

Code	Exameneenheid	Leerweg			
		B	K	G	T
	<b>Kerndeel</b>				
NE/K/1	Oriëntatie op leren en werken	X	X	X	X
NE/K/2	Basisvaardigheden	X	X	X	X
NE/K/3	Leervaardigheden in het vak Nederlands	X	X	X	X
NE/K/4	Luister- en kijkvaardigheid	X	X	X	X
NE/K/5	Spreek- en gespreksvaardigheid	X	X	X	X
NE/K/6	Leesvaardigheid	X	X	X	X
NE/K/7	Schrijfvaardigheid	X	X	X	X
NE/K/8	Fictie	X	X	X	X

Code	Exameneenheid	Leerweg			
		B	K	G	T
	<b>Verrijkingsdeel</b>				
NE/V/1	Verwerven, verwerken en verstrekken van informatie			X	X
NE/V/2	Schrijven op basis van documentatie			X	X
NE/V/3	Vaardigheden in samenhang			X	X

Legenda:

B = Basisberoepsgerichte leerweg

K = Kaderberoepsgerichte leerweg

G = Gemengde leerweg

T = Theoretische leerweg

## 2.2 Algemene examenbeschrijving

Deze examenbeschrijving geldt voor alle vakken en programma's in alle leerwegen: de basisberoepsgerichte leerweg, de kaderberoepsgerichte leerweg, de gemengde leerweg en de theoretische leerweg. Specifieke zaken zijn vermeld in de examenbeschrijving per vak of programma.

### Het examen

Het examen bestaat per vak of programma uit **een schoolexamen en een centraal examen** of uitsluitend uit **een schoolexamen**.

De volgende vakken uit het gemeenschappelijk deel kennen uitsluitend een schoolexamen: maatschappijleer, lichamelijke opvoeding en de kunstvakken. Voor de vakken Nederlands en Engels uit het gemeenschappelijk deel, de vakken uit het sectordeel en de vakken of programma's uit het vrije deel die tot het eindexamen v.m.b.o. kunnen behoren, is er zowel een schoolexamen als een centraal examen.

Als het examen bestaat uit een schoolexamen en een centraal examen is de richtlijn dat het schoolexamen betrekking heeft op ongeveer 2/3 deel van het examenprogramma en het centraal examen op ongeveer 1/3 deel. Het schoolexamen omvat ten minste die exameneenheden die niet in het centraal examen worden getoetst.

In de specifieke examenbeschrijvingen per vak of programma is aangegeven welke exameneenheden in het schoolexamen en welke exameneenheden in het centraal examen worden of kunnen worden getoetst.

### Examenprogramma per leerweg

Voor de basisberoepsgerichte leerweg bestaat het examenprogramma uit de eindtermen van het kerndeel, voor zover deze niet gecursiveerd zijn.

Voor de kaderberoepsgerichte leerweg bestaat het examenprogramma uit het kerndeel en voor de beroepsgerichte programma's bovendien uit het verrijksdeel dat voor deze leerweg is vastgesteld.

Voor de gemengde leerweg en voor de theoretische leerweg bestaat het examenprogramma uit het kerndeel en het verrijksdeel van de algemene vakken. Voor de beroepsgerichte programma's in de gemengde leerweg gelden de exameneenheden van het kerndeel.

Schematisch

	Basisberoeps-gerichte leerweg	Kaderberoeps-gerichte leerweg	Gemengde leerweg	Theoretische leerweg
Algemene vakken	Kerndeel (niet: de cursiveringen)	kerndeel	kerndeel en verrijksdeel	Kerndeel en verrijksdeel
Beroepsgerichte programma's	Kerndeel (niet: de cursiveringen)	kerndeel en verrijksdeel	kerndeel gemengd	n.v.t.

### Het centraal examen

Het centraal examen kan bestaan uit:

- een centraal schriftelijk examen
- een centraal praktisch examen
- een centrale integratieve eindtoets

- een centraal schriftelijk examen  
Het gaat om een toets waarbij kandidaten vragen en opdrachten, eventueel met behulp van informatie- en communicatietechnologie, schriftelijk beantwoorden. De beoordeling vindt plaats aan de hand van een bindend correctievoorschrift of beoordelingsmodel. Een tweede correctie door een gecommiteerde behoort tot de mogelijkheden.
- een centraal praktisch examen  
Het gaat om het uitvoeren van een centraal vastgestelde opdracht waarbij zowel het proces van uitvoering als het product wordt beoordeeld. De beoordeling vindt plaats door de examinerator aan de hand van bindende beoordelingscriteria. Er is sprake van medebeoordeling door een gecommiteerde.
- een centrale integratieve eindtoets  
Het gaat om een centraal vastgestelde opdracht over het verrijksdeel waarbij exameneenheden uit het kerndeel betrokken kunnen worden. De beoordeling vindt plaats door de examinerator aan de hand van bindende beoordelingscriteria. Er is sprake van medebeoordeling door een door de directeur aan te wijzen tweede examinerator.

Voor de algemene vakken wordt in alle leerwegen alleen een centraal schriftelijk examen afgenomen. Een uitzondering hierop vormen de beeldende vakken, die zowel een centraal schriftelijk als een centraal praktisch examen kennen.

In het volgende schema is per beroepsgericht programma gespecificeerd welke onderdelen van toepassing zijn.

#### Beroepsgerichte programma's

	Basisberoeps-gerichte leerweg	Kaderberoeps-gerichte leerweg	Gemengde leerweg
Centraal schriftelijk examen	X	X	X
Centraal praktisch examen	X		
Centrale integratieve eindtoets		X	

Een zitting van het centraal schriftelijk examen bij de basisberoepsgerichte leerweg duurt 90 minuten.

Een zitting bij het centraal schriftelijk examen voor de overige leerwegen duurt 120 minuten.

#### Het schoolexamen

Het schoolexamen kan bestaan uit de volgende onderdelen

- schriftelijke en mondelinge toetsen  
Het werk wordt beoordeeld aan de hand van een correctievoorschrift waarin mogelijke antwoorden en een puntenverdeling zijn opgenomen.
- praktische opdrachten  
Bij alle vakken en programma's komen praktische opdrachten voor, waarbij zowel het proces als het product wordt beoordeeld. Beoordeling vindt plaats aan de hand van vooraf aan de kandidaat bekend gemaakte criteria. De kandidaat kan de praktische opdracht de vorm geven van een product of werkstuk of een presentatie. Elke kandidaat dient ten minste twee praktische opdrachten van ten minste 10 uur te hebben uitgevoerd.

- een handelingsdeel

In het handelingsdeel gaat het om opdrachten waarvan per kandidaat door de examinerator moet worden vastgesteld of deze naar behoren zijn uitgevoerd.

De uitvoering van een opdracht die tot het handelingsdeel behoort, blijkt uit een notitie van de kandidaat waarin aandacht besteed is aan de ervaring met de opdracht. Deze notitie maakt deel uit van het handelingsdeel.

Per leerling bestaat het handelingsdeel uit de verschillende vakspecifieke delen en uit een vakoverstijgend deel. Het vakoverstijgende deel per leerling bevat ten minste een opdracht in het kader van oriëntatie op leren en werken.

- een sectorwerkstuk voor de kandidaten van de gemengde en de theoretische leerweg

Bij het sectorwerkstuk gaat het om een vakoverstijgende thematiek die past binnen de sector. De kandidaat dient aan het sectorwerkstuk ten minste 20 uur te besteden.

Bij het sectorwerkstuk wordt zowel het proces als het product beoordeeld. De beoordeling vindt plaats door minimaal twee docenten aan de hand van criteria die vooraf aan de kandidaat bekend zijn gemaakt. Het sectorwerkstuk moet met een voldoende resultaat worden afgesloten en wordt apart op de cijferlijst vermeld.

In plaats van de waardering voldoende kan ook de waardering goed worden toegekend. Het sectorwerkstuk weegt niet mee in het cijfer voor het schoolexamen van afzonderlijke vakken.

In het kader van het sectorwerkstuk verzamelt de kandidaat schriftelijke documentatie. Deze informatie of het sectorwerkstuk is het uitgangspunt voor de opdracht 'gedocumenteerd schrijven' in het centraal examen Nederlands.

De toetsen en opdrachten die deel uitmaken van het schoolexamen, dienen aantoonbaar representatief te zijn voor de desbetreffende eindtermen uit het examenprogramma. De vakspecifieke vaardigheden dienen een substantieel onderdeel te zijn van de toetsing in het schoolexamen. De basisvaardigheden zoals genoemd in de exameneenheden K/2 van de algemene vakken, dienen gespreid over de vakken in het schoolexamen te worden opgenomen.

Het schoolexamen heeft de vorm van een examendossier.

Het examendossier bevat:

- een overzicht van de afgelegde toetsen en uitgevoerde opdrachten
- een overzicht van de behaalde resultaten en vorderingen
- informatie over het handelingsdeel

Het examendossier kan gespreid over het derde en vierde leerjaar worden opgebouwd. Voor de theoretische en de gemengde leerweg begint de opbouw van het dossier in ieder geval in het derde leerjaar omdat het dossier ook de afsluiting van de verplichte extra vakken van het derde leerjaar omvat waarin geen eindexamen wordt afgelegd. Ook wanneer vakken die alleen een schoolexamen kennen - de vakken maatschappijleer, lichamelijke opvoeding en de kunstvakken uit het gemeenschappelijk deel - in het derde leerjaar worden afgesloten, begint de opbouw van het dossier in het derde leerjaar.

### **Informatie- en communicatietechnologie (ICT)**

ICT maakt onderdeel uit van de beroepsgerichte programma's. ICT is ook onderdeel van de exameneenheid Basisvaardigheden van de algemene vakken. Als zodanig maakt ICT verplicht onderdeel uit van het schoolexamen. Indien bij het centraal examen gebruik gemaakt wordt van ICT-toepassingen maakt de CEVO dit drie jaar voor de afname van het examen bekend.

### **Het eindcijfer**

Het eindcijfer voor het examen komt als volgt tot stand:

Per vak of programma wordt het cijfer voor het schoolexamen gecombineerd met het cijfer voor het centraal examen. Voor de basisberoepsgerichte leerweg geldt dat het cijfer voor het schoolexamen voor 2/3 en het cijfer voor het centraal examen voor 1/3 het eindcijfer bepaalt.

Voor de overige leerwegen bepalen het cijfer voor het schoolexamen en het cijfer voor het centraal examen elk de helft

Het cijfer voor het schoolexamen is samengesteld uit de cijfers en beoordelingen voor de toetsen en praktische opdrachten, zodanig dat er aantoonbaar sprake is van een evenwichtige bijdrage van de verschillende onderdelen.

In het Programma van Toetsing en Afsluiting legt de school de weging van de verschillende onderdelen van het examendossier vast.

## **2.3 Vakspecifieke examenbeschrijving**

### **2.3.1 Het centraal examen**

Voor de basis- en kaderberoepsgerichte leerweg bestaat het centraal schriftelijk examen uit één zitting. Voor de gemengde en theoretische leerweg bestaat het centraal schriftelijk examen uit twee zittingen.

#### **De examinering van het kerndeel**

Voor de basisberoepsgerichte en de kaderberoepsgerichte leerweg heeft het centraal schriftelijk examen betrekking op de exameneenheden

NE/K/3 Leervaardigheden voor het vak Nederlands

NE/K/6 Leesvaardigheid

NE/K/7 Schrijfvaardigheid

Voor de gemengde en de theoretische leerweg heeft één van de twee zittingen van het centraal schriftelijk examen betrekking op de exameneenheden

NE/K/3 Leervaardigheden voor het vak Nederlands

NE/K/6 Leesvaardigheid

#### **De examinering van het verrijksdeel**

De tweede zitting van het centraal schriftelijk examen voor de gemengde en de theoretische leerweg heeft betrekking op de exameneenheden

NE/V/2 Schrijven op basis van documentatie

NE/V/3 Vaardigheden in samenhang

Het uitgangsmateriaal voor de opdracht is het sectorwerkstuk of de door de kandidaat verzamelde schriftelijke documentatie in het kader van het sectorwerkstuk.

#### **Weging**

Voor de gemengde leerweg en de theoretische leerweg bepalen het deel van het centraal schriftelijk examen over het kerndeel en het deel van het centraal schriftelijk examen over het verrijksdeel elk voor de helft het cijfer voor het centraal examen.

### **2.3.2 Het schoolexamen**

#### **De examinering van het kerndeel**

Het schoolexamen heeft ten minste betrekking op de exameneenheden

NE/K/1 Oriëntatie op leren en werken

NE/K/3 Leervaardigheden in het vak Nederlands

NE/K/4 Luister- en kijkvaardigheid

NE/K/5 Spreek- en gespreksvaardigheid

NE/K/7 Schrijfvaardigheid

NE/K/8 Fictie

Het schoolexamen voor het vak Nederlands levert een bijdrage aan de examinering van

NE/K/2 Basisvaardigheden

### **De examinering van het verrijksdeel**

Voor de gemengde en theoretische leerweg heeft het schoolexamen ook betrekking op de exameneenheid

NE/V/3 Vaardigheden in samenhang

### **Het sectorwerkstuk**

Voor de kandidaten van de gemengde en de theoretische leerweg kan het sectorwerkstuk mede vanuit het vak Nederlands worden ingevuld. Door het sectorwerkstuk vindt toetsing plaats van de exameneenheid

NE/V/1 Verwerven, verwerken en verstrekken van informatie

### **3. De eindtermen van het kerndeel**

De tekstdelen die niet gecursiveerd zijn, gelden voor alle leerwegen.  
De gecursiveerde tekstdelen gelden alleen voor de theoretische, de gemengde en de kaderberoepsgerichte leerweg.

#### **NE/K/1 Oriëntatie op leren en werken**

De kandidaat kan zich oriënteren op de eigen loopbaan.

De kandidaat kan

- 1 zich bewust worden van de eigen achtergrond, interesses, motivatie, sterke en zwakke punten door terug te kijken op eigen ervaringen en deze schriftelijk, mondeling en/of beeldend weer te geven
- 2 de rol en het belang van taalvaardigheid in het Nederlands aangeven in verband met het functioneren in een meertalige samenleving
- 3 de rol en het belang aangeven van fictie voor een zinvolle invulling van de vrije tijd
- 4 de rol en het belang aangeven van Nederlandse taalvaardigheid in verschillende arbeidsgebieden en werksoorten
- 5 de eigen interesse en affiniteit verwoorden met bepaalde arbeidsgebieden, werksoorten, functies en opleidingen
- 6 onderzoeksvaardigheden, keuzevaardigheden, reflectievaardigheden en sociaal-communicatieve vaardigheden inzetten ten behoeve van het eigen keuzeproces
- 7 eigen waarden en normen verwoorden ten aanzien van betaalde en onbetaalde arbeid en zorgtaken
- 8 de betekenis verwoorden van een mogelijke arbeidsrol voor zichzelf en anderen.

#### **NE/K/2 Basisvaardigheden**

De kandidaat beheerst een aantal basisvaardigheden.

De kandidaat kan

- 1 zelfstandig leren en werken
  - een aanpak kiezen voor het uitvoeren van een opdracht
  - een planning maken
  - het eigen werk organiseren en op methodische wijze uitvoeren
  - de voortgang van het eigen werk bewaken
  - een eenvoudige product- en procesevaluatie maken
- 2 werken met informatie- en communicatietechnologie
  - gegevens opslaan
  - berekeningen uitvoeren
  - zoeksystemen gebruiken
  - communiceren door e-mail

### 3 de Nederlandse taal functioneel gebruiken

- teksten begrijpend lezen en beluisteren
- eenvoudige schriftelijke teksten produceren in correct Nederlands
- in gesprekken passende verbale en non-verbale middelen kiezen/zich in uiteenlopende taalsituaties gepast presenteren

### 4 vaardig omgaan met verbale en cijfermatige informatie

- bronnen gebruiken
  - . vraaggesprekken
  - . boeken en ander schriftelijk materiaal
  - . audiovisuele bronnen
  - . geautomatiseerde gegevensbestanden
- informatie op waarde schatten, kiezen en ordenen
- informatie bewerken
  - . samenvatten
  - . tabel opstellen
  - . grafiek tekenen

### 5 in het leer- en werkproces adequaat omgaan met zichzelf en anderen

- sociale conventies in acht nemen
- overleggen en onderhandelen met anderen
- taken verdelen
- zich aan afspraken houden
- rekening houden met anderen
- kritiek geven en incasseren
- een eigen standpunt innemen en verdedigen
- samen met anderen werk uitvoeren en presenteren.

## **NE/K/3 Leervaardigheden in het vak Nederlands**

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

De kandidaat kan

- 1 strategieën kiezen en hanteren, die afgestemd zijn op het bereiken van verschillende lees-, schrijf-, luister- en kijkdoelen
- 2 strategieën kiezen, die het eigen taalleerproces bevorderen
- 3 compenserende strategieën kiezen en hanteren wanneer de eigen taal- of communicatieve kennis tekortschiet
  - informatie afleiden uit de context
  - woordenboek gebruiken
  - vragen wat iets betekent
  - omschrijvingen en parafraseringen gebruiken
  - non-verbale middelen benutten
- 4 op basis van argumenten een persoonlijk oordeel geven over teksten, programma's en fictie.

## **NE/K/4 Luister- en kijkvaardigheid**

De kandidaat kan

- 1 luister- en kijkstrategieën hanteren
  - zoekend luisteren
  - intensief luisteren

- 2 compenserende strategieën kiezen en hanteren wanneer de eigen taalkennis tekortschiet
  - informatie afleiden uit de context
  - vragen naar betekenis
- 3 het doel van de makers van een programma aangeven
  - informatie geven
  - overtuigen
  - tot handelen aanzetten
  - *amuseren*
  - *gevoelens uitdrukken*
- 4 het hoofdonderwerp, de hoofdgedachte en/of de belangrijkste elementen van een programma weergeven
- 5 *een oordeel geven over een programma op grond van aanwijsbare tekstgegevens*
- 6 een instructie uitvoeren
- 7 *de waarde en betrouwbaarheid aangeven van de informatie die door de massamedia verspreid wordt.*

Het betreft bij deze eindtermen kijk- en luistersituaties als

- nieuwsbericht
- documentaire
- reclameboodschap
- instructie(programma)
- interactief programma
- *discussieprogramma*

Voor de basisberoepsgerichte leerweg is het aangeboden materiaal van bescheiden omvang en eenvoudig van opbouw en abstractieniveau. Het sluit nauw aan bij de intellectuele en emotionele ontwikkeling van de kandidaten. Bij de keuze van materiaal is rekening gehouden met de variatie in culturele achtergrond van de kandidaten. De opdrachten bieden de kandidaten steun door een grote mate van voorstructurering.

*Voor de overige drie leerwegen is het aangeboden materiaal van bescheiden omvang en relatief complex van opbouw en abstractieniveau. Het sluit aan bij de intellectuele en emotionele ontwikkeling van de kandidaten. Bij de keuze van materiaal is rekening gehouden met de variatie in culturele achtergrond van de kandidaten. De opdrachten bieden de kandidaten steun door een zekere mate van voorstructurering.*

## **NE/K/5 Spreek- en gespreksvaardigheid**

De kandidaat kan

- 1 strategieën hanteren ten behoeve van de spreek- of gesprekssituatie
  - zich voorbereiden
  - informatie verwerven
  - informatie verwerken
  - informatie verstrekken
  - reflecteren op de eigen deelname
- 2 compenserende strategieën kiezen en hanteren wanneer de eigen taalkennis tekortschiet

- omschrijvingen gebruiken
- parafraseringen gebruiken
- non-verbale middelen benutten
- 3 het spreek-/luisterdoel in de situatie tot uitdrukking brengen
  - informatie geven
  - informatie vragen
  - overtuigen
  - een mening geven
  - tot handelen aanzetten
- 4 het spreek-/luisterdoel en taalgebruik richten op verschillende soorten publiek
  - taalgebruik
    - . woordkeus
    - . intonatie
    - . tempo
    - . articulatie
    - . houding
    - . publiek
    - . directe omgeving
    - . instanties
    - . gesprekspartners met een hogere status
- 5 het spreekdoel van anderen herkennen en de reacties van anderen inschatten
- 6 het verschijnsel van in Nederland voorkomende taalvarianten onderkennen en er in spreek- en gesprekssituaties op inspelen
  - taalvarianten
    - . dialecten
    - . groepstalen
    - . talen van allochtone en andere minderheden
    - . Nederlands als standaardtaal.

Het betreft bij deze eindtermen spreek- en gesprekssituaties als

- monoloog met vragen en/of discussie erna voor een bekend publiek
  - . een persoonlijke belevenis navertellen
  - . een situatie beschrijven
  - . een uitleg geven
  - . een mening geven
  - . een boek of film bespreken
  - . verslag uitbrengen
- dialoog
  - . informatie vragen aan instanties, ook telefonisch
  - . een vraaggesprek houden met een bekende *of onbekende*
- polyloog
  - . deelnemen aan een groeps-, kring- of klassengesprek

Voor de basisberoepsgerichte leerweg is in de opdrachten een grote mate van sturing aanwezig met betrekking tot doel, publiek, vorm en inhoud van de te produceren gesproken teksten.

*Voor de overige drie leerwegen is in de opdrachten een zekere mate van sturing aanwezig met betrekking tot doel, publiek, vorm en inhoud van de te produceren gesproken teksten. De taaluitingen van de kandidaten voldoen overwegend aan eisen van publiekgerichtheid en formele correctheid.*

## NE/K/6 Leesvaardigheid

De kandidaat kan

- 1 leesstrategieën hanteren
  - globaal lezen
  - zoekend lezen
  - intensief lezen
- 2 compenserende strategieën gebruiken wanneer de eigen taalkennis tekortschiet
  - informatie afleiden uit de context
  - vragen naar betekenis
  - woordenboek gebruiken
- 3 de functie van beeld en opmaak in een tekst herkennen
  - titel
  - tussenkopjes
  - illustraties
  - lettertypes
  - tekst- en alinea-indeling
- 4 het schrijfdoel van de auteur aangeven
  - informatie verstrekken
  - overtuigen
  - een mening geven
  - tot handelen aanzetten
  - *amuseren*
  - *gevoelens uitdrukken*
- 5 een tekst indelen in eenheden als inleiding, kern en slot
- 6 van de kern van een tekst de verschillende deelonderwerpen beschrijven  
*van de kern van een tekst de hoofdgedachte van de verschillende tekstdelen geven en de functie van de delen benoemen*
- 7 het hoofdonderwerp en de hoofdgedachte van een tekst aangeven  
*met behulp van een voorgestructureerde opdracht van een eenvoudige korte tekst een globale samenvatting geven, waarin hoofdonderwerp en hoofdgedachte en de gedachtegang in de tekst worden verwoord*
- 8 op eenvoudig niveau verschillende tekstrelaties herkennen
  - oorzaak-gevolg
  - doel-middel
  - algemene uitspraak-voorbeeld
  - tegenstelling
  - opsomming
  - voorwaarde
  - *argumenten-conclusie*
- 9 *talige middelen herkennen, die een schrijver hanteert om zijn of haar doel te bereiken*
- 10 *een oordeel geven over de tekst op grond van aanwijsbare tekstgegevens.*

Het betreft bij deze eindtermen teksten als

- korte instructie- en studieteksten
- *instructie- en studieteksten*
- reclameteksten
- artikelen van bescheiden omvang uit kranten en tijdschriften
- *artikelen uit kranten en tijdschriften*
- schema's
- notities
- elektronisch vervaardigde niet-lineaire teksten.

Voor de basisberoepsgerichte leerweg zijn de teksten eenvoudig qua woordenschat, zinsbouw, opbouw en niveau van abstractie. Ze sluiten nauw aan bij de intellectuele en emotionele ontwikkeling van de kandidaten. Bij de tekstkeuze is rekening gehouden met de variatie in culturele achtergrond van de kandidaten. De opdrachten bieden de kandidaten steun door een grote mate van voorstructurering.

*Voor de overige drie leerwegen zijn de teksten relatief complex qua woordenschat, zinsbouw, opbouw en niveau van abstractie. Ze sluiten aan bij de intellectuele en emotionele ontwikkeling van de kandidaten. Bij de tekstkeuze is rekening gehouden met de variatie in culturele achtergrond van de kandidaten. De opdrachten bieden de kandidaten steun door een zekere mate van voorstructurering.*

## **NE/K/7 Schrijfvaardigheid**

De kandidaat kan

- 1 schrijfstrategieën hanteren
  - uitgaan van een aangeboden schrijfplan
  - *een schrijfplan maken*
  - aangeboden informatie verwerken en verstrekken
  - *informatie verwerven, verwerken en verstrekken*
  - op basis van reacties en suggesties van anderen de tekst herschrijven
- 2 compenserende strategieën kiezen en hanteren wanneer de eigen taalkennis tekortschiet
  - omschrijvingen en parafraseringen gebruiken
  - schrijfhulpmiddelen gebruiken
- 3 het schrijfdoel in teksten tot uitdrukking brengen
  - informatie geven
  - informatie vragen
  - overtuigen
  - een mening geven
  - tot handelen aanzetten
  - *amuseren*
  - *gevoelens uitdrukken*
- 4 het schrijfdoel en taalgebruik richten op verschillende soorten lezerspubliek
  - taalgebruik
    - . woordkeuze
    - . toon
    - . zinsbouw
  - lezerspubliek
    - . directe omgeving
    - . instanties
    - . geadresseerden met een hogere status
- 5 conventies hanteren met betrekking tot tekstsoorten, tekst- en alinea-opbouw, spelling en interpunctie en uiterlijke verzorging
- 6 beschikbare elektronische hulpmiddelen in het schrijfproces gebruiken.

Het betreft bij deze eindtermen teksten als

- advertentie
- formulier
- informele en formele brief
- ingezonden stuk of bijdrage, bijvoorbeeld voor de schoolkrant
- *artikel bijvoorbeeld voor de schoolkrant, een jongerentijdschrift of een*

*dagblad*

- verslag
- werkstuk van eenvoudige en beknopte aard
- *werkstuk*
- elektronisch vervaardigde tekst.

In de opdrachten voor de basisberoepsgerichte leerweg is een grote mate van sturing aanwezig met betrekking tot doel, publiek, vorm en inhoud van de te produceren teksten.

*In de opdrachten voor de overige drie leerwegen is een zekere mate van sturing aanwezig met betrekking tot doel, publiek, vorm en inhoud van de te produceren teksten. De taaluitingen van de kandidaten voldoen overwegend aan eisen van publiekgerichtheid en formele correctheid.*

## **NE/K/8 Fictie**

De kandidaat kan

- 1 verschillende soorten fictiewerken herkennen
- 2 het denken en handelen van de personages in het fictiewerk beschrijven
- 3 de in het fictiewerk beschreven situatie onder woorden brengen
- 4 de relatie tussen het fictiewerk en de werkelijkheid toelichten
- 5 een persoonlijke reactie geven op een fictiewerk en deze toelichten met voorbeelden uit het werk
- 6 *kenmerken van fictie in een fictiewerk herkennen met betrekking tot tijd, ruimte, opbouw en thema*
- 7 *relevante achtergrondinformatie verzamelen en selecteren*
- 8 compenserende strategieën gebruiken wanneer de eigen taalkennis tekortschiet
  - informatie afleiden uit de context
  - vragen naar betekenis
  - woordenboek gebruiken
- 9 een fictiedossier samenstellen, waarin hij/zij verslag uitbrengt van en reageert op gelezen/bekeken fictiewerken.

Het betreft bij deze eindtermen fictiewerken als

- gedicht
- kort verhaal
- (jeugd)roman
- stripverhaal
- televisieserie
- film
- dagboek
- *toneelstuk*
- *cabaret*.

De werken sluiten aan bij de intellectuele en emotionele achtergrond van de kandidaten. Bij de keuze ervan wordt ingespeeld op de variatie in culturele achtergrond tussen de kandidaten.

De opdrachten voor de basisberoepsgerichte leerweg bieden de kandidaten steun door een grote mate van voorstructurering.

*De opdrachten voor de drie overige leerwegen bieden de kandidaten steun door een zekere mate van voorstructurering.*

## 4. De eindtermen van het verrijkingdeel

De exameneenheden van het verrijkingdeel gelden alleen voor de gemengde en theoretische leerweg.

### NE/V/1 Verwerven, verwerken en verstrekken van informatie

De kandidaat kan zelfstandig informatie verwerven, verwerken en verstrekken in het kader van het sectorwerkstuk.

De kandidaat kan

- In de voorbereidingsfase
  - . onderwerp, doel en publiek van het sectorwerkstuk bepalen
  - . relevante vragen formuleren, die hij/zij met het sectorwerkstuk wil beantwoorden
- In de uitvoeringsfase
  - . informatie verwerven uit schriftelijke, mondelinge en audiovisuele bronnen, mede met behulp van informatie- en communicatietechnologie
  - . uit deze informatiebronnen relevante inhoudselementen kiezen en deze passend ordenen en verwoorden
  - . strategieën hanteren, die op het bereiken van de benodigde lees-, schrijf- en luister-/kijkdoelen zijn afgestemd
- In de afsluitingsfase
  - . de bewerkte informatie presenteren op een doel- en publiekgerichte wijze
- In de evaluatiefase
  - . reflecteren op het proces van het werken aan het sectorwerkstuk en het product, het sectorwerkstuk
  - . het belang aangeven van het gemaakte sectorwerkstuk voor vervolgstudie, toekomstige beroepspraktijk of algemene vorming.

### NE/V/2 Schrijven op basis van documentatie

De kandidaat kan, onder gebruikmaking van documentatie die hij/zij heeft verzameld in het kader van het sectorwerkstuk, voor een te schrijven tekst

- onderwerp, doel, publiek en tekstsoort bepalen dan wel aflezen uit een verstrekte schrijfpdracht
- relevante inhoudselementen selecteren en deze passend ordenen en verwoorden
- strategieën hanteren, die op het bereiken van de benodigde lees- en schrijfdoelen zijn afgestemd
- de informatie presenteren op een doel- en publiekgerichte wijze en overeenkomstig de voor de tekstsoort geldende conventies.

### NE/V/3 Vaardigheden in samenhang

De kandidaat kan de vaardigheden uit het kerndeel in samenhang toepassen.