College voor Examens

NEDERLANDS
VMBO

Syllabus BB, KB en GT centraal examen 2014

Conceptversie 1

November 2011

Centrale examens VO

Verantwoording:

© 2011 College voor Examens, Utrecht.

Alle rechten voorbehouden. Alles uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen, of enige andere manier zonder voorafgaande toestemming van de uitgever.

CvE syllabuscommissie examenprogramma 2011 Nederlands vmbo:
Voorzitter: Helge Bonset
Secretaris: Els Leenders (SLO)
Toetsdeskundige: Alex van de Kerkhof (Cito)
Lid vakvereniging: Hans Goosen, docent havo/vwo, lerarenopleider
Lid vakvereniging: Fonnie Haverkort, docent Nederlands vmbo
Waarnemer mbo: Jacqueline de Maa, secretaris syllabuscommissie mbo 2F (ITTA)
Waarnemer mbo: Christel Kuijpers, secretaris syllabuscommissie mbo 3F (CINOP)

Inhoud

Inhoud 3

Voorwoord 4

Verantwoording 5

1. Syllabus Nederlands BB 8

1a. Verdeling examinering CE/SE 8
1b. Specificatie van de globale eindtermen voor het CE 9

2. Syllabus Nederlands KB 14

2a. Verdeling examinering CE/SE 14
2b. Specificatie van de globale eindtermen voor het CE 15

3. Syllabus Nederlands GT 20

3a. Verdeling examinering CE/SE 20
3b. Specificatie van de globale eindtermen voor het CE 21

Bijlage A. Regeling nr. VO/309740 25

Toelichting op regeling VO/309740 26

Examenprogramma *Nederlandse taal vmbo* 27

Bijlage B. Referentieniveau 2F Luisteren, Lezen zakelijke teksten, Schrijven en taalverzorging 30

Voorwoord

Wordt opgenomen in de definitieve syllabus.

Verantwoording

a. Inleiding

De examenprogramma's Nederlandse taal voor vmbo, havo en vwo zijn gewijzigd als gevolg van de invoering van de Referentieniveaus [1]. De gewijzigde examenprogramma's zijn in bijlage A opgenomen.
Aan de examenprogramma's Nederlands vmbo (BB, KB en GT) is één volzin toegevoegd, die (geparafraseerd) luidt:

'**Bij de uitvoering van de examenprogramma's Nederlands vmbo wordt referentieniveau 2F in acht genomen**.'

Analoog geldt voor havo en vwo:

'**Bij de uitvoering van het examenprogramma Nederlands havo respectievelijk vwo wordt referentieniveau 3F respectievelijk 4F in acht genomen.**'

In opdracht van het College voor Examens heeft de syllabuscommissie de tekst van de syllabi Nederlands herzien in het kader van de implementatie van de Referentieniveaus Nederlandse taal, opdat ook in de centraal examens Nederlands het desbetreffende referentieniveau in acht genomen wordt.
Dit betreft de centrale examens Nederlands vanaf 2014, en dus ook de syllabi vanaf 2014.
Een en ander betekent dat in de bestaande syllabi Nederlands vanaf 2014 elementen zijn opgenomen, die niet in de eindtermen voorkomen, maar wel in de referentieniveaus taal worden genoemd. Welke elementen dit zijn, is beschreven onder d. 'Aangebrachte veranderingen'. In de syllabi zelf zijn de veranderingen die het gevolg zijn van de aanpassing aan het referentieniveau zichtbaar gemaakt door gele markeringen.

In de (concept)syllabi worden geen uitspraken gedaan over de betekenis van de implementatie van de referentieniveaus taal voor de moeilijkheidsgraad van de huidige centrale examens. De syllabuscommissie Nederlands heeft de syllabusteksten en de referentieniveaus taal vergeleken op inhoud en geen onderzoek gedaan naar het niveaus van de huidige centrale examens Nederlands. Dat onderzoek zal in 2011-2012 afzonderlijk worden uitgevoerd.

In het najaar van 2011 vindt een veldraadpleging plaats om docenten en andere betrokkenen te raadplegen over de aanpassingen in de syllabi. De mogelijkheid bestaat dat de uitkomsten van dit onderzoek en de veldraadpleging zullen leiden tot aanpassingen in de nu voorliggende conceptsyllabi.

b. Uitgangspunten

De commissie heeft ernaar gestreefd zoveel mogelijk elementen uit de referentieniveaus taal te verwerken in de syllabi vmbo, havo en vwo. Daarbij golden echter enkele beperkingen.
De syllabi richten zich op die eindtermen/exameneenheden die in het centraal examen getoetst worden. De syllabi doen geen uitspraken over de schoolexamens. In de syllabi is een specificatie opgenomen van de delen van examenprogramma's die centraal worden geëxamineerd. Elementen uit de referentieniveaus taal die naar de mening van de commissie niet centraal te examineren zijn, zijn niet aan de syllabi toegevoegd.
Elementen die wel voorkwamen in examenprogramma's en de daaruit afgeleide syllabi maar niet in het referentiekader taal, zijn gehandhaafd. Een examenprogramma kan dus meer omvatten dan beschreven wordt in het corresponderende referentieniveau taal. Een voorbeeld hiervan vormen de eindtermen in de syllabus vmbo die betrekking hebben op (luister- en kijk-, lees- en schrijf-) strategieën.

[1] "Regeling van de Minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap van 29 juni 2011, nr. VO/309740, houdende wijziging van de Regeling examenprogramma's voortgezet onderwijs in verband met het in acht nemen van de referentieniveaus Nederlandse taal bij de uitvoering van de eindexamenprogramma's Nederlands vmbo, havo en vwo." Deze regeling is als bijlage A opgenomen in dit document.

c. Centraal geëxamineerde domeinen referentiekader taal
De domeinen van het vak Nederlands die centraal geëxamineerd worden en dus opgenomen zijn in de syllabi, zijn de volgende:
Vmbo digitaal: Luister- en kijkvaardigheid, Leesvaardigheid en Schrijfvaardigheid.
Vmbo: papier: Leesvaardigheid en Schrijfvaardigheid.
Havo en vwo: Leesvaardigheid.

d. **Aangebrachte veranderingen**
In de syllabi zijn ten opzichte van 2013 een aantal veranderingen aangebracht op grond van de referentieniveaus taal. Hieronder zijn de veranderingen aangegeven en de redenen daarvoor.

Vmbo
- Bij Leesvaardigheid BB is in de uitwerking van exameneenheid NE/K/6 toegevoegd: "(De kandidaat kan) een tekst samenvatten door het hoofdonderwerp en de hoofdgedachte ervan aan te geven". Reden is dat het referentiekader taal aangeeft dat alle leerlingen, dus ook de BB-leerlingen, op niveau 2F een eenvoudige tekst beknopt moeten kunnen samenvatten.

- Het bovenstaande heeft ook geleid tot een verandering bij Leesvaardigheid KB en GT in de uitwerking van exameneenheid NE/K/6. Aandachtspunt 6 luidt nu: "(De kandidaat kan) van een tekst het hoofdonderwerp en de hoofdgedachte aangeven". Dit punt staat naast het vanouds aanwezige aandachtspunt 8, waarin van de kandidaat wordt gevraagd een zelfstandige samenvatting te leveren. Op deze wijze wordt het niveauverschil tussen BB en KB/GT, maar ook de overeenkomst duidelijk.

- Bij Leesvaardigheid BB is toegevoegd : "(De kandidaat kan) figuurlijk taalgebruik begrijpen". Reden is dat het referentiekader taal aangeeft dat alle leerlingen, dus ook de BB-leerlingen, in staat moeten zijn figuurlijk taalgebruik (beeldspraak) te begrijpen. Bij KB en GT is het vanouds aanwezige aandachtspunt 10 gehandhaafd, dat een hoger niveau van de leerlingen vraagt op hetzelfde gebied.

- Bij alle domeinen zijn de tekstsoorten en tekstkenmerken die genoemd worden in lijn gebracht met de in het referentiekader taal op niveau 2F genoemde tekstsoorten en tekstkenmerken.

- Niveauverschillen tussen BB en KB/GT zijn behalve in het bovenstaande, bij alle domeinen tot uiting gebracht onder de kopjes Tekstkenmerken en Opdrachten.

Havo/vwo
- Bij Leesvaardigheid zijn de tekstsoorten en tekstkenmerken die genoemd worden in lijn gebracht met de in het referentiekader taal op niveau 3F en 4F genoemde tekstsoorten en tekstkenmerken.

- Niveauverschillen tussen havo en vwo zijn bij alle domeinen tot uiting gebracht onder de kopjes Onderwerpen van de teksten, Tekstkenmerken en Opdrachten.

e. **Niet aangebracht**
Een aantal veranderingen waartoe het referentiekader taal aanleiding zou kunnen geven, zijn in de syllabi niet aangebracht. Hieronder worden deze aangegeven en de redenen daarvoor.

Vmbo

- Het referentiekader taal vermeldt als een van de kenmerken van de taakuitvoering bij Lezen van zakelijke teksten: *Opzoeken*. Op niveau 2F wordt van de kandidaat het volgende gevraagd: *Kan systematisch informatie zoeken (op bijvoorbeeld het internet of de schoolbibliotheek), bijvoorbeeld op basis van trefwoorden.* Dit is naar de mening van de commissie niet geschikt voor toetsing binnen het centraal examen, en daarom niet in de syllabus opgenomen onder Leesvaardigheid. Bovendien is de vaardigheid Opzoeken in de examenprogramma's al gewaarborgd op andere wijze:
1) Informatie verzamelen en verwerken maakt deel uit van het (school)examen Nederlands bij Schrijfvaardigheid en bij Spreek- en gespreksvaardigheid.
2) In NE/K/6 van Leesvaardigheid vinden we elementen van *opzoeken* bij Leesstrategieën hanteren (zoekend lezen) en bij Compenserende strategieën gebruiken (woordenboek gebruiken).

- Volgens de richtlijnen van het referentiekader taal op niveau 2F kunnen bij Luisteren langere teksten voorkomen met een luisterduur van ongeveer 20 minuten. Om de diversiteit van de teksten in het centraal examen te waarborgen, moeten er echter meerdere teksten worden opgenomen in dit examen, met een duur van minder dan 20 minuten. Om deze reden is de luisterduur van 20 minuten

niet opgenomen in de syllabus onder Luister- en Kijkvaardigheid. (Overigens kunnen langere teksten toch als bron worden gekozen, maar zullen dan in het examen opgedeeld worden in kortere fragmenten).

- Een van de taken bij Luisteren in het referentiekader taal is *Luisteren als lid van een live publiek.* Deze taak is in letterlijke zin niet toetsbaar op het centraal examen en daarom niet als zodanig in de syllabi opgenomen. Zij is slechts toetsbaar in gesimuleerde situaties via tekst- en beeldmateriaal, zoals aangegeven in domein NE/K/4.

Havo/vwo
- Het referentiekader taal vermeldt als een van de kenmerken van de taakuitvoering bij Lezen van zakelijke teksten: *Opzoeken*. Op niveau 3F wordt van de kandidaat het volgende gevraagd: *Kan de betrouwbaarheid van bronnen beoordelen en vermeldt bronnen. Kan snel informatie vinden in langere rapporten en ingewikkelde schema's.* Dit is naar de mening van de commissie niet toetsbaar op het centraal examen, en daarom niet in de syllabus opgenomen onder Leesvaardigheid. Bovendien is de vaardigheid Opzoeken in de examenprogramma's al gewaarborgd op andere wijze: informatie verzamelen en verwerken maakt deel uit van het schoolexamen Nederlands bij Schrijfvaardigheid en bij Spreek -en gespreksvaardigheid. Daarbij is uiteraard ook het beoordelen en vermelden van bronnen aan de orde.

- Het lezen van instructieteksten is een van de taken bij het Lezen van zakelijke teksten in het referentiekader taal, ook op referentieniveau 3F en 4F. De taak wordt echter niet opgenomen in het centraal examen Leesvaardigheid havo en vwo, om twee redenen. Ten eerste is de hoeveelheid inhoudelijk geschikte teksten beperkt: instructieteksten die geschreven zijn voor een brede doelgroep en die dienen voor een meer algemeen gebruik, liggen qua tekstkenmerken vrijwel altijd onder niveau 3F en 4F.Ten tweede vormen schoolexamens en functionele contexten een meer natuurlijke omgeving voor toetsing van het lezen van instructieteksten dan het centraal schriftelijk examen.

- Bij Lezen van zakelijke teksten in het referentiekader taal worden op niveau 4F, onder het kenmerk van de taakuitvoering Begrijpen, elementen genoemd ("onderscheid maken tussen argumenten", "argumentatieschema's herkennen") die op dit moment ook deel uitmaken van het centraal examen Nederlands havo, dat correspondeert met niveau 3F. Omdat de examenprogramma's ongewijzigd moeten blijven, zijn de specificaties in de syllabus havo niet aangepast in de zin van het referentiekader.
Differentiatie aanbrengen tussen het examenprogramma Nederlands havo en Nederlands vwo op het gebied van argumentatieve vaardigheden wordt op zich door de commissie niet afgewezen. Maar ook wanneer de examenprogramma's op dit punt wel gewijzigd zouden mogen worden, biedt het referentiekader taal naar de mening van de commissie te weinig duidelijkheid om als basis hiervoor gebruikt te kunnen worden.

1. Syllabus Nederlands BB

1a. Verdeling examinering CE/SE

Bij de verdeling van de examenstof Nederlandse taal over centraal examen en schoolexamen dient een verschil gemaakt te worden tussen de papieren examens en digitale examens. *De exameneenheid NE/K/4 wordt niet getoetst in het papieren ce maar wel in de digitale examens*

Tabel 1:
Verdeling van de examenstof Nederlandse taal BB over centraal examen en schoolexamen bij ***papieren centrale examens***

Exameneenheden		**B**	**CE**	**moet op SE**	**mag op SE**
NE/K/1	Oriëntatie op leren en werken	X		***B***	
NE/K/2	Basisvaardigheden	X		***B***	
NE/K/3	Leervaardigheden voor het vak Nederlands	X	***B***	***B***	
NE/K/4	Luister- en kijkvaardigheid	X		***B***	
NE/K/5	Spreek- en gespreksvaardigheid	X		***B***	
NE/K/6	Leesvaardigheid	X	***B***		***B***
NE/K/7	Schrijfvaardigheid	X	***B***		***B***
NE/K/8	Fictie	X		***B***	

Tabel 2:
Verdeling van de examenstof Nederlandse taal BB over centraal examen en schoolexamen bij ***digitale centrale examens***

Exameneenheden		**B**	**CE**	**moet op SE**	**mag op SE**
NE/K/1	Oriëntatie op leren en werken	X		***B***	
NE/K/2	Basisvaardigheden	X		***B***	
NE/K/3	Leervaardigheden voor het vak Nederlands	X	***B***	***B***	
NE/K/4	Luister- en kijkvaardigheid	X	***B***		***B***
NE/K/5	Spreek- en gespreksvaardigheid	X		***B***	
NE/K/6	Leesvaardigheid	X	***B***		***B***
NE/K/7	Schrijfvaardigheid	X	***B***		***B***
NE/K/8	Fictie	X		***B***	

1b. Specificatie van de globale eindtermen voor het CE

NE/K/3	**Leervaardigheden voor 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 kijk- en spreek- en gespreksdoelen 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 gebruiken - non-verbale middelen benutten

NE/K/4	**Luister- en kijkvaardigheid** Onderwerpen van de teksten De teksten hebben betrekking op alledaagse onderwerpen, die veelal aansluiten bij de leefwereld en de intellectuele en emotionele ontwikkeling van de kandidaten. Bij de tekstkeuze is rekening gehouden met de variatie in culturele achtergrond van de kandidaten. Tekstkenmerken De teksten zijn bescheiden van omvang en eenvoudig qua opbouw. De structuur is helder, waarbij verbanden en denkstappen duidelijk worden aangegeven. De teksten kunnen redelijk informatiedicht zijn. Tekstsoorten Kandidaten luisteren en kijken naar teksten zoals uitleg en instructies voordrachten of toespraken (nieuws)berichten, documentaires, reclameboodschappen en discussieprogramma's films en televisieseries Opdrachten De opdrachten bieden de kandidaten steun door een grote mate van voorstructurering De kandidaat kan 1 luister- en kijkstrategieën hanteren: - globaal luisteren / kijken - zoekend luisteren / kijken - intensief luisteren / kijken 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 - een mening geven - tot handelen aanzetten - amuseren - gevoelens oproepen / uitdrukken 4 de belangrijkste elementen van een programma weergeven: - hoofdonderwerp - hoofdgedachte - relatie tussen tekst en beeld Bij de relatie tussen tekst en beeld gaat het om het herkennen, analyseren en interpreteren van elementen van een programma, waaronder gesproken tekst, geschreven tekst, overige geluidselementen (zoals intonatie, achtergrondgeluid, muziek), overige beeldelementen (zoals mimiek, gebaren, rekwisieten) 5 uit een programma de betekenis afleiden van een voor de strekking van het programma belangrijke uitspraak 6 een oordeel geven over een programma en dit toelichten op grond van aanwijsbare tekst-, beeld- en geluidsgegevens 7 een instructie uitvoeren

NE/K/6	**Leesvaardigheid** Onderwerpen van de teksten De teksten hebben betrekking op alledaagse onderwerpen, die veelal aansluiten bij de leefwereld en de intellectuele en emotionele ontwikkeling van de kandidaten. Bij de tekstkeuze is rekening gehouden met de variatie in culturele achtergrond van de kandidaten. Tekstkenmerken De teksten zijn eenvoudig qua woordenschat, zinsbouw en opbouw. Ze hebben een heldere structuur: verbanden in de tekst worden duidelijk aangegeven. De teksten hebben overwegend een lage informatiedichtheid, en zijn niet te lang. Tekstsoorten Kandidaten lezen informatieve teksten zoals • artikelen uit kranten en populaire tijdschriften • het alledaagse nieuws in de krant • standaardformulieren • schema's en schematische informatie • notities • teksten van internet met doorklikpunten (hyperlinks) Kandidaten lezen instructieve teksten zoals • korte instructieteksten • aanwijzingen en gebruiksaanwijzingen • recepten Kandidaten lezen betogende teksten zoals • artikelen uit kranten en populaire tijdschriften • reclameteksten • advertenties • folders Opdrachten De opdrachten bieden de kandidaten steun door een grote mate van voorstructurering. 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 oproepen / uitdrukken 5 een tekst indelen in betekenisvolle eenheden en de relaties tussen die eenheden benoemen 6 van de kern van een tekst de verschillende deelonderwerpen beschrijven 7 uit een tekst de betekenis afleiden van een voor de strekking van de tekst belangrijk woord, belangrijke woordgroep of zin 8 een tekst samenvatten door het hoofdonderwerp en de hoofdgedachte ervan aan te geven 9 op eenvoudig niveau verschillende tekstrelaties herkennen, zoals - oorzaak - gevolg - doel - middel - algemene uitspraak - voorbeeld - tegenstelling - opsomming - voorwaarde - argumenten - conclusie 10 figuurlijk taalgebruik begrijpen 11 een oordeel geven over de tekst en dit toelichten op grond van aanwijsbare tekstgegevens

NE/K/7	**Schrijfvaardigheid**
	
	Opdrachten
	De opdrachten hebben betrekking op herkenbare onderwerpen van maatschappelijke en beroepsmatige aard. De opdrachten bieden de kandidaten steun door een grote mate van sturing met betrekking tot doel, publiek, vorm en inhoud van de te produceren teksten.
	
	Kenmerken van de taakuitvoering
	De teksten van de kandidaten brengen het beoogde schrijfdoel tot uitdrukking en zijn qua woordkeuze, toon en zinsbouw afgestemd op het beoogde publiek. In de teksten is structuur aangebracht zowel op tekst- als op alineaniveau. De teksten voldoen aan eisen op het gebied van spelling, interpunctie, grammaticaliteit en uiterlijke verzorging.
	
	Tekstsoorten
	De kandidaten schrijven informatieve, overtuigende, opiniërende en activerende teksten zoals
	• informele en formele brieven en e-mails
	• formulieren
	• korte instructieteksten
	• aanwijzingen en gebruiksaanwijzingen
	• verslagen
	• ingezonden stukken of bijdragen, bijvoorbeeld voor de schoolkrant
	• advertenties
	• schriftelijke verzoeken
	
	De kandidaat kan
	
	1 schrijfstrategieën hanteren:
	- uitgaan van een aangeboden schrijfplan
	- 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 gebruiken
	- hulpmiddelen gebruiken zoals woordenboek, spellingcontrole
	
	3 het schrijfdoel in teksten tot uitdrukking brengen:
	- informatie geven
	- informatie vragen
	- overtuigen
	- een mening geven
	- tot handelen aanzetten
	
	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

2. Syllabus Nederlands KB

2a. Verdeling examinering CE/SE

Bij de verdeling van de examenstof Nederlandse taal over centraal examen en schoolexamen dient een verschil gemaakt te worden tussen de papieren examens en digitale examens. *De exameneenheid NE/K/4 wordt niet getoetst in het papieren ce maar wel in de digitale examens*

Tabel 1:
Verdeling van de examenstof Nederlandse taal KB over centraal examen en schoolexamen ***bij papieren centrale examens***

Exameneenheden		**K**	**CE**	**moet op SE**	**mag op SE**
NE/K/1	Oriëntatie op leren en werken	X		***K***	
NE/K/2	Basisvaardigheden	X		***K***	
NE/K/3	Leervaardigheden voor het vak Nederlands	X	***K***	***K***	
NE/K/4	Luister- en kijkvaardigheid	X		***K***	
NE/K/5	Spreek- en gespreksvaardigheid	X		***K***	
NE/K/6	Leesvaardigheid	X	***K***		***K***
NE/K/7	Schrijfvaardigheid	X	***K***		***K***
NE/K/8	Fictie	X		***K***	

Tabel 2:
Verdeling van de examenstof Nederlandse taal KB over centraal examen en schoolexamen bij ***digitale centrale examens***

Exameneenheden		**K**	**CE**	**moet op SE**	**mag op SE**
NE/K/1	Oriëntatie op leren en werken	X		***K***	
NE/K/2	Basisvaardigheden	X		***K***	
NE/K/3	Leervaardigheden voor het vak Nederlands	X	***K***	***K***	
NE/K/4	Luister- en kijkvaardigheid	X	***K***		***K***
NE/K/5	Spreek- en gespreksvaardigheid	X		***K***	
NE/K/6	Leesvaardigheid	X	***K***		***K***
NE/K/7	Schrijfvaardigheid	X	***K***		***K***
NE/K/8	Fictie	X		***K***	

2b. Specificatie van de globale eindtermen voor het CE

NE/K/3	**Leervaardigheden voor 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 kijk- en spreek- en gespreksdoelen 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 gebruiken - non-verbale middelen benutten

NE/K/4	**Luister- en kijkvaardigheid** Onderwerpen van de teksten De teksten hebben betrekking op alledaagse onderwerpen, die veelal aansluiten bij de leefwereld en de intellectuele en emotionele ontwikkeling van de kandidaten. Bij de tekstkeuze is rekening gehouden met de variatie in culturele achtergrond van de kandidaten. Tekstkenmerken De teksten voor de KB-kandidaten zijn ten opzichte van de teksten voor de BB-kandidaten wat meer complex qua opbouw. De structuur is helder, waarbij verbanden en denkstappen duidelijk worden aangegeven. De teksten kunnen redelijk informatiedicht zijn. Tekstsoorten Kandidaten luisteren en kijken naar teksten zoals • uitleg en instructies • voordrachten of toespraken • (nieuws)berichten, documentaires, reclameboodschappen en discussieprogramma's • films en televisieseries Opdrachten De opdrachten bieden de kandidaten steun door een zekere mate van voorstructurering. 1 luister- en kijkstrategieën hanteren: - globaal luisteren / kijken - zoekend luisteren / kijken - intensief luisteren / kijken 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 - een mening geven - tot handelen aanzetten - amuseren - gevoelens oproepen / uitdrukken 4 de belangrijkste elementen van een programma weergeven: - hoofdonderwerp - hoofdgedachte - relatie tussen tekst en beeld Bij de relatie tussen tekst en beeld gaat het om het herkennen, analyseren en interpreteren van elementen van een programma, waaronder gesproken tekst, geschreven tekst, overige geluidselementen (zoals intonatie, achtergrondgeluid, muziek), overige beeldelementen (zoals mimiek, gebaren, rekwisieten) 5 uit een programma de betekenis afleiden van een voor de strekking van het programma belangrijke uitspraak 6 een oordeel geven over een programma en dit toelichten op grond van aanwijsbare tekst-, beeld- en geluidsgegevens 7 een instructie uitvoeren 8 de waarde en betrouwbaarheid aangeven van de informatie die door de massamedia verspreid wordt

NE/K/6	Leesvaardigheid Onderwerpen van de teksten De teksten hebben betrekking op alledaagse onderwerpen en onderwerpen die iets verder van de leerling afstaan. 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. Tekstkenmerken De teksten voor KB-kandidaten zijn ten opzichte van de teksten voor de BB-kandidaten wat meer complex qua woordenschat, zinsbouw en opbouw. De teksten hebben een heldere structuur: verbanden worden duidelijk aangegeven. De teksten hebben overwegend een lage informatiedichtheid en ze zijn niet te lang. Tekstsoorten Kandidaten lezen informatieve teksten zoals • artikelen uit kranten en populaire tijdschriften • het alledaagse nieuws in de krant • standaardformulieren • schema's en schematische informatie • notities • teksten van internet met doorklikpunten (hyperlinks) Kandidaten lezen instructieve teksten zoals • korte instructieteksten • aanwijzingen en gebruiksaanwijzingen • recepten Kandidaten lezen betogende teksten zoals • artikelen uit kranten en populaire tijdschriften • reclameteksten • advertenties • folders Opdrachten De opdrachten bieden de kandidaten steun door een zekere mate van voorstructurering. 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 oproepen / uitdrukken 5 een tekst indelen in betekenisvolle eenheden en de relaties tussen die eenheden benoemen 6 van een tekst het hoofdonderwerp en de hoofdgedachte aangeven 7 uit een tekst de betekenis afleiden van een voor de strekking van de tekst belangrijk woord, belangrijke woordgroep of zin 8 met behulp van een voorgestructureerde opdracht van een eenvoudige korte tekst een globale samenvatting geven, waarin hoofdonderwerp, hoofdgedachte en de gedachtegang in de tekst worden verwoord 9 op eenvoudig niveau verschillende tekstrelaties herkennen, zoals - oorzaak - gevolg - doel - middel - algemene uitspraak - voorbeeld - tegenstelling - opsomming - voorwaarde - argumenten - conclusie 10 talige middelen herkennen die een schrijver hanteert om zijn of haar doel te bereiken, zoals beeldspraak en ironie 11 een oordeel geven over de tekst en dit toelichten op grond van aanwijsbare tekstgegevens

NE/K/7	**Schrijfvaardigheid**
	
	Opdrachten
	De opdrachten hebben betrekking op herkenbare onderwerpen van maatschappelijke en beroepsmatige aard. De opdrachten bieden de kandidaten steun door een zekere mate van sturing met betrekking tot doel, publiek, vorm en inhoud van de te produceren teksten.
	
	Kenmerken van de taakuitvoering
	De teksten van de kandidaten brengen het beoogde schrijfdoel tot uitdrukking en zijn qua woordkeuze, toon en zinsbouw afgestemd op het beoogde publiek. In de teksten is structuur aangebracht zowel op tekst- als op alineaniveau. De teksten voldoen aan eisen op het gebied van spelling, interpunctie, grammaticaliteit en uiterlijke verzorging.
	
	Tekstsoorten
	De kandidaten schrijven informatieve, overtuigende, opiniërende en activerende teksten zoals
	• informele en formele brieven en e-mails
	• formulieren
	• korte instructieteksten
	• aanwijzingen en gebruiksaanwijzingen
	• verslagen
	• artikelen bijvoorbeeld voor de schoolkrant, voor een jongerentijdschrift of voor een dagblad
	• advertenties
	• schriftelijke verzoeken
	
	De kandidaat kan
	
	1 schrijfstrategieën hanteren:
	- een schrijfplan maken
	- 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 gebruiken
	- hulpmiddelen gebruiken zoals woordenboek, spellingcontrole
	
	3 het schrijfdoel in teksten tot uitdrukking brengen:
	- informatie geven
	- informatie vragen
	- overtuigen
	- een mening geven
	- tot handelen aanzetten
	
	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

3. Syllabus Nederlands GT

3a. Verdeling examinering CE/SE

Tabel:
Verdeling van de examenstof Nederlandse taal GT over centraal examen en schoolexamen

Exameneenheden		**GT**	**CE**	**moet op SE**	**mag op SE**
NE/K/1	Oriëntatie op leren en werken	X		***GT***	
NE/K/2	Basisvaardigheden	X		***GT***	
NE/K/3	Leervaardigheden voor het vak Nederlands	X	***GT***	***GT***	
NE/K/4	Luister- en kijkvaardigheid	X		***GT***	
NE/K/5	Spreek- en gespreksvaardigheid	X		***GT***	
NE/K/6	Leesvaardigheid	X	***GT***		***GT***
NE/K/7	Schrijfvaardigheid	X	***GT***		***GT***
NE/K/8	Fictie	X		***GT***	
NE/V/1	Verwerven, verwerken en verstrekken van informatie	X		***GT***	
NE/V/2	Schrijven op basis van documentatie	X		***GT***	
NE/V/3	Vaardigheden in samenhang	X		***GT***	

3b. Specificatie van de globale eindtermen voor het CE

NE/K/3	**Leervaardigheden voor 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 kijk- en spreek- en gespreksdoelen 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 gebruiken - non-verbale middelen benutten

NE/K/6	**Leesvaardigheid** Onderwerpen van de teksten De teksten hebben betrekking op alledaagse onderwerpen en onderwerpen die iets verder van de leerling afstaan. 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. Tekstkenmerken De teksten voor GL/TL-kandidaten zijn ten opzichte van de teksten voor de KB-kandidaten wat complexer qua woordenschat, zinsbouw en opbouw. De teksten hebben een heldere structuur: verbanden worden duidelijk aangegeven. De teksten hebben overwegend een lage informatiedichtheid en ze zijn niet te lang. Tekstsoorten Kandidaten lezen informatieve teksten zoals • artikelen uit kranten en populaire tijdschriften • het alledaagse nieuws in de krant • standaardformulieren • schema's en schematische informatie • notities • teksten van internet met doorklikpunten (hyperlinks) Kandidaten lezen instructieve teksten zoals • korte instructieteksten • aanwijzingen en gebruiksaanwijzingen • recepten Kandidaten lezen betogende teksten zoals • artikelen uit kranten en populaire tijdschriften • reclameteksten • advertenties • folders Opdrachten De opdrachten bieden de kandidaten steun door een zekere mate van voorstructurering 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 oproepen / uitdrukken 5 een tekst indelen in betekenisvolle eenheden en de relaties tussen die eenheden benoemen 6 van een tekst het hoofdonderwerp en de hoofdgedachte aangeven 7 uit een tekst de betekenis afleiden van een voor de strekking van de tekst belangrijk woord, belangrijke woordgroep of zin 8 met behulp van een voorgestructureerde opdracht van een eenvoudige korte tekst een globale samenvatting geven, waarin hoofdonderwerp, hoofdgedachte en de gedachtegang in de tekst worden verwoord 9 op eenvoudig niveau verschillende tekstrelaties herkennen, zoals - oorzaak - gevolg - doel - middel - algemene uitspraak - voorbeeld - tegenstelling - opsomming - voorwaarde - argumenten - conclusie 10 talige middelen herkennen die een schrijver hanteert om zijn of haar doel te bereiken, zoals beeldspraak en ironie 11 een oordeel geven over de tekst en dit toelichten op grond van aanwijsbare tekstgegevens

NE/K/7	**Schrijfvaardigheid**
	
	Opdrachten
	De opdrachten hebben betrekking op herkenbare onderwerpen van maatschappelijke en beroepsmatige aard. De opdrachten bieden de kandidaten steun door een zekere mate van sturing met betrekking tot doel, publiek, vorm en inhoud van de te produceren teksten.
	
	Kenmerken van de taakuitvoering
	De teksten van de kandidaten brengen het beoogde schrijfdoel tot uitdrukking en zijn qua woordkeuze, toon en zinsbouw afgestemd op het beoogde publiek. In de teksten is structuur aangebracht zowel op tekst- als op alineaniveau. De teksten voldoen aan eisen op het gebied van spelling, interpunctie, grammaticaliteit en uiterlijke verzorging.
	
	Tekstsoorten
	De kandidaten schrijven informatieve, overtuigende, opiniërende en activerende teksten zoals
	• informele en formele brieven en e-mails
	• formulieren
	• korte instructieteksten
	• aanwijzingen en gebruiksaanwijzingen
	• verslagen
	• artikelen bijvoorbeeld voor de schoolkrant, voor een jongerentijdschrift of voor een dagblad
	• advertenties
	• schriftelijke verzoeken
	
	De kandidaat kan
	
	1 schrijfstrategieën hanteren:
	- een schrijfplan maken
	- 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 gebruiken
	- hulpmiddelen gebruiken zoals woordenboek, spellingcontrole
	
	3 het schrijfdoel in teksten tot uitdrukking brengen:
	- informatie geven
	- informatie vragen
	- overtuigen
	- een mening geven
	- tot handelen aanzetten
	
	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

Bijlage A. Regeling van de Minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap van 29 juni 2011, nr. VO/309740

Staatscourant 2011, 13602
25 juli 2011

Regeling van de Minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap van 29 juni 2011, nr. VO/309740, houdende wijziging van de Regeling examenprogramma's voortgezet onderwijs in verband met het in acht nemen van de referentieniveaus Nederlandse taal bij de uitvoering van de eindexamenprogramma's Nederlands vmbo, havo en vwo

De Minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap,

Gelet op artikel 7 van het Eindexamenbesluit v.w.o.- h.a.v.o.- m.a.v.o.- v.b.o.;

Besluit:

Artikel I. Wijziging regeling examenprogramma's voortgezet onderwijs

1. In Bijlage 1 van de Regeling examenprogramma's voortgezet onderwijs wordt het examenprogramma Nederlandse taal en literatuur vervangen door de bij deze regeling horende bijlage 1.
2. In Bijlage 2 van de Regeling examenprogramma's voortgezet onderwijs wordt het examenprogramma Nederlandse taal vervangen door de bij deze regeling horende bijlage 2.

Artikel II. Overgangsbepalingen

1. De wijziging die deze regeling aanbrengt in bijlage I van de Regeling examenprogramma's voortgezet onderwijs, is in het schooljaar 2011–2012 niet van toepassing op leerlingen die op 1 augustus 2011 zijn toegelaten tot het vijfde of zesde leerjaar vwo.
2. De wijziging die deze regeling aanbrengt in bijlage I van de Regeling examenprogramma's voortgezet onderwijs, is in het schooljaar 2012–2013 niet van toepassing op leerlingen die op 1 augustus 2012 zijn toegelaten tot het vijfde leerjaar havo dan wel tot het zesde leerjaar vwo.
3. De wijziging die deze regeling aanbrengt in bijlage II van de Regeling examenprogramma's voortgezet onderwijs, is in het schooljaar 2012–2013 niet van toepassing op leerlingen die op 1 augustus 2012 zijn toegelaten tot het vierde leerjaar vmbo.
4. De wijziging die deze regeling aanbrengt in bijlage I en bijlage II van de Regeling examenprogramma's voortgezet onderwijs, is in het schooljaar 2013–2014 niet van toepassing op leerlingen die in schooljaar 2012–2013 op grond van artikel 37a van het Eindexamenbesluit v.w.o.-h.a.v.o.- m.a.v.o.- v.b.o. zijn toegelaten tot het centraal examen Nederlands.

Artikel III. Inwerkingtreding

1. Deze regeling treedt voor leerlingen in het vwo in werking met ingang van 1 augustus 2011.
2. Deze regeling treedt voor leerlingen in het vmbo en havo in werking met ingang van 1 augustus 2012

Deze regeling zal met de toelichting in de Staatscourant worden geplaatst.

De Minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap,
J.M. van Bijsterveldt-Vliegenthart.

Toelichting op regeling VO/309740

In bijlage 1 en 2 is in De examenprogramma's Nederlands opgenomen dat bij de uitvoering van het eindexamenprogramma de referentieniveaus in acht worden genomen. De eindexamenprogramma's veranderen verder inhoudelijk niet. De bijlagen worden gepubliceerd in verband met de wijziging van de Bekendmakingswet uit 2009, waarin wordt bepaald dat de bijlagen elektronisch worden gepubliceerd.

Uitvoeringsconsequenties

DUO acht het de regeling uitvoerbaar en voorziet geen uitvoeringsconsequenties, dit geldt ook voor de Inspectie.
Het Cve acht de regeling uitvoerbaar en acht de beoogde inwerkingtreding uitvoerbaar. Het Cve wijst erop dat een situatie waarin oude en nieuwe examens naast elkaar bestaan, onwenselijk is. In reactie hierop kan gesteld worden dat deze regeling dat ook niet beoogd: alle leerlingen die in het schooljaar 2013-2014 eindexamen Nederlands doen, krijgen te maken met de aangepaste examens.

Administratieve lasten

Deze regeling leidt niet tot een aanvullende informatieplicht voor scholen. Er is daarom geen sprake van een toename van administratieve lasten.

De Minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap,

J.M. van Bijsterveldt-Vliegenthart.

Examenprogramma *Nederlandse taal vmbo*

(Bijlage 2 behorende bij Regeling van de Minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap van 29 juni 2011, nr. VO/309740)

Bij de uitvoering van het examenprogramma worden de referentieniveaus Nederlandse taal genomen, bedoeld in artikel 2, onderdeel e en onderdeel f, van het Besluit referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen.

Exameneenheden		**BB**	**KB**	**GL/TL**
NE/K/1	Oriëntatie op leren en werken			
1.	De kandidaat kan zich oriënteren op de eigen loopbaan en het belang van Nederlands in de maatschappij.	X	X	X
NE/K/2	Basisvaardigheden			
2.	De kandidaat kan basisvaardigheden toepassen die betrekking hebben op communiceren, samenwerken, en informatie verwerven, verwerken en presenteren.	X	X	X
NE/K/3	Leervaardigheden voor het vak Nederlands	CE	CE	CE
3.	De kandidaat kan strategische vaardigheden toepassen die bijdragen tot: − het bereiken van verschillende lees-, schrijf-, luister- en kijk-, en spreek-en gespreksdoelen − de bevordering van het eigen taalleerproces − het compenseren van eigen tekortschietende taalkennis of communicatieve kennis.	X	X	X
NE/K/4	Luister- en kijkvaardigheid	CE	CE	CE
4.	De kandidaat kan: − luister- en kijkstrategieën hanteren − compenserende strategieën kiezen en hanteren − het doel van de makers van een programma aangeven − de belangrijkste elementen van een programma weergeven − een oordeel geven over een programma en dit toelichten − een instructie uitvoeren.	X		
5.	De kandidaat kan: − luister- en kijkstrategieën hanteren − compenserende strategieën kiezen en hanteren − het doel van de makers van een programma aangeven − de belangrijkste elementen van een programma weergeven − een oordeel geven over een programma en dit toelichten − een instructie uitvoeren − de waarde en betrouwbaarheid aangeven van de informatie die door de massamedia verspreid wordt.		X	X
NE/K/5	Spreek- en gespreksvaardigheid			
6.	De kandidaat kan: − relevante informatie verzamelen en verwerken ten behoeve van de spreek- en gesprekssituatie − strategieën hanteren ten behoeve van de spreek- en gesprekssituatie − compenserende strategieën kiezen en hanteren − het spreek-/luisterdoel in de situatie tot uitdrukking brengen − het spreek-/luisterdoel en taalgebruik richten op verschillende soorten publiek − het spreekdoel van anderen herkennen en de reacties van anderen inschatten − in spreek- en gesprekssituaties taalvarianten herkennen en daar adequaat op inspelen.	X	X	X

Exameneenheden		BB	KB	GL/TL
NE/K/6	Leesvaardigheid	CE	CE	CE
7.	De kandidaat kan: − leesstrategieën hanteren − compenserende strategieën kiezen en hanteren − functie van beeld en opmaak in een tekst herkennen − het schrijfdoel van de auteur aangeven − een tekst indelen in betekenisvolle eenheden en de relaties tussen die eenheden benoemen − het hoofdonderwerp en de hoofdgedachte van een tekst aangeven − een oordeel geven over de tekst en dit oordeel toelichten.	X		
8.	De kandidaat kan: − leesstrategieën hanteren − compenserende strategieën kiezen en hanteren − functie van beeld en opmaak in een tekst herkennen − het schrijfdoel van de auteur aangeven en de talige middelen die hij hanteert om dit doel te bereiken − een tekst indelen in betekenisvolle eenheden en de relaties tussen die eenheden benoemen − het hoofdonderwerp en de hoofdgedachte van een tekst aangeven en een samenvatting geven − een oordeel geven over de tekst en dit oordeel toelichten.		X	X
NE/K/7	Schrijfvaardigheid	CE	CE	CE
9.	De kandidaat kan: − relevante informatie verzamelen en verwerken ten behoeve van het schrijven − schrijfstrategieën hanteren − compenserende strategieën kiezen en hanteren − het schrijfdoel in teksten tot uitdrukking brengen − het schrijfdoel en taalgebruik richten op verschillende soorten lezerspubliek − conventies hanteren met betrekking tot schriftelijk taalgebruik − elektronische hulpmiddelen gebruiken bij het schrijven − concepten van de tekst herschrijven op basis van geleverd commentaar.	X	X	X
NE/K/8	Fictie			
10.	De kandidaat kan: − verschillende soorten fictiewerken herkennen − de situatie en het denken en handelen van de personages in het fictiewerk beschrijven − de relatie tussen het fictiewerk en de werkelijkheid toelichten − een persoonlijke reactie geven op een fictiewerk en deze toelichten met voorbeelden uit het werk.	X		
11.	De kandidaat kan: − verschillende soorten fictiewerken herkennen − de situatie en het denken en handelen van de personages in het fictiewerk beschrijven − de relatie tussen het fictiewerk en de werkelijkheid toelichten − kenmerken van fictie in het fictiewerk aanwijzen − relevante achtergrondinformatie verzamelen en selecteren − een persoonlijke reactie geven op een fictiewerk en deze toelichten met voorbeelden uit het werk.		X	X
NE/V/1	Verwerven, verwerken en verstrekken van informatie			

Exameneenheden		BB	KB	GL/TL
12.	De kandidaat kan zelfstandig informatie verwerven, verwerken en verstrekken in het kader van het sectorwerkstuk.			X
NE/V/2	Schrijven op basis van documentatie			
13.	De kandidaat kan een doel- en publiekgerichte tekst schrijven: − overeenkomstig de voor de tekstsoort geldende conventies − onder gebruikmaking van documentatie.			X
NE/V/3	Vaardigheden in samenhang			
14.	De kandidaat kan de vaardigheden uit het kerndeel in samenhang toepassen.			X

Bijlage B. Referentieniveau 2F Luisteren, Lezen zakelijke teksten, Schrijven en taalverzorging

Referentieniveau 2F Luisteren

Algemene omschrijving	
2F Kan luisteren naar teksten over alledaagse onderwerpen, onderwerpen die aansluiten bij de leefwereld van de leerling of die verder van de leerling af staan.	
Tekstkenmerken	
Lengte	Langere teksten: luisterduur tot ongeveer 20 minuten komt voor. Meer kan mits er enige mate van interactie mogelijk is (zoals vragen stellen).
Opbouw	De teksten hebben een heldere structuur. Verbanden en denkstappen worden duidelijk aangegeven. De teksten kunnen redelijk informatiedicht zijn.
Taken	
1. Luisteren naar instructies	Kan uitleg en instructies over concrete onderwerpen begrijpen.
2. Luisteren als lid van een live publiek	Kan een helder gestructureerde voordracht, toespraak of les begrijpen over vertrouwde onderwerpen binnen het eigen vak- of interessegebied. Kan een voorgelezen of verteld verhaal begrijpen.
3. Luisteren naar radio en tv en naar gesproken tekst op internet	Kan de hoofdpunten begrijpen van (nieuws)berichten, documentaires, reclameboodschappen en discussieprogramma's over vertrouwde onderwerpen. Kan films en tv-series geschikt voor de eigen leeftijd volgen.
Kenmerken van de taakuitvoering	
Begrijpen	Kan de hoofdgedachte van de tekst weergeven. Kan onderscheid tussen hoofd- en bijzaken maken. Kan relaties tussen tekstdelen leggen. Kan informatie ordenen (bijvoorbeeld op basis van signaalwoorden) voor een beter begrip. Kan wanneer nodig de betekenis van onbekende woorden afleiden uit de vorm, woordsoort, samenstelling of context. Kan beeldspraak herkennen. Kan een relatie leggen tussen tekst en beeld.
Interpreteren	Kan informatie en meningen interpreteren. Kan de bedoeling van de spreker(s) of het doel van de makers van een programma verwoorden.
Evalueren	Kan een oordeel over de waarde van een tekst(deel) of tv- of radioprogramma (of fragment ervan) verwoorden voor zichzelf en kan dit oordeel toelichten.
Samenvatten	Kan een eenvoudige tekst beknopt samenvatten (voor zichzelf).

Referentieniveau 2F Lezen zakelijke teksten

Algemene omschrijving	
2F Kan teksten lezen over alledaagse onderwerpen, onderwerpen die aansluiten bij de leefwereld van de leerling en over onderwerpen die verder van de leerling afstaan.	
Tekstkenmerken	
De teksten hebben een heldere structuur. Verbanden in de tekst worden duidelijk aangegeven. De teksten hebben overwegend een lage informatiedichtheid en zijn niet te lang.	
Taken	
1. Lezen van informatieve teksten	Kan *informatieve* teksten lezen, waaronder schoolboek en studieteksten (voor taal en zaakvakken), standaardformulieren, populaire tijdschriften, teksten van internet, notities en schematische informatie (waarin verschillende dimensies gecombineerd worden), en het alledaagse nieuws in de krant.
2. Lezen van instructies	Kan *instructieve* teksten lezen, zoals recepten, veel voorkomende aanwijzingen en gebruiksaanwijzingen, en bijsluiters van medicijnen.
3. Lezen van betogende teksten	Kan *betogende* vaak redundante teksten lezen, zoals reclameteksten, advertenties, folders, maar ook brochures van formele instanties, of lichte opiniërende artikelen uit tijdschriften.
Kenmerken van de taakuitvoering	
Techniek en woordenschat	Op dit niveau is de woordenschat geen onderscheidend kenmerk van leerlingen meer. De woordenschat van de leerling is voldoende, om teksten te lezen, en wanneer nodig kan de betekenis van onbekende woorden uit de vorm, de samenstelling of de context afgeleid worden.
Begrijpen	Kan de hoofdgedachte van de tekst weergeven en maakt onderscheid tussen hoofd-en bijzaken. Legt relaties tussen tekstdelen (inleiding, kern, slot) en teksten Ordent informatie (bijvoorbeeld op basis van signaalwoorden) voor een beter begrip. Herkent beeldspraak (letterlijk en figuurlijk taalgebruik).
Interpreteren	Legt relaties tussen tekstuele informatie en meer algemene kennis. Kan de bedoeling van tekstgedeeltes en/of specifieke formuleringen duiden. Kan de bedoeling van de schrijver verwoorden.
Evalueren	Kan relaties tussen en binnen teksten evalueren en beoordelen.
Samenvatten	Kan een eenvoudige tekst beknopt samenvatten.
Opzoeken	Kan systematisch informatie zoeken (op bv. het internet of de schoolbibliotheek) bijvoorbeeld op basis van trefwoorden.

Referentieniveau 2F Schrijven

Algemene omschrijving	
Kan samenhangende teksten schrijven met een eenvoudige, lineaire opbouw, over uiteenlopende vertrouwde onderwerpen uit de (beroeps)opleiding en van maatschappelijke aard.	
Taken	
1. Correspondentie	Kan e-mails of informele brieven schrijven en daarbij meningen en gevoelens uitdrukken. Kan met behulp van standaardformuleringen eenvoudige zakelijke brieven produceren en schriftelijke verzoeken opstellen.
2. Formulieren invullen, berichten, advertenties en aantekeningen	Kan notities, berichten en instructies schrijven waarin eenvoudige informatie van onmiddellijke relevantie voor vrienden, docenten en anderen wordt overgebracht. Kan een advertentie opstellen om bijvoorbeeld spullen te verkopen. Kan aantekeningen maken tijdens een uitleg of les.
3. Verslagen, werkstukken, samenvattingen, artikelen	Kan verslagen en werkstukken schrijven met behulp van een stramien en daarbij informatie uit verscheidene bronnen samenvoegen. Kan onderhoudende teksten schrijven en overtuigen met argumenten. Kan een collage, een krant of muurkrant maken.
Kenmerken van de taakuitvoering	
Samenhang	Gebruikt veel voorkomende verbindingswoorden (als, hoewel) correct. De tekst bevat een volgorde; inleiding, kern en slot. Kan alinea's maken en inhoudelijke verbanden expliciet aangeven. Maakt soms nog onduidelijke verwijzingen en fouten in de structuur van de tekst.
Afstemming op doel	Kan in teksten met een eenvoudige lineaire structuur trouw blijven aan het doel van het schrijfproduct.
Afstemming op publiek	Past het woordgebruik en toon aan het publiek aan.
Woordgebruik en woordenschat	Varieert het woordgebruik, fouten met idiomatische uitdrukkingen komen nog voor.
Spelling, interpunctie en grammatica	Zie niveaubeschrijving Taalbeschouwing/Taalverzorging. Vertoont een redelijke grammaticale beheersing.
Leesbaarheid	Gebruikt titel en tekstkopjes. Heeft bij langere teksten (meer dan twee A4) ondersteuning nodig bij aanbrengen van de lay-out.

Taalverzorging

Tabel 2: Niveaus voor spelling, interpunctie en grammaticale begrippen voor werkwoordsspelling (specificatie van kerndoel 11). Beheersing; 75% van alle leerlingen in de leeftijdsgroep/niveaugroep heeft een kans van 80% goed.

Spelling	1F 2F 3F 4F
1. Alfabetische spelling	+
2. Orthografische spelling	+
3. Morfologische spelling Hieronder vallen de schrijfwijze van achtervoegsels, de meervoudsvorming, de verkleinwoordsvorming, regel van gelijkvormigheid bij assimilatie (zakdoek/zaddoek), vorming bijvoeglijk naamwoord	+
Moeilijke gevallen:	+
a) meervoud –s na klinker (meisjes, garages, fuchsia's, caf	+
b) verkleinwoord na open klinker (parapluutje)	+
c) 's in 's ochtends	+
d) stoffelijke bijvoeglijke naamwoorden op –en	+
e) meervouds –n bij zelfstandig gebruikte verwijzing (allen versus alle)	+
f) wel/niet –n in samengestelde woorden.	+
4. Morfologische spelling op syntactische basis Werkwoordspelling, waarvan een deel zuiver morfologisch is, zoals tegenwoordige tijd meervoud, verleden tijd van werkwoorden met stam of –d (antwoordde(n)), hele werkwoord	+
Moeilijke gevallen: *Persoonsvorm*	
a) homofone gevallen: tt. stam op –d enkelvoud (hij wordt/word)	+
b) tt. (klankvaste of zwakke) wwoorden, enkelvoud	+
c) vt. (klankvaste of zwakke) wwoorden met stam op –d of –t	+
d) tt. 2e persoon of 3e persoon achter de persoonsvorm (word jij ziek, word je broer, wordt je de toegang ontzegd)	+
e) met prefix, homofoon met voltooid deelwoord (hij beoordeelt/beoordeeld)	+
Voltooid deelwoord	
f) homofone gevallen (verhuisd/verhuist)	+
5. Logografisch: geen regels, maar kennis van vaststaande combinatie tussen klank en teken zoals /sj/ geschreven als –ch-	
6. Overige regels	
a) Spelambigue woorden	+
b) Schrijfwijze van tussenklanken –s en –e(n)	+
c) Gebruik van trema en koppelteken	+

Leestekens

1. Hoofdletters en punten	+
2. Vraagtekens, uitroeptekens en aanhalingstekens	+
3. Hoofdletters bij eigennaam en directe rede	+
4. Komma's, dubbele punten	+

Overige regels

Afbreekregels	+
Aaneenschrijving en losschrijving (moeilijkste gevallen)	+

Grammaticale begrippen voor werkwoordsspelling

werkwoord, tijd van het werkwoord, getal, persoon, persoonsvorm, voltooid deelwoord, stam, hele werkwoord, onderwerp, + zwakke/sterke werkwoorden, werkwoordelijk gezegde, 'kofschip'	+