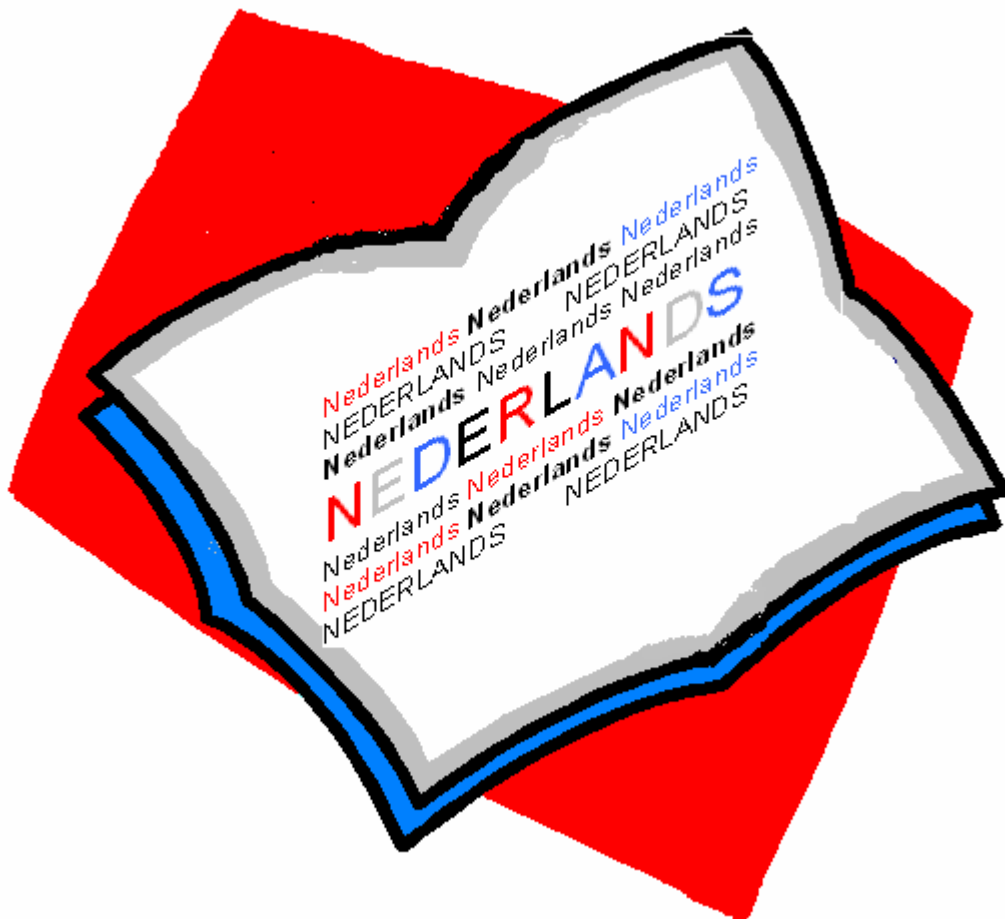


Nederlandse taal

Syllabus BB, KB en GT

centraal examen

2008 en 2009



mei 2007

Verantwoording:

© 2006 Centrale Examencommissie Vaststelling Opgaven vwo, havo, vmbo, 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.

CEVO commissie examenprogramma 2006 Nederlandse taal BB vmbo:

Dhr. H. Goosen (CEVO, voorzitter)
Dhr. T. Hendrix (CITO)
Dhr. H. Bonset (SLO, secretaris)
Dhr. G. Twickler (docent)
Mw. F. Haverkort (docent)

Inhoud

Inleiding	4
1. Syllabus Nederlands BB	5
1a. Verdeling examinering CE/SE	5
1b. Specificatie van de globale eindtermen voor het CE	6
2. Syllabus Nederlands KB	11
2a. Verdeling examinering CE/SE	11
2b. Specificatie van de globale eindtermen voor het CE	12
3. Syllabus Nederlands GT	16
3a. Verdeling examinering CE/SE	16
3b. Specificatie van de globale eindtermen voor het CE	17
Geglobaliseerd examenprogramma	21

Inleiding

Examenprogramma's veranderen van opzet. De minister stelt een examenprogramma op hoofdlijnen vast en wijst in het examenprogramma exameneenheden aan, waarover het centraal examen zich uitstrekt. Vroeger werd in het examenprogramma ook het aantal examens en de examenduur bepaald en de duur van de toetsen van het centraal examen bepaald. Met ingang van 1 augustus 2007 is dat veranderd. De CEVO stelt het aantal en de tijdsduur van de toetsen van het centraal examen vast en de wijze waarop het centraal examen wordt afgenomen. Deze vaststelling wordt gepubliceerd in de Septembermededeling.

De CEVO geeft in een syllabus een beschrijving van en toelichting op de exameneisen voor een centraal examen, en geeft verdere informatie over het centraal examen. Dat kan gaan over een of meer van de volgende onderwerpen:

- toegestane hulpmiddelen,
- specificaties van examenstof,
- voorbeeldopgaven,
- bijzondere vormen van examinering (computerexamens),
- toelichting op de vraagstelling,
- begrippenlijsten,
- bekend veronderstelde voorkennis uit de onderbouw,
- bekend veronderstelde onderdelen van exameneenheden die verplicht zijn op het schoolexamen.

Ten aanzien van de specificaties is nog het volgende op te merken. De functie ervan is een leraar in staat te stellen zich een goed beeld te vormen van wat in het centraal examen wel en niet gevraagd kan worden. Naar hun aard zijn ze dus niet een volledig gesloten en afgebakende beschrijving van alles wat op een examen zou kunnen voorkomen. Het is mogelijk, al zal dat maar in beperkte mate voorkomen, dat op een c.e. ook iets aan de orde komt dat niet met zo veel woorden in deze syllabus staat, maar dat naar het algemeen gevoelen daarvan in het verlengde ligt.

Een syllabus is zodoende een hulpmiddel voor degenen die anderen of zichzelf op een centraal examen voorbereiden. Een syllabus kan ook behulpzaam zijn voor de producenten van leermiddelen en voor nascholers.

De syllabus is niet van belang voor het schoolexamen. Daarvoor wordt een handreiking door de SLO geproduceerd die in deze uitgave niet is opgenomen.

In beginsel worden syllabi per examenjaar vastgesteld. Deze syllabus geldt voor het centraal examen van 2008 en 2009. Voor het centraal examen zijn de wijzigingen in de examenjaren 2008 en 2009 gering. De belangrijkste verandering na 1 augustus 2007 is dat de school veel meer vrijheid heeft in de inrichting en toetsing van het schoolexamen.

Een syllabus kan worden aangepast, bij voorbeeld als een in de syllabus beschreven situatie feitelijk veranderd is. De aan een centraal examen voorafgaande Septembermededeling is dan het moment waarop dergelijke veranderingen bekend worden gemaakt. Kijkt u voor alle zekerheid jaarlijks in september in Examenblad.nl (ook bekend als www.eindexamen.nl).

De syllabus is ontworpen door een commissie ad-hoc van de CEVO en in hoofdzaak geschreven door medewerkers van SLO en Cito.

Een eerder concept van de syllabus is in april 2006 ter inzage geplaatst op www.cevo.nl. Op grond van de ontvangen reacties en adviezen is de tekst vastgesteld, die u hierbij aantreft.

Voor opmerkingen over deze tekst houdt de CEVO zich steeds aanbevolen. U kunt die zenden aan info@cevo.nl of aan CEVO, postbus 8128, 3503 RC Utrecht.

De voorzitter van de CEVO,
drs. H.W.Laan

1. Syllabus Nederlands BB

1a. Verdeling examinering CE/SE

Tabel:

Verdeling van de examenstof Nederlandse taal BB over centraal examen en schoolexamen

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	B¹		B
NE/K/5	Spreek- en gespreksvaardigheid	X		B	
NE/K/6	Leesvaardigheid	X	B		B
NE/K/7	Schrijfvaardigheid	X	B²		B
NE/K/8	Fictie	X		B	

¹ De Cevo kan bepalen dat het centraal examen geen betrekking heeft op NE/K/4, Luister- en kijkvaardigheid.

² De Cevo kan bepalen dat het centraal examen geen betrekking heeft op NE/K/7, Schrijfvaardigheid.

1b. Specificatie van de globale eindtermen voor het CE

NE/K/3	<p>Leervaardigheden voor het vak Nederlands</p> <p>De kandidaat beheerst een aantal strategische vaardigheden die bijdragen tot de ontwikkeling van het eigen leervermogen.</p> <p>De kandidaat kan</p> <ol style="list-style-type: none">1 strategieën kiezen en hanteren die afgestemd zijn op het bereiken van verschillende lees-, schrijf-, luister- en kijk- en spreek- en gespreksdoelen2 strategieën kiezen die het eigen taalleerproces bevorderen3 compenserende strategieën kiezen en hanteren wanneer de eigen taal- of communicatieve kennis tekortschiet:<ul style="list-style-type: none">- informatie afleiden uit de context- woordenboek gebruiken- vragen wat iets betekent- omschrijvingen gebruiken- non-verbale middelen benutten
---------------	--

<p>NE/K/4</p>	<p>Luister- en kijkvaardigheid</p> <p>De kandidaat kan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 luister- en kijkstrategieën hanteren: <ul style="list-style-type: none"> - globaal luisteren/ kijken - zoekend luisteren/ kijken - intensief luisteren/ kijken 2 compenserende strategieën kiezen en hanteren wanneer de eigen taalkennis tekortschiet: <ul style="list-style-type: none"> - informatie afleiden uit de context - vragen naar betekenis 3 het doel van de makers van een programma aangeven: <ul style="list-style-type: none"> - informatie geven - overtuigen - een mening geven - tot handelen aanzetten - amuseren - gevoelens oproepen/ uitdrukken 4 de belangrijkste elementen van een programma weergeven: <ul style="list-style-type: none"> - hoofdonderwerp - hoofdgedachte - relatie tussen tekst en beeld 5 uit een programma de betekenis afleiden van een voor de strekking van het programma belangrijke uitspraak 6 een oordeel geven over een programma op grond van aanwijsbare tekstgegevens 7 een instructie uitvoeren <p>Het betreft bij deze eindtermen kijk- en luistersituaties als:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nieuwsbericht - documentaire - reclameboodschap - instructie(programma) - discussieprogramma <p>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.</p>
----------------------	--

<p>NE/K/6</p>	<p>Leesvaardigheid</p> <p>De kandidaat kan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 leesstrategieën hanteren: <ul style="list-style-type: none"> - globaal lezen - zoekend lezen - intensief lezen 2 compenserende strategieën gebruiken wanneer de eigen taalkennis tekortschiet: <ul style="list-style-type: none"> - informatie afleiden uit de context - vragen naar betekenis - woordenboek gebruiken 3 de functie van beeld en opmaak in een tekst herkennen: <ul style="list-style-type: none"> - titel - tussenkopjes - illustraties - lettertypes - tekst- en alinea-indeling 4 het schrijfdoel van de auteur aangeven: <ul style="list-style-type: none"> - informatie verstrekken - overtuigen - een mening geven - tot handelen aanzetten - amuseren - gevoelens oproepen/ uitdrukken 5 een tekst indelen in eenheden als inleiding, kern en slot 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 het hoofdonderwerp en de hoofdgedachte van een tekst aangeven 9 op eenvoudig niveau verschillende tekstrelaties herkennen, zoals: <ul style="list-style-type: none"> - oorzaak – gevolg - doel – middel - algemene uitspraak – voorbeeld - tegenstelling - opsomming - voorwaarde - argumenten – conclusie 10 een oordeel geven over de tekst op grond van aanwijsbare tekstgegevens <p>Het betreft bij deze eindtermen teksten als:</p> <ul style="list-style-type: none"> - korte instructie- en studieteksten - reclameteksten - artikelen van bescheiden omvang uit kranten en tijdschriften - schema's - notities - elektronisch vervaardigde niet-lineaire teksten met doorklikpunten (hyperlinks)
----------------------	--

	<p>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.</p>
--	--

<p>NE/K/7</p>	<p>Schrijfvaardigheid</p> <p>De kandidaat kan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 schrijfstrategieën hanteren: <ul style="list-style-type: none"> - 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: <ul style="list-style-type: none"> - omschrijvingen gebruiken - hulpmiddelen gebruiken zoals woordenboek, spellingcontrole 3 het schrijfdoel in teksten tot uitdrukking brengen: <ul style="list-style-type: none"> - informatie geven - informatie vragen - overtuigen - een mening geven - tot handelen aanzetten 4 het schrijfdoel en taalgebruik richten op verschillende soorten lezerspubliek: <ul style="list-style-type: none"> - taalgebruik: <ul style="list-style-type: none"> - woordkeuze - toon - zinsbouw - lezerspubliek: <ul style="list-style-type: none"> - 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 <p>Het betreft bij deze eindtermen teksten als:</p> <ul style="list-style-type: none"> - advertentie - formulier - informele en formele brief of e-mail - ingezonden stuk of bijdrage, bijvoorbeeld voor de schoolkrant - verslag - werkstuk van eenvoudige en beknopte aard <p>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.</p>
----------------------	--

2. Syllabus Nederlands KB

2a. Verdeling examinering CE/SE

Tabel:

Verdeling van de examenstof Nederlandse taal KB over centraal examen en schoolexamen

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	

2b. Specificatie van de globale eindtermen voor het CE

NE/K/3	<p>Leervaardigheden voor het vak Nederlands</p> <p>De kandidaat beheerst een aantal strategische vaardigheden die bijdragen tot de ontwikkeling van het eigen leervermogen.</p> <p>De kandidaat kan</p> <ol style="list-style-type: none">1 strategieën kiezen en hanteren die afgestemd zijn op het bereiken van verschillende lees-, schrijf-, luister- en kijk- en spreek- en gespreksdoelen2 strategieën kiezen die het eigen taalleerproces bevorderen3 compenserende strategieën kiezen en hanteren wanneer de eigen taal- of communicatieve kennis tekortschiet:<ul style="list-style-type: none">- informatie afleiden uit de context- woordenboek gebruiken- vragen wat iets betekent- omschrijvingen gebruiken- non-verbale middelen benutten
---------------	--

NE/K/6	<p>Leesvaardigheid</p> <p>De kandidaat kan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 leesstrategieën hanteren: <ul style="list-style-type: none"> - globaal lezen - zoekend lezen - intensief lezen 2 compenserende strategieën gebruiken wanneer de eigen taalkennis tekortschiet: <ul style="list-style-type: none"> - informatie afleiden uit de context - vragen naar betekenis - woordenboek gebruiken 3 de functie van beeld en opmaak in een tekst herkennen: <ul style="list-style-type: none"> - titel - tussenkopjes - illustraties - lettertypes - tekst- en alinea-indeling 4 het schrijfdoel van de auteur aangeven: <ul style="list-style-type: none"> - informatie verstrekken - overtuigen - een mening geven - tot handelen aanzetten - amuseren - gevoelens oproepen/ uitdrukken 5 een tekst indelen in eenheden als inleiding, kern en slot 6 van de kern van een tekst de hoofdgedachte van de verschillende tekstdelen geven en de functie van de delen benoemen 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: <ul style="list-style-type: none"> - 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 op grond van aanwijsbare tekstgegevens
---------------	--

Het betreft bij deze eindtermen teksten als:

- instructie- en studieteksten
- reclameteksten
- artikelen uit kranten en tijdschriften
- schema's
- notities
- elektronisch vervaardigde niet-lineaire teksten met doorklikpunten (hyperlinks)

Voor de kaderberoepsgerichte leerweg 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	<p>Schrijfvaardigheid</p> <p>De kandidaat kan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 schrijfstrategieën hanteren: <ul style="list-style-type: none"> - 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: <ul style="list-style-type: none"> - omschrijvingen gebruiken - hulpmiddelen gebruiken zoals woordenboek, spellingcontrole 3 het schrijfdoel in teksten tot uitdrukking brengen: <ul style="list-style-type: none"> - informatie geven - informatie vragen - overtuigen - een mening geven - tot handelen aanzetten 4 het schrijfdoel en taalgebruik richten op verschillende soorten lezerspubliek: <ul style="list-style-type: none"> - taalgebruik: <ul style="list-style-type: none"> - woordkeuze - toon - zinsbouw - lezerspubliek: <ul style="list-style-type: none"> - 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 <p>Het betreft bij deze eindtermen teksten als:</p> <ul style="list-style-type: none"> - advertentie - formulier - informele en formele brief of e- mail - artikel bijvoorbeeld voor de schoolkrant, een jongerentijdschrift of een dagblad - verslag - werkstuk <p>In de opdrachten voor de kaderberoepsgerichte leerweg 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.</p>
---------------	--

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	<p>Leervaardigheden voor het vak Nederlands</p> <p>De kandidaat beheerst een aantal strategische vaardigheden die bijdragen tot de ontwikkeling van het eigen leervermogen.</p> <p>De kandidaat kan</p> <ol style="list-style-type: none">1 strategieën kiezen en hanteren die afgestemd zijn op het bereiken van verschillende lees-, schrijf-, luister- en kijk- en spreek- en gespreksdoelen2 strategieën kiezen die het eigen taalleerproces bevorderen3 compenserende strategieën kiezen en hanteren wanneer de eigen taal- of communicatieve kennis tekortschiet:<ul style="list-style-type: none">- informatie afleiden uit de context- woordenboek gebruiken- vragen wat iets betekent- omschrijvingen gebruiken- non-verbale middelen benutten
---------------	--

NE/K/6	<p>Leesvaardigheid</p> <p>De kandidaat kan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 leesstrategieën hanteren: <ul style="list-style-type: none"> - globaal lezen - zoekend lezen - intensief lezen 2 compenserende strategieën gebruiken wanneer de eigen taalkennis tekortschiet: <ul style="list-style-type: none"> - informatie afleiden uit de context - vragen naar betekenis - woordenboek gebruiken 3 de functie van beeld en opmaak in een tekst herkennen: <ul style="list-style-type: none"> - titel - tussenkopjes - illustraties - lettertypes - tekst- en alinea-indeling 4 het schrijfdoel van de auteur aangeven: <ul style="list-style-type: none"> - informatie verstrekken - overtuigen - een mening geven - tot handelen aanzetten - amuseren - gevoelens oproepen/ uitdrukken 5 een tekst indelen in eenheden als inleiding, kern en slot 6 van de kern van een tekst de hoofdgedachte van de verschillende tekstdelen geven en de functie van de delen benoemen 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: <ul style="list-style-type: none"> - 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 op grond van aanwijsbare tekstgegevens
---------------	--

Het betreft bij deze eindtermen teksten als:

- instructie- en studieteksten
- reclameteksten
- artikelen uit kranten en tijdschriften
- schema's
- notities
- elektronisch vervaardigde niet-lineaire teksten met doorklikpunten (hyperlinks)

Voor de gemengde en theoretische leerweg 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	<p>Schrijfvaardigheid</p> <p>De kandidaat kan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 schrijfstrategieën hanteren: <ul style="list-style-type: none"> - 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: <ul style="list-style-type: none"> - omschrijvingen gebruiken - hulpmiddelen gebruiken zoals woordenboek, spellingcontrole 3 het schrijfdoel in teksten tot uitdrukking brengen: <ul style="list-style-type: none"> - informatie geven - informatie vragen - overtuigen - een mening geven - tot handelen aanzetten 4 het schrijfdoel en taalgebruik richten op verschillende soorten lezerspubliek: <ul style="list-style-type: none"> - taalgebruik: <ul style="list-style-type: none"> - woordkeuze - toon - zinsbouw - lezerspubliek: <ul style="list-style-type: none"> - 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 <p>Het betreft bij deze eindtermen teksten als:</p> <ul style="list-style-type: none"> - advertentie - formulier - informele en formele brief of e mail - artikel bijvoorbeeld voor de schoolkrant, een jongerentijdschrift of een dagblad - verslag - werkstuk - elektronisch vervaardigde tekst <p>In de opdrachten voor de gemengde en theoretische leerweg 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.</p>
---------------	--

Geglobaliseerd examenprogramma

2.1 Nederlandse taal

		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 in het vak Nederlands	CE	CE	CE
3.	De kandidaat kan strategische vaardigheden toepassen die bijdragen tot: <ul style="list-style-type: none"> – 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 ³	CE	CE	CE
4.	De kandidaat kan: <ul style="list-style-type: none"> – 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: <ul style="list-style-type: none"> – 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

³ De Cevo kan bepalen dat het centraal examen geen betrekking heeft op NE/K/4; dit kan per leerweg verschillen.

		BB	KB	GL/TL
NE/K/5	Spreek- en gespreksvaardigheid			
6.	De kandidaat kan: <ul style="list-style-type: none"> – 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
NE/K/6	Leesvaardigheid	CE	CE	CE
7.	De kandidaat kan: <ul style="list-style-type: none"> – 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: <ul style="list-style-type: none"> – 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

		BB	KB	GL/TL
NE/K/7	Schrijfvaardigheid	CE	CE	CE
9.	De kandidaat kan: <ul style="list-style-type: none"> – 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: <ul style="list-style-type: none"> – 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: <ul style="list-style-type: none"> – 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			
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: <ul style="list-style-type: none"> – overeenkomstig de voor de tekstsoort geldende conventies – onder gebruikmaking van documentatie. 			X

		BB	KB	GL/TL
NE/V/3	Vaardigheden in samenhang			
14.	De kandidaat kan de vaardigheden uit het kerndeel in samenhang toepassen.			X