

Examenprogramma grafische techniek

Informatiewijzer

Preambule	1
Leeswijzer	2
grafische techniek	3

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.

2. Leeswijzer

Hieronder worden de examenprogramma's per vak gedefinieerd in exameneenheden met de bijbehorende code. Elke exameneenheid bestaat uit één of meer eindtermen. In de kolommen achter de exameneenheden staat aangegeven door middel van een **X** voor welke leerweg de exameneenheid deel uitmaakt van het examenprogramma.

Het centraal examen voor een vak of programma per leerweg heeft betrekking op die exameneenheden die aangeduid zijn met **CE**.

Het schoolexamen voor een bepaalde leerweg heeft voor de algemeen vormende vakken in ieder geval betrekking op exameneenheid K3 (Leervaardigheden) en voor de beroepsgerichte vakken op exameneenheid K2 (Professionele vaardigheden).

Daarnaast heeft het schoolexamen betrekking op:

- ten minste die exameneenheden die deel uitmaken van het examenprogramma van deze leerweg voor zover zij niet deel uitmaken van het centraal examen voor die leerweg;
- indien het bevoegd gezag daarvoor kiest een of meer exameneenheden waarop het centraal examen betrekking heeft;
- indien het bevoegd gezag daarvoor kiest: andere vakonderdelen die relevant zijn voor het betreffende vak of examenprogramma, die per kandidaat kunnen verschillen.

Voor bepaalde groepen van verwante beroepsgerichte programma's in de GL is er een gemeenschappelijk CE. De exameneenheden die horen bij deze gemeenschappelijke centrale examens in de GL hebben een nieuwe vakcode gekregen gevolgd door een nummering in Romeinse cijfers. Dit betreft de volgende groepen van beroepsgerichte programma's GL:

- Metaaltechniek, elektrotechniek, installatietechniek, instalektro, metalektro (met als codering voor het gezamenlijke CE: **MEI**)
- Uiterlijke verzorging, verzorging, zorg-en-welzijn-breed (met als codering voor het gezamenlijke CE: **ZWG**)
- Consumptief-breed, consumptief-horeca, consumptief-bakken (met als codering voor het gezamenlijke CE: **COG**)
- Administratie, handel en administratie, handel en verkoop, mode en commercie (met als codering voor het gezamenlijke CE: **HAV**).

3. grafische techniek

		BB	KB	GL
Gm 1	Oriëntatie op het werkveld			
1.	De kandidaat heeft - inzicht in de eigen toekomstmogelijkheden binnen het vervolgonderwijs en de grafimediabranche; - zicht op beroepen, de beroepspraktijk en actuele ontwikkelingen in de grafimediabranche.	X	X	X
2.	De kandidaat kan gedurende zijn/haar schoolloopbaan zijn/haar persoonlijke portfolio beheren.	X	X	X
Gm 2	Algemene professionele vaardigheden en competenties	CE	CE	CE
3.	De kandidaat kan projectmatige werkzaamheden uitvoeren voor het realiseren van een grafimedia product.	X	X	X
4.	De kandidaat kan omgaan met eigen en andermans normen en waarden.	X	X	X
5.	De kandidaat kent de relatie tussen de mens en de natuur en het concept van duurzame ontwikkeling.	X	X	X
6.	De kandidaat kan op een voor zichzelf en anderen veilige manier functioneren in de beroepspraktijk en in eigen omgeving.	X	X	X
7.	De kandidaat kan Nederlandse en Engelse teksten lezen en beluisteren.	X	X	X
8.	De kandidaat kan schriftelijke en mondelinge teksten produceren in correct Nederlands.	X	X	X
9.	De kandidaat kan informatie in verschillende gegevensbestanden opzoeken, selecteren, verzamelen en ordenen.	X	X	X
10.	De kandidaat kan rekenvaardigheden toepassen (hoofdrekenen, rekenregels gebruiken, meten en schatten).	X	X	X
11.	De kandidaat kan voldoen aan eisen van milieu, hygiëne, gezondheid en ergonomie.	X	X	X
12.	De kandidaat kan doelmatig en veilig omgaan met materialen, gereedschappen en apparatuur.	X	X	X
13.	De kandidaat kan werkzaamheden uitvoeren met gebruikmaking van de computer.	X	X	X
14.	De kandidaat kan overleggen en samenwerken in teamverband.	X	X	X
15.	De kandidaat kan culturele en seksegebonden verschillen tussen mensen benoemen en hanteren.	X	X	X

		BB	KB	GL
16.	De kandidaat kan omgaan met formele en informele afspraken, regels en procedures.	X	X	X
17.	De kandidaat kan een leer- en werkplanning maken.	X	X	X
18.	De kandidaat kan het leer- en werkproces bewaken.	X	X	X
19.	De kandidaat kan een eenvoudige product- en procesevaluatie maken en hieruit conclusies trekken.	X	X	X
Gm 3	Printmedia	CE		
20.	De kandidaat kan een schetsontwerp voor drukwerk maken.	X	X	
21.	De kandidaat kan met gebruik van aangeleverd tekst- en beeldmateriaal een pagina opmaken.	X	X	X
22.	De kandidaat kan eenvoudig drukwerk drukken in diverse druktechnieken.	X	X	
23.	De kandidaat kan de nabewerking/verpakking van een gemaakt product verzorgen.	X	X	
Gm 4	Sign			
24.	De kandidaat kan een schetsontwerp voor een signdecoratie maken en de signdecoratie maken en monteren.	X	X	
Gm 5	Audiovisueel		CE	CE
25.	De kandidaat kan een thema bedenken voor het maken van een eenvoudige AV-productie.		X	X
26.	De kandidaat kan een eenvoudige AV-productie maken.	X	X	X
27.	De kandidaat kan opnames voor een eenvoudige AV-productie monteren.	X	X	X
28.	De kandidaat kan een eenvoudige AV-productie presenteren.	X	X	
Gm 6	Audiovisueel/Fotografie			
29.	De kandidaat kan een eenvoudige fotoreportage maken.	X	X	X
Gm 7	Audiovisueel/Theater			
30.	De kandidaat kan ondersteuning bieden bij een presentatie/voorstelling/uitvoering.	X	X	

		BB	KB	GL
Gm 8	Multimedia 1		CE	CE
31.	De kandidaat kan een concept voor een multimediateproductie maken.		X	X
32.	De kandidaat kan tekst- en beeldbestanden zoeken, archiveren en bewerken.	X	X	X
33.	De kandidaat kan een vertakte multimediateproductie maken en presenteren.	X	X	X
Gm 9	Multimedia 2			
34.	De kandidaat kan onderdelen van een computer gebruiksklaar maken.	X	X	