



Departamento di *Enseñansa Aruba*

Eindtermen

voor de algemene vakken van de Educacion Profesional Basico/Lager Beroepsonderwijs op Aruba



Talen

Vakken:

- Papiamentu
- Nederlands
- Engels
- Spaans

Aruba

Augustus 2013

Document nummer: **12**

Colofon

Dit is een uitgave van de Departamento di Enseñansa Aruba (DEA) voor de algemene vakken in de EPB (Educacion Profesional Basico). Het is toegestaan delen van de uitgave voor intern gebruik te kopiëren, mits de bron vermeld wordt.

Eindtermen van de vakken:

Papiamento

Nederlands

Engels

Spaans

Dit document is geldig vanaf augustus 2013.

Docenten bij de EPB-scholen hebben bijgedragen aan het inhoudelijk deel van het eindtermendocument.

Kwaliteitscontrole:

Ecury-Sijben, J. M. M.

Hernandis, R.F.M.

Kock, A. A.

Kock-Rodriguez, S.V.

Thiel-Giel, M. M.

Vierde uitgave, augustus 2013

Departamento di Enseñansa Aruba

Afdeling Curriculum Ontwikkeling

Belgiëstraat 2

Tel: 5838225

Fax: 5836039

Inhoudsopgave

Colofon	3
Inhoudsopgave	4
Voorwoord	5
Algemeen Deel	6
Inleiding	6
1. De visie en uitgangspunten van de EPB	6
2. Overzicht van de eindtermendocumenten	7
3. De eindtermen van het lager beroepsonderwijs Aruba	9
3.1 Wat zijn eindtermen?	9
3.2 Hoe worden de eindtermen gereviseerd?	9
3.3 Kwalificatieniveau-indeling beroepsonderwijs Aruba	9
3.4 Startkwalificatie EPB	11
4. Het schema voor het weergeven van de eindtermen	12
4.1 Kerndelen en onderdelen	12
4.2 De taxonomiecode	12
4.3 Het schema	13
Inhoudelijk Deel	14
Vakgebied talen	14
12.1.1 Overzicht kerndelen talen	15
12.1.2 Kerndelen met eindtermen voor Papiamentu	16
12.2.1 Kerndelen met eindtermen voor Nederlands	26
12.3.1 Kerndelen met eindtermen voor Engels	33
12.4.1 Kerndelen met eindtermen voor Spaans	39

Voorwoord

Dit is de vierde uitgave van het eindtermendocument voor de algemeen vormende en exacte vakken van de Educacion Profesional Basico (EPB). In augustus 2013 gaat dit document formeel van kracht en geldt voor minimaal 4 examenjaren en tot de datum waarop een nieuwe onderwijsexamenregeling door de Minister van Onderwijs wordt vastgesteld.

Dit document is tot stand gekomen volgens de kwaliteitscriteria voor het formuleren van eindtermen met medewerking van de docenten, verbonden aan de opleidingen van de EPB-scholen.

Het document bestaat uit twee delen:

- ▶ Een algemeen deel met de volgende inhoud:
 - de visie en uitgangspunten van de EPB;
 - overzicht van de eindtermendocumenten;
 - de eindtermen van het lager beroepsonderwijs Aruba;
 - het schema voor het weergeven van de eindtermen.

- ▶ Een vakspecifiek deel met de volgende inhoud:
 - overzicht kerndelen en onderdelen;
 - kerndelen met eindtermen.

Wij hopen dat dit eindtermendocument u voldoende inzicht verschaft in het programma van de opleidingen van het lager beroepsonderwijs op Aruba.

Wij danken de docenten die betrokken zijn geweest bij het tot stand komen van dit document: J. Sluijs, J. Wever, A. Tromp, A. Martina en L. de Cuba.

Departamento di Enseñansa Aruba
Afdeling Curriculum Ontwikkeling
Belgiëstraat 2
Tel: 5838225
Fax: 5836039

Algemeen Deel

Inleiding

Dit document bevat de eindtermen van de opleidingen die aangeboden worden in het lager beroepsonderwijs van Aruba. Het nieuwe strategisch ontwerp 'Scol Chikito den Scol Grandi' (SCdSG), het project voor de EPB-scholen, is het kader dat gebruikt wordt om deze eindtermen te reviseren.

De eindtermen zijn gereviseerd door docenten van de EPB-scholen in nauwe samenwerking met de afdeling Curriculum Ontwikkeling van DEA.

Deze eindtermendocumenten zijn geschreven met als doel de inhoud weer te geven voor het aangeboden onderwijs aan de leerlingen van de beroepsacyclus van het lager beroepsonderwijs Aruba.

In hoofdstuk 1 wordt de visie van het nationaal onderwijsplan weergegeven die als basis dient voor de uitgangspunten van het EPB onderwijs. In het tweede hoofdstuk staat een overzicht van de eindtermendocumenten van de opleidingen die aangeboden worden op de EPB. In hoofdstuk 3 staan wat eindtermen zijn, het reviseren van deze eindtermen en de kwalificatieniveau-indeling van het beroepsonderwijs op Aruba. In het laatste hoofdstuk worden het schema met de eindtermen en de gehanteerde taxonomiecodes uitgelegd.

1. De visie en uitgangspunten van de EPB

De visie van het nationaal onderwijsplan

In het nationaal onderwijsplan (NOP) 2007 – 2017 is in het algemeen beschreven welke richting de Arubaanse samenleving wil gaan met het onderwijs. De richting wordt aangegeven aan de hand van een nationale visie. Volgens deze visie groeit een kind tot:

- **Een wereldburger:** iemand die goed kan communiceren, die snapt en weet wat er om zich heen en in de wereld gebeurt, die kan omgaan met technologie en met veranderingen.
- **Een verantwoordelijke burger:** iemand die met een taak begint en ook afrondt, die bereid is om de consequenties te dragen, die in zijn doen en laten rekening houdt met zichzelf, met anderen en de natuur, die zijn mening kan verantwoorden met goede informatie en die naar de mening van een ander kan luisteren.
- **Een tevreden burger:** iemand die zelfverzekerd is, die een positief zelfbeeld heeft en die zichzelf en anderen waardeert.
- **Iemand die levenslang leert:** iemand die leergierig is, die altijd meer wil weten en die zich verder wil ontwikkelen.
- **Iemand die bijdraagt aan de kwaliteit van het leven in de samenleving:** iemand die zich inzet om anderen te helpen.

Deze nationale visie geldt ook voor het lager beroepsonderwijs onderwijs en past goed binnen het strategisch ontwerp van het project SCdSG.

Deze visie heeft ook duidelijke gevolgen voor de beroepsacyclus van de EPB, namelijk het opleiden en vormen van een beginnend beroepsbeoefenaar die op een vooraf bepaald, minimaal niveau kan functioneren ten behoeve van een voortdurende veranderende maatschappij. Kort samengevat: de leerlingen moeten aan het eind van de EPB-opleidingen competente, beginnende beroepsbeoefenaars zijn.

2. Overzicht van de eindtermendocumenten



Hieronder wordt per sector aangegeven welke eindtermendocumenten er op Aruba zijn voor de beroepsgerichte opleidingen en AVO-vakken van de Educacion Profesional Basico (EPB). Verschillende aan elkaar gerelateerde opleidingen zijn gebundeld in één document.

<u>Document</u>	<u>Nummer</u>	<u>Opleiding</u>	<u>Kwalificatieniveau</u>
SECTOR TECHNIEK			
1.	1.1	Assistent automonteur	1
	1.2	Hulp automonteur benzine/diesel *	2
2.	2.1	Assistent onderhoudsmonteur	1
	2.2	Installatiemonteur *	2
	2.3	Metaalbewerker *	2
	2.4	Lasser *	2
3.	3.1	Assistent in de bouw	1
	3.2	Timmerman	2
	3.3	Schilder *	2
	3.4	Metselaar *	2
4.	4.1	Hulp elektromonteur	2
5.	5.1	Hulpmonteur koeltechniek *	2
SECTOR ECONOMIE			
6.	6.1	Assistent commercieel medewerker	1
	6.2	Commercieel medewerker *	2
	6.3	Logistiek medewerker *	2
7.	7.1	Algemeen administratief medewerker	2
	7.2	Algemeen secretariaal medewerker *	2
SECTOR VERZORGING			
8.	8.1	Mode en kleding	1
	8.2	Modemaker *	2
9.	9.1	Horeca-assistent	1
	9.2	Bakkersmedewerker	2
	9.3	Keukenmedewerker	2
	9.4	Bedieningsmedewerker *	2
10.	10.1	Assistent facilitair medewerker	1
	10.2	Verzorgingsassistent kind/jeugd /bejaarden/zieken (K/J/B/Z)	2
11.	11.1	Assistent natuurverzorger *	1
	11.2	Landschapsverzorger *	2

ALGEMEEN VORMENDE EN EXACTE VAKKEN **

<u>Document</u>	<u>Nummer</u>	<u>Vakken</u>
		TALEN
12.	12.1	Papiamento
	12.2	Nederlands
	12.3	Engels
	12.4	Spaans
		PERSOONIJKE VORMING
13.	13.1	Expressie Bouw
	13.2	Expressie Horeca & Commercie
	13.3	Expressie Verzorgingsassistent Kind/Jeugd/Bejaarden/ Zieken/Facilitair (K/J/B/Z/F)
	13.4	Expressie Mode & Kleding
	13.5	Ik in de samenleving (IKSA)
	13.6	Lichamelijke opvoeding
		EXACTE VAKKEN
14.	14.1	Wiskunde Techniek en Economie
	14.2	Science Verzorging
	14.3	Science Techniek
	14.4	Science Consumptieve techniek
	14.5	Science Mode & kleding
	14.6	Rekenen Consumptieve technieken
	14.7	Informatie- en communicatietechnologie (ICT) voor Economie en Verzorging (K/J/B/Z/F)
	14.8	Technische informatica bovenbouw LTO (Tibblto) Techniek

* Deze opleidingen zijn niet in de revisieronde vierde uitgave (2013) meegenomen en zijn niet opgenomen in deze bundel. Deze opleidingen staan in de derde uitgave (2008).

** De algemeen vormende en exacte vakken zijn verschillend per beroepsgerichte opleiding.

3. De eindtermen van het lager beroepsonderwijs Aruba



3.1 Wat zijn eindtermen?

De Arubaanse overheid geeft door middel van deze eindtermen aan wat de leerlingen moeten kennen en kunnen aan het eind van het lager beroepsonderwijs, dus in dit geval aan het einde van de opleidingen op EPB niveau 1 en 2.

In de eindtermendocumenten zijn naast de eindtermen ook de leerinhouden gespecificeerd. Deze eindtermen dienen als vaste (minimale) inhoud van het onderwijsprogramma voor de docent voor het aan te bieden onderwijs en als het fundament voor het Programma van Leerstof en Toetsing (PLT) en examinering. De eindtermendocumenten zijn niet alleen bedoeld voor docenten en scholen maar ook voor:

- DEA, Examenbureau: voor het ontwikkelen van de centrale examens;
- DEA, afdeling curriculum ontwikkeling: voor het ontwikkelen van leermiddelen;
- Inspectie van het Onderwijs: om toezicht te houden op de naleving van de eindtermen;
- ouders, leerlingen en bedrijfsleven: om op de hoogte te zijn van de eindtermen die de leerlingen moeten bereiken aan het eind van de opleiding.

3.2 Hoe worden de eindtermen gereviseerd?

De beroepsprofielen dienen als basis bij het reviseren van de eindtermendocumenten. Opmerkingen en aanwijzingen van het bedrijfsleven over o.a. de bekwaamheid en beroepshouding van de EPB-leerlingen die de arbeidsmarkt ingaan, worden opgenomen in de beroepsprofielen van de opleiding. Bij de revisie van de eindtermendocumenten is ook uitgegaan van de ervaringen van docenten en leerlingen voor wat betreft het leerstofaanbod en er is voor gezorgd dat de afstemming van hetgeen gereviseerd is, op school plaatsvindt. Ten slotte zijn deze eindtermendocumenten gepresenteerd aan de docenten van de EPB-scholen in hun vakgroep, tijdens een speciaal daarvoor belegde bijeenkomst in het schooljaar 2011-2012.

DEA heeft daarmee trachten te waarborgen dat er inbreng is geweest in de organisatie van de EPB-scholen (o.a. de docenten van de school) en van het bedrijfsleven (bij de beroepsprofielen). Daarnaast voldoen de eindtermen aan de kwaliteitscriteria voor het formuleren van eindtermen.

3.3 Kwalificatieniveau-indeling beroepsonderwijs Aruba

Leerlingen kunnen het beroepsonderwijs volgen op verschillende niveaus en in verschillende richtingen. De niveau-indeling ziet er (van laag naar hoog) als volgt uit:

- Niveau 1 leidt op tot assistent beroepsbeoefenaar (assistentopleiding).
- Niveau 2 leidt op tot basis beroepsbeoefenaar (basisberoepsopleiding).
- Niveau 3 leidt op tot beroepsbeoefenaar (vakopleiding).
- Niveau 4 leidt op tot zelfstandig beroepsbeoefenaar (middenkaderopleiding).
- Niveau 5 leidt op tot hoger gevormd beroepsbeoefenaar (specialistenopleiding).
- Niveau 6 leidt op tot academisch gevormd beroepsbeoefenaar (specialistenopleiding).

Niveau 1 en niveau 2 zijn van toepassing op de EPB (Educacion Profesional Basico).

Niveau 1: Assistent beroepsbeoefenaar (eenvoudig uitvoerende werkzaamheden):

is het assistentniveau gericht op de arbeidsmarkt. Het gaat hierbij om functiegebonden vaardigheden. Deze hebben betrekking op het toepassen van routines en standaardprocedures. De assistent is verantwoordelijk voor de uitvoering van zijn eigen taken. Hij draagt geen hiërarchische verantwoordelijkheden, anders dan voor zijn eigen werk.

Niveau 2: Basis beroepsbeoefenaar (uitvoerende werkzaamheden):

is het uitstroom- en doorstroomniveau van het lager beroepsonderwijs. Het uitstroomniveau is gericht op de arbeidsmarkt. Het doorstroomniveau, waar het accent op de avo-vakken ligt, is gericht op het vervolgonderwijs. Op dit niveau gaat het om beroepsgebonden vaardigheden. Deze hebben betrekking op het toepassen van routines en standaardprocedures. In vergelijking met niveau 1 betreft het meer en mogelijk gecompliceerde routines en procedures. Deze vragen vaker een hoger tempo. De basisberoepsbeoefenaar is verantwoordelijk voor de uitvoering van zijn eigen taken. Hij draagt geen hiërarchische verantwoordelijkheden anders dan voor zijn eigen werk. De basisberoepsbeoefenaar beschikt dus over meer beroepskennis en vaardigheden, waardoor hij breder inzetbaar is binnen zijn beroep en wat complexer werk aan kan dan zijn collega, de assistent beroepsbeoefenaar.

Niveau 3 en niveau 4 zijn van toepassing op het colegio EPI (Educacion Profesional Intermedio).

Niveau 3: Beroepsbeoefenaar/vakfunctionaris (zelfstandige uitvoering van werkzaamheden):

is gericht op de arbeidsmarkt en doorstroom binnen het middelbaar beroepsonderwijs. Op dit niveau staan de beroepsgebonden vaardigheden centraal. De beroepsbeoefenaar houdt zich niet alleen bezig met de uitvoering van het eigen takenpakket, maar moet zich daarover ook kunnen verantwoorden tegenover collega's. Tevens controleert en begeleidt de beroepsbeoefenaar het toepassen van routines en standaardprocedures door anderen. Hierbij heeft hij uitdrukkelijk een hiërarchische verantwoordelijkheid. Verder behoren ook het bedenken van procedures voor werkvoorbereiding en beheer tot zijn vaardigheden.

Niveau 4: Zelfstandig beroepsbeoefenaar/middenkaderfunctionaris (volledig zelfstandige uitvoering van werkzaamheden met brede inzetbaarheid):

is gericht op de arbeidsmarkt en doorstroom naar het hoger beroepsonderwijs. Dit niveau vereist beroeps-onafhankelijke vaardigheden, zoals tactisch en strategisch handelen. De zelfstandige beroepsbeoefenaar/middenkaderfunctionaris is verantwoordelijk voor zijn eigen werk en kan zich daarvoor verantwoorden bij zijn collega's. Echter, hij draagt ook nadrukkelijk een hiërarchische verantwoordelijkheid. Hierbij gaat het niet om verantwoordelijkheid in uitvoerende zin, zoals bij het controleren en begeleiden, maar meer om formele, organisatorische verantwoordelijkheid. Verder behoort het bedenken van nieuwe procedures tot het takenpakket.

Niveau 5 en niveau 6 zijn van toepassing op het hoger onderwijs.

Niveau 5: is van toepassing op de hogere beroepsopleidingen:

IPA (Instituto Pedagógico Arubano), de Financieel Economische Faculteit (FEF), de Faculteit voor Hospitality and Tourism Management en de Juridische Faculteit van de Universiteit van Aruba (UA).

Niveau 6: is het wetenschappelijk onderwijs:

Op Aruba zijn dat de masteropleidingen aan de Faculteit voor Hospitality and Tourism Management en de Juridische Faculteit van de Universiteit van Aruba (UA).

3.4 Startkwalificatie EPB

Het eindtermendocument is gemaakt voor het reguliere lager beroepsonderwijs. Het beroepsonderwijs is gericht op het persoonlijk en maatschappelijk vormen van de leerling, en het voorbereiden van de leerlingen op hun intrede in de arbeidsmarkt. Bij het behalen van het EPB-diploma is de leerling startbekwaam. Hij of zij is nog geen vakman of vakvrouw, er is immers nog geen werkervaring opgedaan. Zowel in vervolgopleidingen van een hoger niveau als in de praktijk op de arbeidsmarkt zal de jongere nog verder leren en zich ontwikkelen tot een professional.

4. Het schema voor het weergeven van de eindtermen



4.1 Kerndelen en onderdelen

Hier volgt een uitleg van het schema dat gebruikt wordt in de eindtermendocumenten om de eindtermen weer te geven. De eindtermen van de beroepsopleidingen en van de algemeen vormende vakken en exacte vakken worden gegroepeerd in kerndelen. Binnen deze kerndelen kan men ook een aantal onderdelen onderscheiden. De indeling van kerndelen en onderdelen is noodzakelijk voor de ordening van de leerinhouden in samenhangende gehelen.

4.2 De taxonomiecode

In het beroepsonderwijs wordt steeds meer uitgegaan van het goed kunnen functioneren in de beroepspraktijk. Om dit te kunnen, moet de leerling bepaalde **beroepsvaardigheden** beheersen, bepaalde kennis hebben en een juiste beroepshouding tonen. Hierdoor is het belangrijk om de aard van een eindterm aan te geven met een taxonomiecode. De taxonomie is een systematische indeling waarin rangorde een rol speelt. De taxonomiecode wordt als een hulpmiddel gebruikt bij een nadere interpretatie van het beheersingsniveau, zoals aangegeven in de eindtermen. Deze codes geven een indicatie van de aard van de eindterm en is tevens een aanwijzing voor de toetsvorm.

De taxonomieën, t.w. die van Bloom, De Block en Romiszowski bieden mogelijkheden eindtermen met het kenmerk kennis, vaardigheid en beroepshouding op systematische manier te omschrijven.

In de eindtermendocumenten van de EPB is gekozen om de taxonomie van Romiszowski toe te passen. Hieronder volgt een korte uitleg van deze taxonomie.

Kennis

Onder kennis wordt verstaan: 'informatie opgeslagen in de hersenen'. Kennis wordt opgesplitst in:

F	Feitelijke kennis	Bij feitelijke kennis is het kernwoord 'herinneren', 'herkennen'. Feiten staan op zichzelf, ze behoeven geen voorbeeld. Deze kennis kan in twee categorieën geïnclassificeerd worden, namelijk in feiten en in procedures.
B	Begripsmatige kennis	Bij begripsmatige kennis is het kernwoord 'inzicht'. Het gaat hier om eigenschappen of denkbeelden die voorbeelden en tegenvoorbeelden verlangen om hun grens te bepalen. Men kan een onderscheid maken in begrippen en in principes.

Vaardigheden

Onder vaardigheden wordt verstaan acties die een persoon uitvoert om een bepaald doel te bereiken. Vaardigheden ontwikkelen zich door ervaring en oefening, je kunt dus in meer of mindere mate over een bepaalde vaardigheid beschikken.

De vier verschillende soorten vaardigheidsdomeinen zijn:

c	cognitief	betreft intellectuele vaardigheden;
r	reactief	betreft gevoelens, attitudes, waarden, kortom: het reageren op mensen, objecten, gebeurtenissen, enz.;
pm	psychomotorisch	betreft lichamelijke vaardigheden;
i	interactief	betreft interpersoonlijke vaardigheden; het vermogen tot communicatie, samenwerking, enz.

Op elk van deze vier terreinen kan een onderscheid gemaakt worden in:

R	Reproductieve vaardigheden	het betreft hier eenvoudige, repeterende activiteiten, die met weinig of geen planning gepaard gaan. Het gaat meestal om standaardprocedures of regelmatig voorkomende handelingen.
P	Productieve vaardigheden	deze vaardigheden doen een beroep op de creativiteit en planningsvaardigheden van de leerling; ze gaan gepaard met (complexe) beslissingsvorming op bewust (of onderbewust) niveau. De leerling moet de geleerde informatie spontaan toepassen in nieuwe situaties, waarin niet van tevoren geoefend is. Er moeten nieuwe oplossingen voor nieuwe problemen gemaakt worden.

4.3 Het schema

Hier volgt een toelichting bij de componenten van het schema. Een **inhoudsclassificatie-component** (zie regel 1 t/m 5) dat aangeeft over welke vakgebied en vak het gaat. Verder wordt hierbij het kwalificatieniveau van het vak en de leerweg aangegeven. En als laatste wordt vermeld bij welk kerndeel deze eindtermen horen.

Na de inhoudsclassificatiecomponent volgen een aantal rijen met de eindtermen, leerinhoud en de bijbehorende taxonomiecode. Zoals eerder aangegeven wordt per kerndeel een aantal onderdelen onderscheiden, de onderdelen zijn vetgedrukt (zie *het onderdeel Grafieken in het schema*). Direct na het onderdeel volgen de eindtermen en een opsomming van de bijbehorende leerinhouden.

Bij de AVO- en exacte-vakken wordt de differentiatie als volgt aangegeven:

- 1) *cursief* is extra voor niveau 2, dus voor uitstroom en doorstroom;
- 2) *sterretje* (☼) en *cursief* is extra voor doorstroom.

Hieronder staat als voorbeeld een schema dat gebruikt wordt om eindtermen weer te geven.

Vakgebied	14 Exacte vakken	
Vak	14.1 Wiskunde Techniek en Economie	
Kwalificatieniveau	1 en 2	
Leerweg	Arbeidsmarkt, uitstroom en doorstroom	
Kerndeel	1. Algebraïsche verbanden en tabellen	
Eindtermen en Leerinhouden		Taxonomie-code
<i>cursief</i> = extra voor niveau 2 uitstroom en doorstroom		
☼ <i>cursief</i> = extra voor doorstroom		
Grafieken		
1.1	De leerling kan in een gegeven assenstelsel, al dan niet op beeldscherm, een grafiek maken van het verband tussen variabelen in een gegeven situatie.	Rc
1.2	<i>De leerling kan bij een gegeven grafiek vaststellen welke waarden van de variabelen bij de context zinvol zijn.</i>	Rc
1.3	De leerling kan bij een gegeven grafiek vaststellen of er sprake is van een constant, een stijgend of een dalend verband.	Rc
	☼ <i>De leerling kan bij een gegeven grafiek vaststellen of er sprake is van een constant, een stijgend, dalend of periodiek verband.</i>	Rc
1.4	De leerling kan controleren of een gegeven verband bij een gegeven grafiek hoort. - Alleen bij eenvoudige verbanden.	Rc
	<i>De leerling kan controleren of een gegeven verband bij een gegeven grafiek hoort.</i>	Rc
	☼ <i>De leerling kan controleren of een gegeven verband of standaardverband bij een gegeven grafiek hoort.</i>	Rc

Documentnummer: **12.1**

Inhoudelijk Deel Vakgebied talen

Vak 12.1:	Papiamentu
Kwalificatieniveau:	Niveau 1 en 2
Leerweg:	Arbeidsmarkt, uitstroom en doorstroom

12.1.1 Overzicht kerndelen talen



Alle talen gebruiken dezelfde kerndelen en bestaat uit 5 kerndelen.

Het gaat om de volgende kerndelen:

Naam kerndelen
1. Luister- en kijkvaardigheid
2. Spreek- en gespreksvaardigheid
3. Leesvaardigheid
4. Schrijfvaardigheid
5. Taalbeschouwing

12.1.2 Kerndelen met eindtermen voor Papiamentu

Vakgebied	12. Talen	
Vak	12.1 Papiamentu	
Kwalificatieniveau	1 en 2	
Leerweg	Arbeidsmarkt, uitsroom en doorstroom	
Kerndeel	1. Luister- en kijkvaardigheid	
Eindtermen en leerinhouden		Taxonomie -code
<i>cursief = extra voor niveau 2 uitstroom en doorstroom</i>		
☞ <i>cursief = extra voor doorstroom</i>		
1.1	De leerling kan specifieke luister- en kijkstrategieën tijdens formele- (in de klas) en informele (voor een publiek) situaties toepassen. <ul style="list-style-type: none"> - globaal luisteren/kijken - zoekend luisteren/kijken 	Rc
1.2	De leerling kan de specifieke vorm en structuur van de luister- en/of kijkteksten onderscheiden, weergeven en uitleggen in formele- en informele situaties. <ul style="list-style-type: none"> - informatieve teksten - verhalende teksten - instructieve teksten - betogende teksten <p>Het betreft bij deze eindtermen luister- en kijksituaties.</p> <ul style="list-style-type: none"> - nieuwsbericht - documentaire - reclameboodschap - instructieprogramma - discussieprogramma 	B,Rc
1.3	De leerling kan de doelen van de luister en/of kijkteksten onderscheiden, ordenen en verklaren. <ul style="list-style-type: none"> - informatie geven - overtuigen - tot handelen aanzetten - een instructie uitvoeren - amuseren - gevoelens oproepen/uitdrukken - een instructie uitvoeren - overhalen tot actie en mening geven 	B,Rc
1.4	De leerling kan het verband zien tussen tekstdelen, tekst en beeld van de luister- en/of kijkteksten. <ul style="list-style-type: none"> - introductie, kern en slot - gesproken tekst - geluidselementen: intonatie, muziek, geluid - beeldselementen: beelden, mimiek, gebaren 	Rc
1.5	De leerling kan de hoofdzaken en bijzaken van elkaar onderscheiden. <ul style="list-style-type: none"> - het hoofdonderwerp - de hoofdgedachte - het doel van de spreker - inhoudselementen zoals plaats en tijd - eventuele hoofdpersonen en bijfiguren - motivatie van de hoofdpersonen - feiten en mening 	B

F = Feitlijke kennis
B = Begripsmatige kennis

R = Reproductieve vaardigheid
P = Productieve vaardigheid

c = cognitief
r = reactief
pm = psychomotorisch
i = interactief

Vakgebied	12. Talen	
Vak	12.1 Papiamentu	
Kwalificatieniveau	1 en 2	
Leerweg	Arbeidsmarkt, uitsroom en doorstroom	
Kerdeel	1. Luister- en kijkvaardigheid	
Eindtermen en leerinhouden		Taxonomie -code
<i>cursief = extra voor niveau 2 uitstroom en doorstroom</i>		
☛ <i>cursief = extra voor doorstroom</i>		
1.6	De leerling kan beeldspraak in luister- en/of kijktteksten herkennen. - figuurlijk taalgebruik	F
	<i>De leerling kan beeldspraak in luister- en/of kijktteksten herkennen, begrijpen en interpreteren.</i> - <i>dezelfde leerinhoud als bij arbeidsmarkt</i>	F,B,Rc

Vakgebied	12. Talen	
Vak	12.1 Papiamentu	
Kwalificatieniveau	1 en 2	
Leerweg	Arbeidsmarkt, uitstroom en doorstroom	
Kerdeel	2. Spreek- en gespreksvaardigheid	
Eindtermen en leerinhouden		Taxonomie -code
<i>cursief = extra voor niveau 2 uitstroom en doorstroom</i>		
☛ <i>cursief = extra voor doorstroom</i>		
2.1	De leerling kan strategieën gebruiken bij formele (in de klas) en informele (voor een publiek) spreesituaties. - spreek- en gespreksregels toepassen - zich voorbereiden	Rci
Spreeken		
2.2	De leerling kan een duidelijke vorm geven aan een spreekdoel zodat het herkenbaar wordt voor de luisteraar. - informatie geven - overtuigen - een mening geven - tot handelen aanzetten - voordragen	Rci
2.3	De leerling kan zich afstemmen op het publiek en onderscheid maken tussen een formele- en informele spreesituatie. - taalgebruik aanpassen: woordkeus - een correcte houding: non-verbale uitdrukking - uitdrukkingsvorm: vocabulaire, uitspraak, intonatie, tempo, articulatie - toepassing grammaticale regels: formulering van zinnen	B,Rci
2.4	De leerling kan een monoloog presenteren. - een onderwerp, persoon, gebeurtenis beschrijven - redenen en verklaringen geven - eigen mening geven - plannen en handelingen verwoorden - een presentatie geven over voorbereide onderwerpen en interessegebieden - een verhaal vertellen - een boek/film bespreken - vragen beantwoorden na een presentatie	Rci
Gesprek		
2.5	De leerling kan een duidelijke vorm geven aan een gesprek zodat het herkenbaar wordt voor de luisteraar. - informatie geven en vragen - naar een mening of oordeel vragen - naar een voorkeur vragen - eigen voorkeur uitspreken en beargumenteren - tot handelen aanzetten - iemand overtuigen - telefoongesprek voeren - positieve en negatieve gevoelens uiten - iets accepteren en weigeren - hulp vragen en aanbieden - het geven en afnemen van eenvoudige interviews	Rcir

F = Feitlijke kennis
B = Begripsmatige kennis

R = Reproductieve vaardigheid
P = Productieve vaardigheid

c = cognitief
r = reactief
pm = psychomotorisch
i = interactief

Vakgebied	12. Talen	
Vak	12.1 Papiamento	
Kwalificatieniveau	1 en 2	
Leerweg	Arbeidsmarkt, uitstroom en doorstroom	
Kerdeel	2. Spreek- en gespreksvaardigheid	
Eindtermen en leerinhouden		Taxonomie -code
<i>cursief = extra voor niveau 2 uitstroom en doorstroom</i>		
☛ <i>cursief = extra voor doorstroom</i>		
2.6	De leerling kan eigen gespreksdoel en tot uiting brengen. - doelgerichte vragen stellen - hoofdpunten aangeven - eigen mening/standpunt aangeven en onderbouwen met argumenten - informatie uitwisselen	Rci
2.7	De leerling kan zich aanpassen aan formele en informele gespreksituaties. - taalgebruik en taalvariatie - beleefdheidsvormen - toon aan situatie aanpassen - grammaticale beheersing: zinsbouw, accent, intonatie, articulatie	Rc
2.8	De leerling kan een gespreksdoel herkennen. - informatie verzamelen en verwerken in een vraaggesprek - informatie beoordelen en hierop reageren	F
2.9	De leerling kan een gesprek gaande houden. - dialoog: - stage interview; - informatie vragen aan instanties; - telefonisch gesprek. - polyloog: - deelnemen aan een groep, kring- of klassengesprek; - deelnemen aan discussie en overleg; - deelnemen aan een debat.	Rci
2.10	De leerling kan zich uitdrukken in een eenvoudig figuurlijk taalgebruik. - spreekwoorden en uitdrukkingen	Rc
2.11	De leerling kan positieve en negatieve elementen wat betreft taal en inhoud in een gesprek aangeven. - conclusies trekken over bereikt resultaat - het eigen taalgebruik herkennen en aanpassen - de eigen participatie/inbreng evalueren	Rc

F = Feitlijke kennis
B = Begripsmatige kennis

R = Reproductieve vaardigheid
P = Productieve vaardigheid

c = cognitief
r = reactief
pm = psychomotorisch
i = interactief

Vakgebied	12. Talen	
Vak	12.1 Papiamento	
Kwalificatieniveau	1 en 2	
Leerweg	Arbeidsmarkt, uitstroom en doorstroom	
Kerdeel	3. Leesvaardigheid	
Eindtermen en leerinhouden		Taxonomie -code
<i>cursief = extra voor niveau 2 uitstroom en doorstroom</i>		
☛ <i>cursief = extra voor doorstroom</i>		
3.1	De leerling kan leesstrategieën toepassen. - globaal lezen - zoekend lezen - begrijpend lezen - <i>intensief en studerend lezen</i>	Rc
3.2	De leerling kan eenvoudige informatieve teksten over alledaagse onderwerpen in zijn leefwereld en schoolboeken lezen en begrijpen. - het leesdoel herkennen, onderscheiden en aangeven - de specifieke hoofdpunten aangeven - details in vorm en structuur herkennen, onderscheiden en aangeven	F,B,Rc
3.3	De leerling kan eenvoudige instructieve teksten in schoolboeken zoals werkbeschrijvingen en aanwijzingen lezen. - specifieke en belangrijke informatie onderscheiden, ordenen, aangeven en indien nodig toepassen - details in vorm en structuur herkennen, onderscheiden en weergeven	Rc
3.4	De leerling kan eenvoudig betogende teksten in schoolboeken, advertenties, artikels etc. lezen. - specifieke en belangrijke informatie onderscheiden, begrijpen, aangeven en indien nodig interpreteren - details in vorm en structuur herkennen, onderscheiden en weergeven	F,B,Rc
3.5	De leerling kan fictionele en narratieve teksten onderscheiden, lezen en verwerken. - de structuur en vormelementen herkennen - de hoofdgedachte beschrijven - de hoofdfiguren en bijfiguren beschrijven - verhaalfragmenten en gedichten verwoorden - relaties leggen tussen tekst en werkelijkheid - emoties herkennen en beschrijven - interesse aangeven en argumenteren <i>De leerling kan fictionele, narratieve en literaire teksten onderscheiden, lezen en verwerken.</i> - <i>dezelfde leerinhoud als bij arbeidsmarkt</i>	B,Rcr B,Rcr
3.6	De leerling kan compenserende strategieën gebruiken wanneer de eigen taalkennis ontoereikend is om de tekst beter te begrijpen. - informatie afleiden uit context - vragen naar betekenis - opzoeken in woordenlijst/boek - opzoeken op het internet	Rc
3.7	De leerling kan de functie van beeld en opmaak in een tekst herkennen. - titel en tussenkopjes - illustraties - bronvermelding - lettertypes: vet- en schuingedrukte woorden - tekst- en alinea-indeling - inleiding, kern en slot - leestekens	F

F = Feitlijke kennis
B = Begripsmatige kennis

R = Reproductieve vaardigheid
P = Productieve vaardigheid

c = cognitief
r = reactief
pm = psychomotorisch
i = interactief

Vakgebied	12. Talen	
Vak	12.1 Papiamentu	
Kwalificatieniveau	1 en 2	
Leerweg	Arbeidsmarkt, uitstroom en doorstroom	
Kerndeel	3. Leesvaardigheid	
Eindtermen en leerinhouden		Taxonomie -code
<i>cursief = extra voor niveau 2 uitstroom en doorstroom</i>		
☻ <i>cursief = extra voor doorstroom</i>		
3.8	De leerling kan het schrijfdoel van de opdrachtgever aangeven. - informatie verstrekken - ergens van overtuigen - tot handelen aanzetten - een mening geven - amuseren - gevoelens oproepen/uitdrukken - conclusie trekken	Rc
3.9	De leerling kan verschillende tekstrelaties aangeven. - oorzaak – gevolg - doel – middel - algemene uitspraak – voorbeeld - tegenstelling - opsomming - <i>conclusie</i> - <i>argument</i>	Rc
3.10	De leerling kan talige middelen herkennen die een schrijver hanteert om zijn doel te bereiken. - figuurlijk taalgebruik	F
3.11	De leerling kan informatie en gegevens uit functionele teksten verwerken. - teksten analyseren - vragen beantwoorden	Rc
3.12	De leerling kan van gelezen boeken een eenvoudige mondeling en/of schriftelijk verslag maken. - boekbespreking: auteur, titel, thema, personages en hoofdpersonen, tijd en ruimte <i>De leerling kan van literaire teksten en gelezen boeken een eenvoudige mondeling en/of schriftelijk verslag maken.</i> - <i>dezelfde leerinhoud als bij arbeidsmarkt</i>	Rc
3.13	De leerling kan in schriftelijke en digitale bronnen informatie zoeken, ordenen en selecteren naar waarde voor zichzelf en anderen.	Rc

F = Feitlijke kennis
B = Begripsmatige kennis

R = Reproductieve vaardigheid
P = Productieve vaardigheid

c = cognitief
r = reactief
pm = psychomotorisch
i = interactief

Vakgebied	12. Talen	
Vak	12.1 Papiamento	
Kwalificatieniveau	1 en 2	
Leerweg	Arbeidsmarkt,	
Kerndeel	4. Schrijfvaardigheid	
Eindtermen en leerinhouden		Taxonomie -code
<i>cursief = extra voor niveau 2 uitstroom en doorstroom</i>		
☛ <i>cursief = extra voor doorstroom</i>		
4.1	De leerling kan schrijfstrategieën hanteren. - een eenvoudig schrijfplan maken - informatie verzamelen, verwerken en verstrekken - aangeboden informatie verwerken en verstrekken	Rc
4.2	De leerling kan schrijfvaardigheid toepassen in formele en informele situaties. - standaard formulieren invullen - overzichtelijke aantekeningen maken tijdens de les - eenvoudige zakelijke brief schrijven - een briefje, kaart, e-mail schrijven om informatie te vragen, bedanken of te feliciteren - eenvoudig verslag/werkstuk schrijven/maken - eigen ervaring of een gebeurtenis beschrijven - creatief en effectief schrijven: verhaal, gedicht, advertentie, poster	Rc
4.3	De leerling kan eenvoudige samenhangende teksten over alledaagse onderwerpen uit de beroepswereld schrijven in een logische opbouw in formele en informele situaties.	Rc
4.4	De leerling kan het schrijfdoel in korte teksten aangeven. - een informatief doel - een instructief doel - een persuasief doel - een mening geven	B
4.5	De leerling kan het schrijfdoel en taalgebruik richten op verschillende soorten lezerspubliek. - taalgebruik: woordkeuze, toon, zinsbouw - lezerspubliek: directe omgeving, instanties, geadresseerden met een hogere status	Rci
4.6	De leerling kan een eigen tekst een verzorgde vorm geven. - de geldende conventies hanteren: soort tekst, spelling en leestekens - uiterlijke verzorging: titel, tussenkopjes, alinea's, eventuele illustraties	Rc
4.7	De leerling kan beschikbare elektronische hulpmiddelen bij het schrijfproces gebruiken. - tekstverwerking - eventuele illustratie	Rc
4.8	De leerling kan een eigen tekst controleren. - suggesties doen ter verbetering van een tekst - een eigen tekst herschrijven, ook op basis van reacties van anderen	Rc

F = Feitlijke kennis
B = Begripsmatige kennis

R = Reproductieve vaardigheid
P = Productieve vaardigheid

c = cognitief
r = reactief
pm = psychomotorisch
i = interactief

Vakgebied	12. Talen	
Vak	12.1 Papiamento	
Kwalificatieniveau	1 en 2	
Leerweg	Arbeidsmarkt, uitstroom en doorstroom	
Kerdeel	5. Taalbeschouwing	
Eindtermen en leerinhouden		Taxonomie -code
<i>cursief = extra voor niveau 2 uitstroom en doorstroom</i>		
☛ <i>cursief = extra voor doorstroom</i>		
5.1	De leerling kan aantonen enig inzicht te hebben in de ontwikkeling en het belang van het Papiamento in onze samenleving. - de ontwikkeling van ons Papiamento - de taalsituatie op Aruba - de taalfuncties in het algemeen	B
5.2	De leerling kan lokale varianten van het Papiamento en de varianten van Aruba, Bonaire en Curaçao en de onderlinge verschillen waarderen. - taalvariatie	Rr
5.3	De leerling kan het eigen karakter van het Papiamento onderscheiden en enkele basisregels toepassen. - grammatica - zinsbouw - spelling - uitspraak en tonaliteit	B,Rc
5.4	De leerling kan benodigde passieve en actieve woordenschat toepassen. - instructiewoorden - algemene en specifieke schooltaalwoorden - signaalwoorden - synoniemen, homoniemen, antoniemen - spreekwoorden en uitdrukkingen - beleefdheidsvormen	Rc
5.5	De leerling kan eigen taalgebruik aanpassen en ontwikkelen. - taalgebruik op school - taalgebruik op de stageplaats - taalgebruik in verschillende formele/informele situaties	Rcri

Vakgebied	12. Talen	
Vak	12.1 Papiamento	
Kwalificatieniveau	1 en 2	
Leerweg	Arbeidsmarkt, uitstroom en doorstroom	
Kerdeel	5. Taalbeschouwing	
Eindtermen en leerinhouden		Taxonomie -code
<i>cursief = extra voor niveau 2 uitstroom en doorstroom</i>		
☛ <i>cursief = extra voor doorstroom</i>		
5.6	De leerling kan aantonen enig inzicht te hebben in de ontwikkeling en het belang van het Papiamento in onze samenleving. - de ontwikkeling van ons Papiamento - de taalsituatie op Aruba - de taalfuncties in het algemeen	B
5.7	De leerling kan lokale varianten van het Papiamento en de varianten van Aruba, Bonaire en Curaçao en de onderlinge verschillen waarderen. - taalvariatie	Rr
5.8	De leerling kan het eigen karakter van het Papiamento onderscheiden en enkele basisregels toepassen. - grammatica - zinsbouw - spelling - uitspraak en tonaliteit	B,Rc
5.9	De leerling kan benodigde passieve en actieve woordenschat toepassen. - instructiewoorden - algemene en specifieke schooltaalwoorden - signaalwoorden - synoniemen, homoniemen, antoniemen - spreekwoorden en uitdrukkingen - beleefdheidsvormen	Rc
5.10	De leerling kan eigen taalgebruik aanpassen en ontwikkelen. - taalgebruik op school - taalgebruik op de stageplaats - taalgebruik in verschillende formele/informele situaties	Rcri

Document nummer: **12.2**

Inhoudelijk Deel Vakgebied talen

Vak 12.2:	Nederlands
Kwalificatieniveau:	Niveau 1 en 2
Leerweg:	Arbeidsmarkt, uitstroom en doorstroom

12.2.1 Kerndelen met eindtermen voor Nederlands

Vakgebied	12. Talen	
Vak	12.2 Nederlands	
Kwalificatieniveau	1 en 2	
Leerweg	Arbeidsmarkt, uitstroom en doorstroom	
Kerndeel	1. Luister- en kijkvaardigheid	
Eindtermen en leerinhouden		Taxonomie -code
<i>cursief = extra voor niveau 2 uitstroom en doorstroom</i>		
☛ <i>cursief = extra voor doorstroom</i>		
1.1	De leerling kan specifieke luister- en kijkstrategieën toepassen tijdens formele (in de klas) en informele (voor een publiek) situaties. - globaal luisteren/kijken - zoekend luisteren/kijken - intensief luisteren Opmerking: - het kijk- en luister materiaal sluit nauw aan bij de intellectuele en sociale ontwikkeling van de leerling. - bij de keuze van het materiaal wordt rekening gehouden met de toekomstige werksituatie en de culturele achtergronden van de leerling.	Rc
1.2	De leerling kan de doelen van de tekst onderscheiden en aangeven. - informatie geven - overtuigen - een mening geven - tot handelen aanzetten/overhalen - amuseren - gevoelens oproepen/uitdrukken	Rc
1.3	De leerling kan het verband zien tussen tekstdelen, tekst en beeld van de luister- en/of kijktteksten. - introductie, kern en slot - gesproken tekst - geluidselementen: intonatie, muziek, geluid - beeldelementen: beelden, mimiek, gebaren	Rc
1.4	<i>De leerling kan de specifieke vorm en structuur van de luister- en/of kijktteksten onderscheiden, weergeven en uitleggen in formele en informele situaties.</i> - <i>informatieve teksten</i> - <i>verhalende teksten</i> - <i>instructieve teksten</i> <i>Het betreft bij deze eindtermen luister- en kijksituaties.</i> - <i>documentaire</i> - <i>reclameboodschap</i> - <i>instructieprogramma</i> - <i>discussieprogramma</i>	Rc

Vakgebied	12 Talen	
Vak	12.2 Nederlands	
Kwalificatieniveau	1 en 2	
Leerweg	Arbeidsmarkt, uitstroom en doorstroom	
Kerdeel	2. Spreek- en gespreksvaardigheid	
Eindtermen en leerinhouden		Taxonomie -code
<i>cursief = extra voor niveau 2 uitstroom en doorstroom</i>		
☛ <i>cursief = extra voor doorstroom</i>		
2.1	De leerling kan een strategie gebruiken wat betreft een spreek- of gespreksituatie. - spreek- en gespreksregels toepassen - zich voorbereiden	Rc
2.2	De leerling kan het spreekdoel een duidelijke vorm geven zodat het herkenbaar wordt voor de luisteraar. - informatie geven - informatie vragen - een mening geven - ☛ <i>tot handelen aanzetten/overhalen</i>	Rc
2.3	De leerling kan een monoloog presenteren. - spreekbeurt houden - vragen beantwoorden - kort verhaal vertellen - presentatie houden - idee/gedachte, verwachting, gevoelens verwoorden - persoonlijke belevenis navertellen - <i>een situatie beschrijven</i> - <i>een uitleg en info geven</i>	Rci
2.4	De leerling kan aan een dialoog deelnemen. - zich voorstellen - instructie geven - info geven en vragen - telefonisch gesprek - mening geven - <i>overleggen om samen te werken</i> - <i>argumenteren</i>	Rci
2.5	De leerling kan compenserende strategieën kiezen en toepassen wanneer de eigen taalkennis tekortschiet. - non-verbale middelen benutten - <i>parafraseringen gebruiken</i>	Rc

Vakgebied	12 Talen	
Vak	12.2 Nederlands	
Kwalificatieniveau	1 en 2	
Leerweg	Arbeidsmarkt, uitstroom en doorstroom	
Kerdeel	3 Leesvaardigheid	
Eindtermen en leerinhouden		Taxonomie -code
<i>cursief = extra voor niveau 2 uitstroom en doorstroom</i>		
☛ <i>cursief = extra voor doorstroom</i>		
3.1	De leerling kan de strategie van leesvaardigheid toepassen. - globaal lezen - zoekend lezen - begrijpend lezen - <i>intensief en studerend lezen</i>	Rc
3.2	De leerling kan eenvoudige informatieve teksten over alledaagse onderwerpen in zijn leefwereld en schoolboeken lezen. - het leesdoel herkennen, onderscheiden en aangeven - <i>de specifieke details aangeven</i>	F,B,Rc
3.3	De leerling kan eenvoudige instructieve teksten in schoolboeken zoals werkbeschrijvingen en aanwijzingen lezen. - specifieke en belangrijke informatie onderscheiden, ordenen, aangeven en indien nodig toepassen - details over vorm en structuur herkennen, onderscheiden en weergeven	Rc
3.4	<i>De leerling kan eenvoudig betogende teksten in schoolboeken, advertenties, artikels etc. lezen.</i> - <i>specifieke en belangrijke informatie onderscheiden, ordenen, aangeven en indien nodig toepassen</i> - <i>details over vorm en structuur herkennen, onderscheiden en weergeven</i>	F,Rc
3.5	De leerling kan het schrijfdoel van de auteur aangeven. - informatie verstrekken - een mening geven - amuseren - gevoelens oproepen/uitdrukken	Rc
3.6	De leerling kan de functie van beeld en opmaak in een tekst herkennen. - titel, inleiding, kern en slot - tussenkopjes - illustraties - lettertypes: vet- en schuingedrukte woorden - inleiding, kern en slot - leestekens	B
3.7	De leerling kan fictionele en narratieve teksten onderscheiden, lezen en verwerken. - de hoofdgedachte beschrijven - de hoofdfiguren beschrijven - emoties herkennen - ☛ <i>interesse aangeven en argumenteren</i>	Rc

Vakgebied	12 Talen	
Vak	12.2 Nederlands	
Kwalificatieniveau	1 en 2	
Leerweg	Arbeidsmarkt, uitstroom en doorstroom	
Kerndeel	3 Leesvaardigheid	
Eindtermen en leerinhouden		Taxonomie
<i>cursief = extra voor niveau 2 uitstroom en doorstroom</i>		-code
☛ <i>cursief = extra voor doorstroom</i>		
3.8	De leerling kan op eenvoudig niveau verschillende tekstrelaties aangeven. <ul style="list-style-type: none"> - oorzaak en gevolg - doel en middel - tegenstelling - opsomming - <i>feit en mening</i> - ☛ <i>algemene uitspraak en voorbeeld</i> - ☛ <i>argumenten</i> - ☛ <i>conclusie</i> 	Rc
3.9	<i>De leerling kan compenserende strategieën toepassen wanneer de eigen taalkennis tekort schiet.</i> <ul style="list-style-type: none"> - <i>informatie afleiden uit de context</i> - <i>vragen naar betekenis</i> - <i>woordenboek gebruiken</i> - <i>opzoeken op het internet</i> 	Rc
3.10	<i>De leerling kan in schriftelijke en digitale bronnen informatie zoeken, ordenen en selecteren naar waarde voor zichzelf en anderen.</i>	Rc

Vakgebied	12. Talen	
Vak	12.2 Nederlands	
Kwalificatieniveau	1 en 2	
Leerweg	Arbeidsmarkt, uitstroom en doorstroom	
Kerdeel	4 Schrijfvaardigheid	
Eindtermen en leerinhouden		Taxonomie -code
<i>cursief = extra voor niveau 2 uitstroom en doorstroom</i>		
☉ <i>cursief = extra voor doorstroom</i>		
4.1	De leerling kan de strategie van schrijfvaardigheid toepassen. - plannen: onderwerp, doel, publiek - structureren: schrijven, formuleren, gedachten uitbreiden - ordenen	Rc
4.2	De leerling kan schrijfvaardigheid toepassen in formele en informele situaties. - een briefje, kaart, e-mail schrijven om informatie te vragen, bedanken of te feliciteren - standaard formulieren invullen: naam en geslachtsaanduiding, adres, persoonlijke gegevens - eigen ervaring of een gebeurtenis beschrijven - creatief en effectief schrijven: advertentie, poster, ☉ <i>artikel</i>	Rc
4.3	De leerling kan compenserende strategieën kiezen en toepassen wanneer de eigen taalkennis tekortschiet. - hulpmiddelen gebruiken zoals woordenboek, spellingscontrole	Rc
4.4	<i>De leerling kan het schrijfdoel in teksten tot uitdrukking brengen.</i> - <i>informatie geven en vragen</i> - <i>een mening geven</i> - <i>gevoelens uitdrukken</i> - <i>amuseren</i> - ☉ <i>tot handelen aanzetten/overhalen</i> - ☉ <i>overtuigen</i>	Rc
4.5	De leerling kan beschikbare elektronische hulpmiddelen in het schrijfproces gebruiken. - tekstverwerking	Rc
4.6	☉ <i>De leerling kan het schrijfdoel en taalgebruik richten op verschillende soorten lezerspubliek.</i> - <i>taalgebruik: woordkeuze, toon, zinsbouw</i> - <i>lezerspubliek: directe omgeving, instanties, geadresseerden met een hogere status</i>	Rci

Vakgebied	12. Talen	
Vak	12.2 Nederlands	
Kwalificatieniveau	1 en 2	
Leerweg	Arbeidsmarkt, uitstroom en doorstroom	
Kerndeel	5 Taalbeschouwing	
Eindtermen en leerinhouden		Taxonomie -code
<i>cursief = extra voor niveau 2 uitstroom en doorstroom</i> ⊗ <i>cursief = extra voor doorstroom</i>		
5.1	De leerling kan een aantal taalkundige principes en regels toepassen. - grammatica - zinsdelen, zinsbouw en zinsstructuur - stilistiek - uitspraak en tonaliteit - spelling en leestekens	Rc
5.2	De leerling kan de benodigde passieve en actieve woordenschat toepassen. - woordenschat en woordvorming: woordsoort - algemene en specifieke schooltaalwoorden - synoniemen en antoniemen - spreekwoorden en uitdrukkingen - beleefdheidsvormen - <i>instructiewoorden</i> - <i>functiewoorden</i> - <i>signaalwoorden</i>	Rc
5.3	De leerling kan aspecten van de Nederlandse cultuur herkennen. - muziek - grote Nederlandse steden in de Randstad - feestdagen - <i>eetgewoonte</i>	F
5.4	<i>De leerling kan conventies hanteren met betrekking tot tekstsoorten, tekst- en alinea - opbouw, spelling en interpunctie en uiterlijke verzorging.</i>	Rc

Document nummer: **12.3**

Inhoudelijk Deel Vakgebied talen

Vak 12.3:	Engels
Kwalificatieniveau:	Niveau 1 en 2
Leerweg:	Arbeidsmarkt, uitstroom en doorstroom

12.3.1 Kerndelen met eindtermen voor Engels



Vakgebied	12. Talen	
Vak	12.3 Engels	
Kwalificatieniveau	1 en 2	
Leerweg	Arbeidsmarkt, uitstroom en doorstroom	
Kerndeel	1. Luister- en kijkvaardigheid	
Eindtermen en leerinhouden		Taxonomie -code
<i>cursief = extra voor niveau 2 uitstroom en doorstroom</i>		
☞ <i>cursief = extra voor doorstroom</i>		
1.1	De leerling kan specifieke luister- en kijkstrategieën toepassen tijdens formele (in de klas) en informele (voor een publiek) situaties. <ul style="list-style-type: none"> - globaal luisteren/kijken - zoekend luisteren/kijken 	Rc
1.2	De leerling kan de doelen van de tekst onderscheiden en aangeven. <ul style="list-style-type: none"> - informatie geven - instructie uitvoeren 	Rc
1.3	De leerling kan het verband zien tussen de tekstdelen. <ul style="list-style-type: none"> - introductie, kern en slot - geluidselementen: intonatie, muziek en geluid 	Rc
1.4	De leerling kan de hoofdzaken en bijzaken van elkaar onderscheiden. <ul style="list-style-type: none"> - hoofdpersonen - het hoofdonderwerp - inhoudselementen zoals plaats en tijd - <i>het doel van de spreker</i> - <i>eventuele bijfiguren</i> 	Rc
1.5	De leerling kan compenserende strategieën toepassen waar dat nodig is. <ul style="list-style-type: none"> - woordenboeken raadplegen - vragen naar betekenis - internet raadplegen 	Rc
1.6	De leerling kan het doel van de makers van audiovisuele programma's uitleggen. <ul style="list-style-type: none"> - mening geven over een programma - <i>informatie over een programma</i> 	Rc
1.7	<i>De leerling kan beeldspraak in luister- en/of kijktteksten herkennen.</i> <ul style="list-style-type: none"> - <i>figuurlijk taalgebruik</i> 	F

Vakgebied	12. Talen	
Vak	12.3 Engels	
Kwalificatieniveau	1 en 2	
Leerweg	Arbeidsmarkt, uitstroom en doorstroom	
Kerdeel	2. Spreek- en gespreksvaardigheid	
Eindtermen en leerinhouden		Taxonomie- code
<i>cursief = extra voor niveau 2 uitstroom en doorstroom</i>		
☛ <i>cursief = extra voor doorstroom</i>		
2.1	De leerling kan strategieën gebruiken wat betreft een spreek- of gesprekssituatie bij formele (in de klas) en informele (voor een publiek) situaties. - spreek- en gespreksregels toepassen - zich voorbereiden	Rci
2.2	De leerling kan een monoloog presenteren. - een onderwerp, persoon, gebeurtenis beschrijven - een presentatie geven over voorbereide onderwerpen en interessegebieden - vragen beantwoorden na een presentatie - <i>een idee, gedachte, verwachting of gevoel verwoorden</i> - <i>een kort verhaal vertellen</i> - <i>een boek/film bespreken</i>	Rci
2.3	De leerling kan een gesprek een duidelijke vorm geven zodat het herkenbaar wordt voor de luisteraar. - zich voorstellen - informatie geven en vragen - telefoongesprek voeren - iets accepteren en weigeren - hulp vragen en aanbieden - <i>overleggen om samen te werken</i> - <i>mening verwoorden</i> - <i>voorstel naar voren brengen</i> - <i>vragen stellen en beantwoorden</i>	Rci
2.4	De leerling kan compenserende strategieën toepassen waar dit nodig is. - woordenboeken raadplegen - internet gebruiken	Rc

Vakgebied	12. Talen	
Vak	12.3 Engels	
Kwalificatieniveau	1 en 2	
Leerweg	Arbeidsmarkt, uitstroom en doorstroom	
Kerdeel	3. Leesvaardigheid	
Eindtermen en leerinhouden		Taxonomie -code
<i>cursief = extra voor niveau 2 uitstroom en doorstroom</i> ☞ <i>cursief = extra voor doorstroom</i>		
3.1	De leerling kan de strategie van technisch lezen toepassen. - intonatie, uitspraak en tempo - rekening houden met leestekens en woordgroepen	Rci
3.2	De leerling kan begrijpend lezen. - vragen over tekst beantwoorden - informatie halen uit eenvoudige aanwijzingen - hoofdzaken in een tekst kunnen aangeven - <i>gegevens uit een of meer teksten met elkaar vergelijken</i> - <i>conclusies trekken</i>	Rc
3.3	De leerling kan het schrijfdoel van de auteur aangeven. - informatie geven - mening geven - amuseren - <i>overtuigen</i>	Rc
3.4	De leerling kan gebruik maken van compenserende strategieën indien het nodig is om de tekst beter te begrijpen. - woordenboeken raadplegen - internet gebruiken - betekenis vragen - <i>betekenis uit context halen</i>	Rc

Vakgebied	12. Talen	
Vak	12.3 Engels	
Kwalificatieniveau	1 en 2	
Leerweg	Arbeidsmarkt, uitstroom en doorstroom	
Kerdeel	4. Schrijfvaardigheid	
Eindtermen en leerinhouden		Taxonomie -code
<i>cursief = extra voor niveau 2 uitstroom en doorstroom</i>		
☛ <i>cursief = extra voor doorstroom</i>		
4.1	De leerling kan schrijfstrategieën hanteren. - uitgaan vanuit een aangeboden schrijfplan - een eenvoudig schrijfplan maken - aangeboden informatie verwerken en verstrekken - informatie verzamelen, verwerken en verstrekken	Rc
4.2	De leerling kan zich formeel en informeel schriftelijk begrijpelijk uiten. - mailen - brief - liedjes - <i>memo's</i>	Rc
4.3	De leerling kan informatie, instructies en beschrijvingen weergeven. - formulieren invullen - brief/layout opstellen - ☛ <i>reclame opstellen</i>	Rc
4.4	De leerling kan compenserende strategieën toepassen om de informatie duidelijk schriftelijk te weergeven. - woordenboek raadplegen - digitale bronnen raadplegen	Rc

Vakgebied	12. Talen	
Vak	12.3 Engels	
Kwalificatieniveau	1 en 2	
Leerweg	Arbeidsmarkt, uitstroom en doorstroom	
Kerndeel	5. Taalbeschouwing	
Eindtermen en leerinhouden		Taxonomie -code
<i>cursief = extra voor niveau 2 uitstroom en doorstroom</i>		
☛ <i>cursief = extra voor doorstroom</i>		
5.1	De leerling kan een correcte zin in het Engels ordenen, een aantal taalkundige principes en regels toepassen. - grammatica en woordenschat - zinsopbouw - uitspraak en tonaliteit - spelling en leestekens	Rc
5.2	De leerling kan de tijden in de juiste context vervoegen. - present tense - past tense - future tense - perfect tense	Rc

Document nummer: **12.4**

Inhoudelijk Deel Vakgebied talen

Vak 12.4:	Spaans
Kwalificatieniveau:	Niveau 1 en 2
Leerweg:	Arbeidsmarkt, uitstroom en doorstroom

12.4.1 Kerndelen met eindtermen voor Spaans

Vakgebied	12. Talen	
Vak	12.4 Spaans	
Kwalificatieniveau	1 en 2	
Leerweg	Arbeidsmarkt, uitstroom en doorstroom	
Kerndeel	1. Luister- en kijkvaardigheid	
Eindtermen en leerinhouden		Taxonomie -code
<i>cursief = extra voor niveau 2 uitstroom en doorstroom</i>		
☞ <i>cursief = extra voor doorstroom</i>		
1.1	De leerling kan specifieke luister- en kijkstrategieën toepassen tijdens formele (in de klas) en informele (voor een publiek) situaties. - globaal luisteren/kijken - zoekend luisteren/kijken	Rc
1.2	De leerling kan de doelen van de tekst aangeven. - informatie geven - instructie uitvoeren	Rc
1.3	De leerling kan het verband zien tussen de tekstdelen. - introductie, kern en slot - geluidselementen: intonatie, muziek en geluid	Rc
1.4	De leerling kan de hoofdzaken en bijzaken van elkaar onderscheiden. - hoofdpersonen - het hoofdonderwerp - inhoudselementen zoals plaats en tijd - belangrijke details	Rc
1.5	De leerling kan compenserende strategieën toepassen waar dat nodig is. - woordenboeken raadplegen - vragen naar betekenis	Rc
1.6	<i>De leerling kan het doel van de makers van audiovisuele programma's aangeven.</i> - <i>mening geven over een programma</i>	Rc
1.7	<i>De leerling kan beeldspraak in luister- en/of kijktteksten herkennen.</i> - <i>figuurlijk taalgebruik</i>	F

Vakgebied	12. Talen	
Deelkwalificatie	12.4 Spaans	
Kwalificatieniveau	1 en 2	
Leerweg	Arbeidsmarkt, uitstroom en doorstroom	
Kerndeel	2. Spreek- en gespreksvaardigheid	
Eindtermen en leerinhouden		Taxonomie -code
<i>cursief</i> = extra voor niveau 2 uitstroom en doorstroom		
☛ <i>cursief</i> = extra voor doorstroom		
2.1	De leerling kan eenvoudige strategie gebruiken wat betreft een spreek- of gesprekssituatie bij formele (in de klas) en informele (voor een publiek) situaties. - spreek- en gespreksregels toepassen - zich voorbereiden	Rci
2.2	De leerling kan een monoloog presenteren. - een onderwerp, persoon, gebeurtenis beschrijven - verwachting of gevoelens verwoorden - belevenis navertellen - een kort verhaal vertellen - een presentatie geven over voorbereide onderwerpen en interessegebieden - vragen beantwoorden na een presentatie	Rci
2.3	De leerling kan een gesprek een duidelijke vorm geven zodat het herkenbaar wordt voor de luisteraar. - zich voorstellen - informatie geven en vragen - telefoongesprek voeren - iets accepteren en weigeren - hulp vragen en aanbieden - vragen stellen en beantwoorden - deelnemen aan een groep-, kring- of klassengesprek	Rci
2.4	De leerling kan compenserende strategieën toepassen waar dit nodig is. - woordenboeken raadplegen - internet gebruiken	Rc

Vakgebied	12. Talen	
Deelkwalificatie	12.4 Spaans	
Kwalificatieniveau	1 en 2	
Leerweg	Arbeidsmarkt, uitstroom en doorstroom	
Kerdeel	3. Leesvaardigheid	
Eindtermen en leerinhouden		Taxonomie -code
<i>cursief = extra voor niveau 2 uitstroom en doorstroom</i>		
☛ <i>cursief = extra voor doorstroom</i>		
3.1	De leerling kan leesstrategieën toepassen. - globaal lezen - zoekend lezen - begrijpend lezen - <i>intensief lezen</i>	Rc
3.2	De leerling kan de strategie van technisch lezen toepassen. - intonatie, uitspraak en tempo - rekening houden met leestekens en woordgroepen	Rci
3.3	De leerling kan begrijpend lezen. - vragen over de tekst beantwoorden - informatie halen uit aanwijzingen - hoofdzaken in een tekst kunnen aangeven - <i>oorzaak - gevolg</i> - <i>tegenstelling</i> - <i>opsomming</i>	Rc
3.4	De leerling kan het schrijfdoel van de auteur aangeven. - informatie geven - mening geven - amuseren	Rc
3.5	De leerling kan van eenvoudige teksten een mondeling en/of verslag maken. - boekbespreking: auteur, titel, personages - ☛ <i>boekverslag maken</i>	Rc
3.6	De leerling kan gebruik maken van compenserende strategieën indien het nodig is om de tekst beter te begrijpen. - woordenboek of woordenlijst raadplegen - afleiden uit de context - <i>internet gebruiken</i>	Rc

Vakgebied	12. Talen	
Deelkwalificatie	12.4 Spaans	
Kwalificatieniveau	1 en 2	
Leerweg	Arbeidsmarkt, uitstroom en doorstroom	
Kerdeel	4. Schrijfvaardigheid	
Eindtermen en leerinhouden		Taxonomie -code
<i>cursief = extra voor niveau 2 uitstroom en doorstroom</i>		
☞ <i>cursief = extra voor doorstroom</i>		
4.1	De leerling kan schrijfstrategieën hanteren. - uitgaan vanuit een aangeboden schrijfplan - een eenvoudig schrijfplan maken - aangeboden informatie verwerken en verstrekken	Rc
4.2	De leerling kan informatie en beschrijvingen weergeven. - formulieren invullen: naam en geslachtsaanduidingen, geboortedatum, nationaliteit, adres - korte schriftelijke mededeling: bedanken, groeten, feliciteren	Rc
4.3	De leerling kan zich formeel en informeel schriftelijk begrijpelijk uiten. - e-mail - memo met mededeling - korte brief - klein verhaal - invuloefening	Rc
4.4	De leerling kan beschikbare elektronische hulpmiddelen bij het schrijfproces gebruiken. - tekstverwerking	Rc
4.5	<i>De leerling kan een eigen tekst controleren zoals dictee.</i> - <i>een (eigen) tekst nakijken en beoordelen (leestekens)</i> - <i>suggesties doen ter verbetering van een tekst</i> - <i>eigen fouten corrigeren, ook op basis van reacties van anderen</i> - <i>conclusies trekken voor het uitvoeren van volgende schrijftaken</i>	Rc
4.6	<i>De leerling kan compenserende strategieën toepassen om de informatie duidelijk schriftelijk te weergeven.</i> - <i>woordenboek raadplegen</i> - <i>digitale bronnen raadplegen</i>	Rc

Vakgebied	12. Talen	
Deelkwalificatie	12.4 Spaans	
Kwalificatieniveau	1 en 2	
Leerweg	Arbeidsmarkt, uitstroom en doorstroom	
Kerndeel	5. Taalbeschouwing	
Eindtermen en leerinhouden		Taxonomie -code
☛ <i>cursief</i> = extra voor doorstroom		
5.1	De leerling kan een zin in het Spaans correct ordenen, een aantal taalkundige principes en regels toepassen. <ul style="list-style-type: none"> - grammatica en woordenschat - zinsopbouw - uitspraak en tonaliteit - spelling en leestekens 	Rc
5.2	De leerling kan de tijden in de juiste context vervoegen. <ul style="list-style-type: none"> - presente - los pasados - los futuros (toekomstige tijd) - ☛ <i>subjuntivo</i> - ☛ <i>imperativo</i> 	Rc
5.3	De leerling kan aantonen de benodigde passieve en actieve woordenschat te beheersen en die te kunnen gebruiken. <ul style="list-style-type: none"> - instructiewoorden - signaalwoorden - synoniemen, antoniemen - spreekwoorden en uitdrukkingen 	Rc
5.4	De leerling kan zijn eigen taalgebruik beoordelen. <ul style="list-style-type: none"> - taalgebruik op de stageplaats - taalgebruik in verschillende formele/informele situaties (bij presentaties) 	Rir

