

Examenprogramma Fryske taal en kultuer

Informatiewijzer

Preambule	1
Leeswijzer	2
Fryske taal en kultuer	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.
- 6.9 voor het vmbo-tl: het kunnen vastleggen van de loopbaanontwikkeling in een loopbaandossier zoals bedoeld in bijlage 3 van de Regeling examenprogramma's voortgezet onderwijs.

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. Fryske taal en kultuer

		BB	KB	ML/TL
FR/K/1	Oriïntaasje op learen en wurkjen			
1.	De kandidaat kin him oriïntearje op de eigen karriêre en it belang fan Frysk yn kultuer en maatskippij.	X	X	X
FR/K/2	Basisfeardichheden			
2.	De kandidaat kin basisfeardichheden tapasse dy't slaan op kommunisearje, gearwurkje en ynformaasje ynwinne, ferwurkje en presintearje.	X	X	X
FR/K/3	Learfeardichheden yn it fak Frysk			SE
3.	De kandidaat kin strategyske feardichheden tapasse dy't bydrage ta: <ul style="list-style-type: none"> – it slagjen fan ferskillende lês-, skriuw-, hark- en sjoch-, en praat- en peteardoelen – fuortsterking fan it eigen taallearproses – it kompensearjen fan eigen net tarikkende taalkennis of kommunikatieve kennis. 	X	X	X
FR/K/4	Hark- en sjochfeardichheid			
4.	De kandidaat kin: <ul style="list-style-type: none"> – hark- en sjochstrategyen hantearje – kompensearjende strategyen kieze en hantearje – it doel fan de programmamakkers oantsjutte – de wichtichste eleminten fan in programma werjaan – in oardiel oer in programma jaan en dat taljochtsje – in ynstruksje útfiere. 	X		
5.	De kandidaat kin: <ul style="list-style-type: none"> – hark- en sjochstrategyen hantearje – kompensearjende strategyen kieze en hantearje – it doel fan programmamakkers oantsjutte – de wichtichste eleminten fan in programma werjaan – in oardiel oer in programma jaan en dat taljochtsje – in ynstruksje útfiere – it belang en de betrouberens fan de ynformaasje oantsjutte dy't troch de massamedia ferspried wurdt. 		X	X

		BB	KB	ML/TL
FR/K/5	Sprek- en praatfeardichheid			
6.	De kandidaat kin: <ul style="list-style-type: none"> – relevante ynformaasje sammelje en ferwurkje foar de sprek- en praatsituaasje – strategyen hantearje foar de sprek- en praatsituaasje – kompensearjende strategyen kieze en hantearje – it praat-/harkdoel yn de situaasje ta útdrukking bringe – it praat-/harkdoel en taalgebrûk rjochtsje op ferskillende soarten publyk – it praatdoel fan oaren werkenne en de reaksjes fan oaren taksearje – yn sprek- en praatsituaasjes de yn Fryslân foarkommende taalfarianten werkenne en dêr adekwaat op ynspylje. 	X	X	X
FR/K/6	Lêsfeardichheid			SE
7.	De kandidaat kin: <ul style="list-style-type: none"> – lêsstrategyen hantearje – kompensearjende strategyen kieze en hantearje – funksje fan byld en opmaak yn in werkenne – it skriuwoel fan de auteur oantsjutte – in tekst yndiele yn betsjuttingsfolle ienheden en de relaasjes tusken dizze ienheden beneame – it haadûnderwerp en de haadgedachte fan in tekst oantsjutte – in oardiel jaan oer de tekst en dat oardiel taljochtsje. 	X		
8.	De kandidaat kin: <ul style="list-style-type: none"> – lêsstrategyen hantearje – kompensearjende strategyen kieze en hantearje – funksje fan byld en opmaak yn in tekst werkenne – it skriuwoel fan de auteur oantsjutte en de talige middels dy't er hantearret om ta dat doel te kommen – in tekst yndiele yn betsjuttingsfolle ienheden en de relaasjes tusken dizze ienheden beneame – it haadûnderwerp en de haadgedachte fan in tekst oantsjutte en in gearfetting jaan – in oardiel oer de tekst jaan en dat oardiel taljochtsje. 		X	X

		BB	KB	ML/TL
FR/K/7	Skriuwfeardichheid			
9.	De kandidaat kin: <ul style="list-style-type: none"> – relevante ynformaasje sammelje en ferwurkje foar it skriuwen – skriuwstrategieën hantearje – kompensearjende strategieën kieze en hantearje – it skriuwdoel yn teksten ta útdrukking bringe – it skriuwdoel en taalgebrûk rjochtsje op ferskillende soarten lêzerspublyk – konvinsjes hantearje oangeande it skriftlik taalgebrûk – elektroanyske helpmiddels brûke by it skriuwen – konsepte fan de tekst op 'e nij skriuwe op basis fan levere kommentaar. 	X	X	X
FR/K/8	Fiksje			
10.	De kandidaat kin: <ul style="list-style-type: none"> – ferskillende soarten fiksjewurken werkenne – de situaasje en it tinken en handeljen fan de personaazjes yn it fiksjewurk beskriuwe – de relaasje tusken it fiksjewurk en de werklikheid taljochtsje – in persoanlike reaksje jaan op in fiksjewurk en dy taljochtsje mei foarbylden út it wurk. 	X		
11.	De kandidaat kin: <ul style="list-style-type: none"> – ferskillende soarten fiksjewurken werkenne – de situaasje en it tinken en handeljen fan de personaazjes yn it fiksjewurk beskriuwe – de relaasje tusken it fiksjewurk en de werklikheid taljochtsje – kenmerken fan fiksje yn it fiksjewurk oanwize – relevante achtergrûnynformaasje sammelje en selektearje – in persoanlike reaksje jaan op in fiksjewurk en dy taljochtsje mei foarbylden út it wurk. 		X	X
FR/F/1	Ynwinne, ferwurkje en jaan fan ynformaasje			
12.	De kandidaat kin selsstannich ynformaasje ynwinne, ferwurkje en jaan yn it kader fan it sektorwurkstik.			X
FR/F/2	Feardichheden yn gearhing			
13.	De kandidaat kin de feardichheden út it kearniel yn gearhing tapasse.			X