VAKFICHE Engels (MT) mondeling 3 aso

Examencommissie secundair onderwijs

//////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////

Geldig van 01 januari 2018 tot en met 31 december 2018

Studierichting

3e graad aso

Moderne Talen-Wetenschappen

Economie-Moderne Talen

Latijn-Moderne Talen

Moderne Talen-Wiskunde

Referentiekader

Eindtermen : http://eindtermen.vlaanderen.be/index.htm

Andere : Europees Referentiekader voor de Talen: http://downloads.slo.nl/Repository/taalprofielen-2015.pdf

Inhoud

Waarom leer je dit vak?

Wat moet je leren?

Welke opdracht moet je uitvoeren?

Welke bijlagen heb je nodig?

Hoe verloopt het examen?

Hoe beoordelen we het examen?

Met welk materiaal bereid je je voor?

Waarom leer je dit vak?

Internationale contacten en contacten met anderstaligen zijn vandaag erg gewoon. Wil je je horizon verruimen via rechtstreeks contact met anderstalige culturen en een actieve rol spelen in onze maatschappij, dan moet je dus vreemde talen leren.

Afhankelijk van de communicatiesituatie formuleer je boodschappen anders. Om te kunnen communiceren met anderstaligen, moet je daarom een boodschap kunnen begrijpen vanuit een bepaalde context en kunnen overbrengen in functie van een bepaalde context en een bepaald publiek. Hoe beter je daarop inspeelt en je taal daarop afstemt, hoe doeltreffender je communiceert. Je verzorgt daarom je taal en je maakt gebruik van beleefdheidsconventies, alledaagse omgangsvormen en uitdrukkingen die eigen zijn aan de vreemde taal. Eenzelfde boodschap - bijvoorbeeld dat je iets niet weet - formuleer je inderdaad op een andere manier voor anderstalige vrienden dan voor een anderstalige volwassene die aan een infobalie werkt.  
  
Bovendien kan je een taal niet loskoppelen van de cultuur die haar voedt. Wil je doeltreffend communiceren, dan moet je cultuuruitingen en leefwijzen die specifiek zijn voor de streek waar een taal gesproken wordt, kunnen herkennen. Onder cultuuruitingen verstaan we alle gedragingen, talige zowel als niet-talige, die je kan koppelen aan een welbepaalde cultuur (dus niet alleen kunst maar ook aansprekingen, zegswijzen, waarden en gewoonten, klederdracht, culinaire tradities ...). Je moet in staat zijn om bewust om te gaan met die gelijkenissen en verschillen met je eigen cultuur door erop in te spelen in je communicatie.  
  
Als je vreemde talen leert, moet je dus leren inspelen op verschillende communicatiesituaties. Globaal zijn er dat vier: je gebruikt taal om iets te doen in de privésfeer, als lid van de samenleving, voor je opleiding of voor je werk.  
  
Bij de Examencommissie verwachten we dat je voor elk van deze communicatiesituaties boodschappen kan begrijpen en doeltreffend overbrengen. Op onze examens moet je aantonen dat je deze doelen bereikt. De vakfiches moderne vreemde talen van de Examencommissie sluiten nauw aan bij de eindtermen van de Vlaamse overheid, die meertaligheid en communicatieve competenties centraal stellen. De geactualiseerde eindtermen moderne vreemde talen werden globaal gelinkt aan de niveaus van het ERK. Deze internationaal gehanteerde niveaus bieden je een hulpmiddel om je taalvaardigheidsniveau in te schatten.  
  
De eindtermen moderne vreemde talen vind je op deze website: http://www.ond.vlaanderen.be/curriculum/secundair-onderwijs/.  
  
Meer informatie over het Europees Referentiekader voor de Talen (ERK) vind je op deze website: http://downloads.slo.nl/Repository/taalprofielen-2015.pdf.  
  
Het specifieke gedeelte heeft tot doel je belangstelling voor taal en cultuur aan te scherpen, je taalvaardigheidsniveau op te krikken, je te laten reflecteren op taal en je zelfstandigheid te verhogen. Je moet taal bestuderen op een abstracter niveau, wat je zal toelaten om vlot door te stromen naar hogere talenstudies. Het specifieke gedeelte wil je ook bewust maken van het proces dat je doormaakt als je een taal leert met als doel dat je je leerproces zelfstandig kan evalueren, bijsturen en verderzetten.  
  
Voor moderne vreemde talen werk je ook aan je onderzoekscompetentie. Hierdoor kan je je onderzoeksvaardigheden oefenen, zowel in functie van levenslang leren als ter voorbereiding op de bachelor- en masterproeven in het hoger onderwijs. Je leert hypotheses of vragen formuleren, analyseren, argumenteren, bewijzen en hierover rapporteren. Ten slotte leer je kritisch reflecteren op je denken en handelen.   
  
Het werken aan je onderzoeksvaardigheden helpt je om verbanden te leggen binnen dit vak maar ook met andere vakken en bij levensechte situaties en problemen uit de maatschappij.

Wat moet je leren?

uit welke componenten bestaat het vak?

|  |
| --- |
| Luisteren en lezen |
| Schrijven en spreken |
| Gesprekken voeren |
| Specifiek gedeelte |
| Onderzoekscompetentie |

wat is de inhoud van het vak?

Voor het examen Engels derde graad aso moderne talen moet je deze vaardigheden globaal beheersen op het niveau B1 van het ERK maar sommige teksten van het specifieke gedeelte kunnen zich situeren op het niveau B2. In de volgende tabellen vind je wat je voor elke vaardigheid moet **kunnen** en wat je moet **doen** op het examen om te bewijzen dat je dat kan.  
  
Om globaal het niveau B1 te bereiken waarop je deze vijf vaardigheden moet beheersen, moet je voldoende grammatica en woordenschat **kennen**. Eindterm 42 geeft aan welke kenniselementen je zeker moet verwerven.  
  
Als je die kennis gaat inzetten, moet je bovendien bewust nadenken over je taal en taalgebruik om zo je taalbeheersing te versterken.  
  
Je hebt gekozen voor de studierichting Moderne Talen dus je hebt een bijzondere interesse voor het verschijnsel taal in al haar facetten. Het specifieke gedeelte speelt hierop in en beoogt zowel een verbreding als een verdieping van alles wat in de onderdelen luisteren/lezen, schrijven/spreken en gesprekken voeren beschreven wordt. De *verbreding* houdt in dat het aanbod van teksten ruimer is dan in niet-moderne talenrichtingen en ook verwachten we dat je over een breed gamma van onderwerpen kan communiceren met een voldoende rijk en genuanceerd taalgebruik. De *verdieping* heeft betrekking op je kennis en inzicht in de relatie tussen taal, communicatie en cultuur. We verwachten ook een meer diepgaande reflectie op taal als systeem. Hierover krijg je meer informatie in het onderdeel 'Specifiek gedeelte'.  
  
Verderop vind je concrete leermiddelen die je kunnen helpen om je huidige niveau in te schatten en je vaardigheden verder te ontwikkelen om het niveau B1 te bereiken.

**Luisteren en lezen**

Je moet boodschappen kunnen begrijpen zowel uit geschreven teksten (bijv. een krantenartikel) als uit gesproken teksten (bijv. een reclamespot). Het gaat hoofdzakelijk om teksten waarmee je in het dagelijkse leven geconfronteerd kan worden, maar ook narratieve en artistiek-literaire teksten kunnen aan bod komen. De concrete kenmerken van deze teksten vind je in de eindtermen.

Voor luisteren kan je zowel audiofragmenten als videofragmenten krijgen op het examen.

|  |  |
| --- | --- |
| Wat moet je kunnen? | Wat moet je doen? |
| begrijpen | het onderwerp van een tekst bepalen  de hoofdgedachte van een tekst weergeven  de gedachtegang van een tekst volgen  relevante informatie uit een tekst selecteren, onder meer in verband met cultuuruitingen  de tekststructuur en -samenhang herkennen |
| analyseren en structureren | de inhoud van een tekst op een overzichtelijke manier ordenen |
| vergelijken en evalueren | een oordeel vormen over een tekst |

Je zal dit moeten doen voor verschillende tekstsoorten. Elke tekstsoort heeft een bepaald doel. Onderstaande tabel geeft je enkele voorbeelden.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Tekstsoort | Doel van de tekst | Voorbeeld van een tekst |
| informatieve tekst | Deze teksten willen informatie meedelen om je kennis te verrijken. | een nieuwsbericht |
| prescriptieve tekst | Deze teksten willen je beïnvloeden om iets te doen of om iets op een bepaalde manier te doen. | een reclameboodschap |
| argumentatieve tekst | Deze teksten bouwen een redenering op om je te overtuigen. | een discussie |
| narratieve tekst | Deze teksten willen feiten en gebeurtenissen vertellen om je mee te nemen in een verhaal. | een reisverhaal |
| artistiek-literaire tekst | Deze teksten geven gevoelens en gedachten weer op een creatieve manier of willen een esthetische taalbeleving stimuleren. | een fragment uit een strip |

De volgende tabel geeft een paar concrete voorbeelden van gesproken en geschreven teksten in een bepaalde communicatiesituatie die je moet kunnen begrijpen. Dit is geen volledige opsomming, enkel een illustratie.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Je beluistert of leest een tekst ... | voorbeelden van gesproken teksten | voorbeelden van geschreven teksten |
| in de privésfeer | een gesprek tussen buitenlandse leeftijdsgenoten over hun lievelingsmuziek  een discussieprogramma op televisie  een trailer van een film  een liedje  een fragment uit een Engelse filmklassieker | een huurcontract voor een auto  een column in een krant  een fragment uit een hedendaagse roman  een fragment uit een klassieker van het Engelse taalgebied |
| als lid van de samenleving | een verhaal over het leven van een bekende persoonlijkheid  historische achtergrondinformatie in een beschrijving van bezienswaardigheden tijdens een excursie  een politiek debat  lezingen over onderwerpen van algemene aard (klimaat, welzijn, gezondheid …) | een Europees aanrijdingsformulier   documenten voor een ziekenhuisopname |
| voor je opleiding | lezingen van wetenschappers | een bevestigingsbrief van een bedrijf voor een buitenlandse stage  teksten uit wetenschappelijke tijdschriften  een examenreglement van een universiteit |
| voor je werk | telefonische instructies van een helpdeskwerker over het oplossen van een computerstoring | instructies over het maken van een eigen webpagina  contracten en arbeidsreglementen |

**Strategieën**

Als je een tekst grondig wil begrijpen, zal je een aantal strategieën moeten beheersen.  
  
Vóór je de tekst beluistert of leest, is het belangrijk dat je je afvraagt wat je al weet over het onderwerp van de tekst en dat je probeert om hypothesen te vormen over de inhoud en het doel van de tekst. Lees ook de vragen aandachtig voor je effectief begint te lezen of te luisteren, zo bereid je je voor en kan je gericht luisteren of lezen.  
  
Probeer altijd eerst de aangeboden tekst globaal te begrijpen. Je zal niet altijd alle woorden verstaan, maar probeer je zo goed mogelijk te concentreren, zodat je de gehele context begrijpt.  
  
Verder kan je proberen gebruik te maken van visuele ondersteuning zoals beelden bij een luisterfragment of een tekening bij een leestekst. Op je kladblad mag je ook informatie uit de teksten noteren, samenvatten … om een antwoord voor te bereiden.  
  
Ten slotte kan je ook proberen de betekenis van bepaalde woorden af te leiden uit hun context.  
  
Een geschreven tekst kan je natuurlijk ook herlezen om een onduidelijke passage te doorgronden.  
  
Woorden die je niet begrijpt en die echt noodzakelijk zijn voor een goed tekstbegrip kan je tijdens het schriftelijke examen opzoeken in dit digitale woordenboek: http://www.vandale.nl/opzoeken/woordenboek#.VWVmmH9jvg8.  
  
Op het schriftelijke examen kan je ook een online spellingcontrole gebruiken (www.spelling.nu).  
  
We verwachten ook dat je vertrouwd bent met meer gespecialiseerde taalkundige hulpmiddelen zoals bijvoorbeeld een uitspraakwoordenboek of het Internationaal Fonetisch Alfabet. (SET 11)

**Schrijven en spreken**

Je moet een boodschap doeltreffend kunnen overbrengen. Je moet kunnen communiceren in situaties die informeel of formeel zijn. Het spreekt voor zich dat je in die situaties telkens de gepaste omgangsvormen en beleefdheidsformules gebruikt. Bovendien moet je in staat zijn om het resultaat telkens gepast te presenteren in functie van de ontvanger van je boodschap.

Voor schrijven doe je dat in de vorm van een formulier, een vragenlijst, een mededeling, een verslag, een brief of e-mail …

Zowel voor schrijven als voor spreken kan de opdracht vertrekken van een korte tekst.

|  |  |
| --- | --- |
| Wat moet je kunnen? | Wat moet je doen? |
| beschrijven | informatie geven en vragen  instructies geven   iets of iemand beschrijven  een spontane mening of reactie geven of beschrijven   echte of verzonnen situaties, gebeurtenissen en ervaringen schriftelijk beschrijven |
| vertellen | vertellen over je dromen, verwachtingen en ambities  een verhaal navertellen |
| rapporteren | verslag uitbrengen over een situatie, een ervaring, een gebeurtenis |
| uitleggen | zaken uitleggen en toelichten  een presentatie geven, onder meer over cultuuruitingen en leefwijze |
| analyseren en structureren | een tekst samenvatten  een brief of een email schrijven |
| argumenteren | een waardering kort toelichten  een standpunt verwoorden met argumenten en voorbeelden |

De volgende tabel geeft een paar concrete voorbeelden van opdrachten die je moet kunnen uitvoeren in een bepaalde communicatiesituatie. Dit is geen volledige opsomming, enkel een illustratie. Voor al deze voorbeelden geldt dat je in staat moet zijn om het resultaat zo te verwoorden dat het perfect aansluit bij verschillende noden en verwachtingen van de ontvanger van je boodschap.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Je spreekt of schrijft ... | voorbeelden van gesproken teksten | voorbeelden van geschreven teksten |
| in de privésfeer | vertellen waar je op reis gaat en uitleggen waarom je die bestemming hebt gekozen  aan je vrienden een belangrijk voorval uit je jeugd vertellen | meedoen aan een discussiegroep op internet over een actueel onderwerp: je eigen mening geven en standpunten van anderen becommentariëren  een brief schrijven aan een lokale krant over het gebrek aan logies voor jeugdige toeristen  een kortverhaal of een gedicht schrijven |
| als lid van de samenleving | een ongeluk op straat beschrijven aan de politie  een act uit een theaterstuk opvoeren | een schadeformulier invullen bij een aanrijding |
| voor je opleiding | de plot van een boek vertellen en zeggen wat je ervan vond  een uitleg geven over nieuwe evoluties en/of actuele problemen binnen de wetenschappen | een begeleidende tekst bij grafieken en tabellen schrijven  een paper schrijven over een onderzoek |
| voor je werk | in een projectgroep jouw voorkeur voor een themakeuze uitgebreid beargumenteren | een voorstel doen voor een excursieprogramma aan een buitenlandse partner op grond van toeristische informatie  rapporteren over een congres aan je baas |

**Strategieën**

Als je doeltreffend wil communiceren, zal je een aantal strategieën moeten beheersen.

Om je spreek- of schrijfopdracht voor te bereiden, lees je eerst goed de opdracht om precies te weten wat je moet doen en hoe je daarbij moet inspelen op de communicatiesituatie. Is die formeel of informeel? Hoe kan je je taalgebruik daarop afstemmen?

Probeer eerst een spreek- of schrijfplan te maken om je ideeën te ordenen. Ze geven je houvast om je opdracht beter uit te voeren. Hou er ook rekening mee dat een gepaste lay-out, zoals de indeling in paragrafen, de betekenis van je tekst ondersteunt.

Soms zal je misschien even vastzitten en niet goed weten hoe je iets kan zeggen. Laat je dan niet ontmoedigen en blijf je concentreren op je taak. Probeer de dingen op een andere manier te formuleren en je doel te bereiken met wat je wel kan zeggen. Vergeet ook niet dat je bij het spreken gebruik kan maken van lichaamstaal om je boodschap beter over te brengen of te ondersteunen.

Voor sommige opdrachten krijg je bovendien ondersteunend materiaal van de examinatoren. Dit kunnen foto's zijn, tekeningen, sleutelwoorden, een voorbeeld, een tekst … Vergeet die niet te gebruiken, ze zullen je niet alleen inspiratie geven maar kunnen je ook helpen om je vlotter uit te drukken.

Maak voor schrijfopdrachten eerst een kladversie. Lees die goed. Je kan kiezen of je die kladversie eerst op papier of onmiddellijk op je computer maakt. Je mag tijdens het schriftelijke examen dit digitale woordenboek gebruiken: http://www.vandale.nl/opzoeken/woordenboek#.VWVmmH9jvg8. Er is ook een online spellingcontrole beschikbaar (www.spelling.nu).

Om je voor te bereiden op het examen oefen je het best ook met andere digitale hulpmiddelen zoals een verklarend woordenboek, een synoniemenwoordenboek of een online grammatica. We verwachten ook dat je vertrouwd bent met meer gespecialiseerde taalkundige hulpmiddelen zoals bijvoorbeeld een uitspraakwoordenboek of het Internationaal Fonetisch Alfabet. (SET 11)

**Gesprekken voeren**

Je moet een face-to-face-gesprek of een telefonisch gesprek kunnen beginnen, aan de gang houden en afsluiten. Je moet dus zelf het gesprek kunnen leiden en de examinator in het gesprek betrekken. Het spreekt voor zich dat je bij alle gesprekken gepaste omgangsvormen en beleefdheidsformules gebruikt. Ook hier verwachten we dat je in staat bent om je vlot en met nuances aan te passen aan de ontvanger van je boodschap.

|  |  |
| --- | --- |
| Wat moet je kunnen? | Wat moet je doen? |
| informele gesprekken voeren | een spontane mening of voorkeur geven en op een spontane mening of voorkeur van anderen reageren  een waardering en gevoelens uiten en op een waardering en gevoelens van anderen reageren  een discussie voeren over een algemeen onderwerp |
| zaken regelen | eenvoudige voorstellen doen en op eenvoudige voorstellen reageren  je mening geven en voorstellen doen om problemen op te lossen en/of praktische beslissingen te nemen  je uit de slag trekken in alledaagse situaties en op reis  een klacht uiten en opvolgen  reageren op een klacht en een klacht doorgeven  onderhandelen |
| informatie uitwisselen | informatie geven en vragen  aanwijzingen en instructies vragen en opvolgen  een sollicitatiegesprek voeren |

De volgende tabel geeft een paar concrete voorbeelden van gesprekken die je moet kunnen voeren in een bepaalde communicatiesituatie. Dit is geen volledige opsomming, enkel een illustratie. Voor al deze voorbeelden geldt dat je in staat moet zijn om het resultaat zo te verwoorden dat het perfect aansluit bij verschillende noden en verwachtingen van de ontvanger van je boodschap.

|  |  |
| --- | --- |
| Je voert een gesprek ... | waarin je ... |
| in de privésfeer | de voor- en nadelen van een vakantiebestemming bespreekt  actief meedoet in een discussie over het handhaven van verschillen in prijzengeld in de sport bij mannen en vrouwen  je boosheid uit over het niet nakomen van afspraken |
| als lid van de samenleving | onderhandelt over leveringsvoorwaarden van producten (hoeveelheid, plaats en tijdstip van levering, kostprijs …)  tijdens een straatinterview toelicht wat je opmerkelijk vindt aan de vreemde stad waar je op vakantie bent, in vergelijking met je eigen stad |
| voor je opleiding | bij een sollicitatiegesprek voor een stageplek ingaat op ervaringen, motivatie en kwalificaties  discussieert over problemen uit verschillende vakdomeinen  onderzoeksresultaten presenteert |
| voor je werk | bij een sollicitatiegesprek voor een stageplek ingaat op ervaringen, motivatie en kwalificaties  discussieert over problemen uit verschillende vakdomeinen |

**Strategieën**

Om je gespreksopdracht voor te bereiden, lees je eerst goed de opdracht om precies te weten wat je moet doen en hoe je daarbij moet inspelen op de communicatiesituatie. Is die formeel of informeel? Hoe kan je je taalgebruik daarop afstemmen?

Soms zal je misschien even vastzitten en niet goed weten hoe je iets kan zeggen. Laat je dan niet ontmoedigen en blijf je concentreren op je taak. Probeer de dingen op een andere manier te formuleren en je doel te bereiken met wat je wel kan zeggen. Vergeet ook niet dat je tijdens een gesprek gebruik kan maken van lichaamstaal om je boodschap beter over te brengen of te ondersteunen.

Vergeet daarbij niet dat je je gesprekspartner kan vragen om iets te herhalen of om trager te spreken als je iets niet begrijpt.

Soms kan je de indruk hebben dat je gesprekspartner jou niet begrijpt. Je kan dan gedeeltelijk herhalen wat je net hebt gezegd om na te gaan of je gesprekspartner je volgt. Eventueel kan je ook proberen om je zin op een andere manier te formuleren.

Als je weet wat je wil zeggen, denk dan ook nog even na hoe je het gesprek gaat beginnen en afsluiten. Noteer daar eventueel wat sleutelwoorden voor. Probeer daarnaast enkele woorden op te schrijven om het gesprek gaande te houden. Die woorden kunnen je helpen als er een stilte valt.

**Specifiek gedeelte**

De specifieke eindtermen beogen een verbreding van de communicatieve vaardigheden en willen je inzicht geven in de taal als systeem, in de relatie taal en cultuur en in de wijze waarop communicatie functioneert. Dit impliceert dat je metataal kan hanteren bij het bestuderen van taalfenomenen en dat je theoretische modellen en referentiekaders kan toepassen bij de analyse van teksten.

Hieronder geven we telkens meer uitleg bij de vier onderdelen en geven we aan wat we van jou verwachten. Let op, we maken een onderscheid tussen enerzijds terminologie en begrippen die je echt moet kennen en anderzijds referentiekaders die je enkel moet begrijpen en kunnen toepassen. Indien je de referentiekaders nodig hebt, krijg je ze op het examen.

Veel van de inhouden die je hieronder vindt, hebben raakvlakken met andere vakken uit je richting zoals Nederlands en geschiedenis.

**Taal en communicatie**

Binnen het domein van de communicatiewetenschappen verwerf je inzicht in hoe communicatie tot stand komt. Je hanteert hiervoor modellen en analyseert sociale, economische, politieke en culturele factoren die het communicatieproces beïnvloeden. Binnen de pool moderne talen moet je in staat zijn om genuanceerd en grondig te reflecteren op communicatie in al haar verscheidenheid.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Wat moet je kennen? | Wat moet je begrijpen? | Wat moet je doen? |
| de factoren van een communicatiesituatie zoals zender, ruis, medium of kanaal, boodschap … (zie Nederlands) | domeinspecifieke teksten (bijvoorbeeld uit een wetenschappelijk tijdschrift) | een domeinspecifieke tekst structureren en verwerken en mondeling presenteren voor een welbepaalde doelgroep (bijv. jongeren, een externe jury …) |
|  | referentiekader:   maximes van Grice | deze maximes herkennen, benoemen, illustreren en toepassen   voorbeelden van communicatie bijsturen of herstellen met behulp van deze maximes |
|  | verschillende aspecten van communicatie:  • verbale versus niet-verbale aspecten van communicatie • inhoudelijke aspect (Welke 'feiten' willen we overbrengen?) • expressieve aspect (Hoe brengen we de boodschap over?) • relationele aspect (Hoe zien we onze communicatiepartner?, hoe is onze relatie?) • appellerende aspect (Welke invloed willen we uitoefenen?) | voorbeelden van communicatie analyseren op basis van deze aspecten en de communicatie, waar nodig, bijsturen |
| verschillende vormen van communicatie:  • interpersoonlijke communicatie:  - het verschil in vorm (bijv. losse babbel, formeel gesprek, discussie, interview …) - hulpmiddelen bij interactie (bijv. samenvatting, interpretatie, parafrase, vertaling …) - soorten argumentatie (bijv. drogreden zoals cirkelredenering of generalisatie, argumentatie op basis van autoriteit …)   • intergroepscommunicatie:  - groepsgebonden communicatieverschillen (sociolect en jargon, gender en communicatie …)   • massacommunicatie:  - verschillende vormen (prehistorische kunst, dorpsomroeper, pamflet, boekdrukkunst, schrijvende pers, radio en televisie, internet …) - verschillende kenmerken (eenrichtingsverkeer, objectief versus subjectief, propagandistisch, indoctrinerend, manipulatief, populair …) - verschillende functies (informatieve, politieke en economisch-commerciële functie) |  | de referentiekaders van de linkerkolom aanwenden om voorbeelden van communicatie te analyseren (bijv. vergelijken hoe over een onderwerp in verschillende bronnen bericht wordt, vergelijken hoe politieke propaganda nu en in de vorige eeuw verspreid wordt …) |

**Taal en cultuur**

Binnen het domein van de cultuurwetenschappen onderzoek je cultuur in de volle breedte: naast cultuur met een grote C (cultureel erfgoed), onderzoeken cultuurwetenschappers ook hoe mensen het dagelijkse leven in omgang met hun omgeving organiseren. Taal is een belangrijk en vaak vormend aspect in dit proces. Taal kan echter ook voor misverstanden zorgen, zowel binnen eenzelfde cultuur als bij interculturele ontmoetingen.  
  
We verwachten dat je je verdiept in de cultuur en de actualiteit van de Engelstalige wereld. Richt je daarbij op een brede waaier van kanalen en verken ook cultuur door middel van visuele taal zoals dans, toneel, film, reclame …

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Wat moet je kennen? | Wat moet je begrijpen? | Wat moet je doen? |
|  | referentiekaders:  • de dimensies van Hofstede • het model van Milton Bennett • de 3-stappen methode van Pinto • het ijsberg- en uienmodel van cultuur | begrippen van deze referentiekaders gebruiken om cultuuruitingen in teksten te omschrijven  begrippen van deze referentiekaders gebruiken om misverstanden tijdens interculturele communicatie te herkennen en recht te zetten |
| Engelstalige cultuurelementen:  • stereotypen over de Engelstalige cultuur en hun stereotypen ten opzichte van onze cultuur • waarden- en normensystemen (bijv. Amerikaanse tolerantie t.o.v. wapens) • normale patronen van het dagelijkse leven (bijv. Engelse teatime, Amerikaanse fastfood) |  | deze kennis toepassen om verschillen tussen culturen te herkennen  deze kennis toepassen om misverstanden tussen culturen te herkennen en recht te zetten |
| • literaire genres en hun kenmerken:  - misdaadliteratuur (Agatha Christie, Ian Fleming)  - *fantasy* (J.K. Rowling, Tolkien)  - postkoloniale literatuur (Nadine Gordimer, Doris Lessing, V.S. Naipaul, Roald Dahl, Salman Rushdie)  - *gothic* novel (Mary Shelley, Bram Stoker)  - kortverhaal (Edgar Allan Poe)  • literaire periodes en stromingen:  - 14de eeuw (Geoffrey Chaucer)  - *Elizabethan era*, 16de eeuw (William Shakespeare)  - neoclassicisme en verlichting, 18de eeuw (Daniel Defoe, Henry Fielding, Oliver Goldsmith, Jonathan Swift)  - romantiek, 1780-1830 (Lord Byron, John Keats, William Wordsworth, Jane Austen, Charlotte Brontë, Emily Brontë, Sir Walter Scott)  - victoriaanse periode, 1830-1880 (Charles Dickens, Thomas Hardy, William Thackeray)  - laat-victoriaanse periode, 1880-1914 (Sir Arthur Conan Doyle, E.M. Forster, W. Somerset Maugham, George Bernard Shaw, R.L. Stevenson, H.G. Wells, Oscar Wilde, Virginia Woolf, W.B. Yeats, Joseph Conrad, Henry James, Rudyard Kipling, Edgar Allan Poe, Mark Twain)  - modernisme, 1914-1945 (W.H. Auden, T.S. Eliot, Graham Greene, James Joyce, D.H. Lawrence, Dylan Thomas)  - *war poetry* (Rupert Brooke, Robert Graves, John McCrae, Wilfred Owen, Siegfried Sassoon)  - postmodernisme, na 1945 (Anthony Burgess, John Fowles, William Golding, Seamus Heaney, Iris Murdoch, George Orwell)  - *The Angry Young Men* (Samuel Beckett, John Osborne, Harold Pinter)  • literaire begrippen (zie bijlage) |  | elementen uit de literatuurgeschiedenis aanwenden om teksten in hun historische, politieke en sociale context te plaatsen  teksten linken aan een literaire stroming en dit motiveren  teksten analyseren met behulp van literaire begrippen |

**Taal als systeem**

Binnen het domein van de taalwetenschappen bestudeer je het verschijnsel taal in al haar facetten; er zijn dan ook verschillende disciplines binnen de taalwetenschap.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Wat moet je kennen? | Wat moet je begrijpen? | Wat moet je doen? |
| grammaticale structuren (zie bijlage)  tekstkenmerken van informatieve, prescriptieve, argumentatieve, narratieve en artistiek-literaire teksten (voor de laatste tekstsoort verwijzen we ook naar de rubriek Taal en Cultuur) | Internationaal Fonetisch Alfabet | strategieën en hulpmiddelen zoals een woordenboek, spellingcontrole , een uitspraakwoordenboek … hanteren bij het mondeling en schriftelijk begrijpen en produceren van teksten  met voorbeelden aantonen dat de betekenis van een taaluiting afhankelijk is van de context (bijv. herkennen dat een woord een andere betekenis heeft naargelang de context waarin je het woord gebruikt)  grammaticale structuren (zowel de grammaticale structuur van de zin als de tekstgrammatica) herkennen en beschrijven (bijv. intonatievraag in mondelinge communicatie, *historic* *present* in een roman …)  tekstsoorten herkennen en motiveren beschrijven aan de hand van formele kenmerken of inhoudelijke elementen (bijv. opbouw van een argumentatieve tekst, een sprookje …) |
|  | verschillen binnen één taal:  - diachroon: taalvariatie in de tijd (bijv. verschuiving van woordbetekenis, relatie klank-teken, wijzigingen in het spellingsysteem …)  - synchroon: taalvariatie op een bepaald moment (bijv. verschillen tussen het Engels in de Verenigde Staten en het Engels in Canada, verschillende taalregisters: slang, formeel, archaïsch, vulgair …) | elementen van taalvariatie herkennen en illustreren |
|  | gelijkenissen en verschillen tussen verschillende talen | verschillen en gelijkenissen tussen talen herkennen (bijv. het klemtoonverschil tussen Frans en Nederlands) |

**Onderzoekscompetentie**

De onderzoeksopdracht voor de pool Moderne Talen moet je ofwel voor Frans ofwel voor Engels uitvoeren. Verderop in de rubriek 'Opdrachten, taken, werkjes …' vind je de concrete opdracht. Hieronder lichten we in het algemeen toe hoe je een onderzoeksopdracht moet uitvoeren.

|  |  |
| --- | --- |
| Wat moet je kunnen? | Wat moet je doen? |
| je oriënteren op een onderzoeksprobleem door gericht informatie  • te verzamelen • te ordenen • te bewerken | informatie uit bronnen • opzoeken • raadplegen • rangschikken • evalueren |
| een onderzoeksopdracht in verband met het studiedomein • voorbereiden • uitvoeren • evalueren | • een onderwerp verkennen  • een hoofdvraag (of probleemstelling) en deelvraag of deelvragen formuleren • een werkplan met onderzoeks- en tijdsplan opmaken • een werkplan uitvoeren: - informatie verzamelen in functie van de deelvraag en op basis van verschillende informatiebronnen (bijv. literatuur, documenten, databestanden via deskresearch, enquête, interview, waarneming of observatie, media) - informatie beoordelen en verwerken en daaruit een conclusie trekken • een conclusie of de onderzoeksresultaten rapporteren door een intellectueel eerlijk, gestructureerd en foutloos onderzoeksverslag met korte samenvatting te schrijven volgens de vastgelegde structuur • een correcte bronvermelding opstellen volgens de regels van de bronvermelding  • je onderzoek evalueren en over je eigen werk en de aanpak van de onderzoeksopdracht reflecteren |
| de onderzoeksresultaten en conclusies rapporteren | een onderzoeksverslag opstellen volgens de vastgelegde structuur: titelpagina, voorwoord, inhoudsopgave, samenvatting, inleiding, kerntekst, conclusie, bronnenlijst en bijlage(n)  je resultaten en conclusies confronteren met andere standpunten |

Welke opdracht moet je uitvoeren?

Welke bijlagen heb je nodig?

BIJLAGE grammaticale termen.pdf

BIJLAGE literaire termen.pdf

Hoe verloopt het examen?

**Hoe lang duurt het examen?**

**Hoe verloopt het examen?**Voor het mondelinge examen trek je opdrachten bij het binnenkomen. Je hebt 20 minuten voorbereidingstijd. Je mag enkel sleutelwoorden opschrijven, geen volledige zinnen. Twee examinatoren nemen het examen af. De opdrachten zijn in het Nederlands geformuleerd, maar zodra je voor de examinatoren zit, spreek je alleen maar Engels.

Als je niets of veel te weinig zegt, kunnen de examinatoren je taalvaardigheid niet beoordelen.

**Wat breng je mee?**identiteitskaart

**Welk materiaal krijg je van ons?**balpen

kladpapier

**Welke soort van vragen mag je verwachten?**Het mondelinge examen bestaat uit een aantal opdrachten. Een spreekopdracht voer je alleen uit, bij een gespreksopdracht ga je in gesprek met een van de examinatoren.

Elke opdracht is op dezelfde manier geformuleerd; we schetsen eerst een situatie en dan krijg je een omschrijving van wat je moet doen. Vervolgens geven we een aantal tips en aandachtspunten.

Bij de meeste opdrachten horen prenten, foto's, stukjes tekst ... die je zowel tijdens de voorbereiding als tijdens het examen kan gebruiken.

Je kiest voor de richting moderne talen, waarin de klemtoon ligt op het leren van vreemde talen. Je examen zal dan ook verschillen van de examens voor kandidaten uit andere aso-richtingen: de moeilijkheidsgraad van de vragen en opdrachten kan hoger liggen.

Hoe beoordelen we het examen?

**Op welke criteria beoordelen we je examen?**  
Voor de spreek- en gespreksopdrachten beoordelen we:

- de correcte uitvoering van de opdracht,

- of je rekening houdt met de situatie (formeel of informeel),

- je vlotheid

- je formulering,

- je uitspraak.

Aangezien je voor de richting Moderne Talen hebt gekozen, gaan we iets strenger zijn bij het beoordelen van je taalvaardigheid. De opdrachten kunnen gelijk zijn, maar we leggen de lat hoger bij de beoordeling. Op alle hierboven vermelde punten verwachten we dus meer nauwkeurigheid en vlotheid.

**Onderdelen**



Engels (MT) mondeling 3 aso - 40 (01-01-2000-31-12-2999)

Engels (MT) mondeling 3 aso - 60 (01-01-2000-31-12-2999)

Met welk materiaal bereid je je voor?

Je moet zelf op zoek naar leermiddelen om je examen voor te bereiden. De Examencommissie stelt zelf geen leermiddelen ter beschikking. Je kan ze kopen in een (online) boekhandel of ontlenen en raadplegen in een bibliotheek. De bibliotheken van de lerarenopleiding aan de universiteit of de hogeschool bieden heel wat leermiddelen aan.   
Bij elke nieuwe editie van de vakfiche actualiseren we deze bibliografie. Toch is het best mogelijk dat bepaalde werken niet meer verkrijgbaar zijn of dat nieuwe werken die al op de markt zijn, nog niet zijn opgenomen. Ook websites veranderen al eens van naam of worden aangepast. Als je niet onmiddellijk op de juiste website terechtkomt, kan je die proberen te vinden via een goede zoekmachine.  
We maken bewust een selectie van leermiddelen die ons op dit ogenblik het meest aangewezen lijken om je voor te bereiden op onze examens. Zo willen we je helpen om je studie efficiënter aan te pakken. Je kan echter ook andere werken of cursussen gebruiken bij je voorbereiding op het examen.   
Hieronder staan enkele methodes die vaak gebruikt worden in het secundair onderwijs. Ze bieden je voldoende ondersteuning om de leerstof zelfstandig te verwerken. We verwijzen naar websites of andere uitgaven die je ook kunnen helpen bij je voorbereiding.  
Probeer in elk geval zoveel mogelijk te oefenen en de taal actief te gebruiken. Het volstaat niet leerboeken te verwerken of theoretische kennis op te doen om voor het examen te slagen. Je succes hangt vooral af van je communicatieve vaardigheden.

Leerboeken en methodes

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Methode | Uitgeverij | Gegevens |
| Insight  English for Life  New Headway | Oxford University Press | Audivox  03 / 470 17 77 - info@audivox.net  bestellingen@deboeck.com of via www.vanin.be |
| Fairway  Fairway Refresher | Intertaal | www.intertaal.nl |
| All Aboard  Lift-Off! | Van In | www.vanin.be  03 / 491 14 80 - secundair.onderwijs@vanin.be |
| New Contact | Plantyn | www.plantyn.com  015 / 36 36 36 - klantendienst@plantyn.com |
| Transit  New Transit | Pelckmans | www.pelckmans.be  03 / 660 27 20  uitgeverij@pelckmans.be |

Websites

|  |  |
| --- | --- |
| Website | Hoe kan deze site je helpen? Wat vind je hier? |
| https://dialangweb.lancaster.ac.uk/  http://www.cambridgeenglish.org/test-your-english  http://www.examenglish.com/leveltest/index.php | Deze websites kunnen je helpen je ERK-niveau in te schatten.  Let op, je scores op zelftests bieden geen garantie op slagen voor de Examencommissie. |
| wp.digischool.nl/engels/oefenen/  www.examenglish.com/CEFR/A2.htm  www.examenglish.com/CEFR/B1.htm | Op deze websites vind je een combinatie van verschillende vaardigheden. De sites zijn specifiek gekoppeld aan een ERK-niveau. |
| www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish | Hier vind je gevarieerde oefeningen woordenschat en grammatica. Je kan hier ook vaardigheden inoefenen. |
| www.englishpage.com | Hier vind je gevarieerde oefeningen grammatica, vooral werkwoorden en tijden. |
| leestrainer.nl/Engels/vo/woordenschat.htm  leestrainer.nl/Engels/vo/grammatica.htm | Op deze sites vind je oefeningen woordenschat, spreekwoorden en grammatica. De grammatica-site legt ook allerlei grammatica-onderwerpen uit. |
| web2.uvcs.uvic.ca/elc/studyzone/index.htm | De site biedt gevarieerde oefeningen woordenschat en grammatica aan. Bij de grammatica-onderwerpen krijg je uitleg. |
| www.tolearnenglish.com | Naast gevarieerde oefeningen vind je hier ook een chatroom, spelletjes en audio- en videofragmenten. |
| www.englishexercises.org | Hier vind je gevarieerde oefeningen woordenschat en grammatica. |
| wp.digischool.nl/engels/oefenen/grammatica/  wp.digischool.nl/engels/oefenen/woordenschat/ | Hier vind je oefeningen woordenschat en grammatica. |
| http://www.independent.co.uk  http://www.bbc.com/news/  http://www.telegraph.co.uk/  http://www.cnn.com/  www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish  www.bbc.co.uk/newsround | Als je vreemde talen leert, moet je ook gevoeligheid ontwikkelen voor verschillen en gelijkenissen tussen je eigen cultuur en de cultuur van de mensen die de taal spreken. Op deze websites vind je teksten die deze gevoeligheid aanscherpen. |
| https://www.teachingenglish.org.uk/sites/teacheng/files/Core%20Inventory%20Posters.pdf | Op deze website vind je per ERK-niveau een oplijsting van welke grammaticale structuren je moet beheersen. |

Andere

|  |  |
| --- | --- |
| Leermiddelen om je taalbeheersing te vergroten | Extra informatie |
| Taaltijdschriften:  Easy Going en Drive/Speakeasy (Uitgeverij Pelckmans, www.pelckmans.be, 03 / 660 27 20 - uitgeverij@pelckmans.be) | Taaltijdschriften spelen vaak in op actuele onderwerpen en bieden oefeningen aan die je kunnen helpen om je leesvaardigheid verder te ontwikkelen. |
| Logan, S. & Thaine, C. (2008) Cambridge English Skills Real Listening & Speaking 2 with Answers and Audio CD. Cambridge: Cambridge University Press. ISBN 9780521702003  Craven, M. (2008) Cambridge English Skills Real Listening & Speaking 3 with Answers and Audio CD. Cambridge: Cambridge University Press. ISBN 9780521705882 | Met deze boeken kan je de vaardigheden 'luisteren', 'spreken' en 'gesprekken voeren' inoefenen. |
| Driscoll, L. (2008) Cambridge English Skills Real Reading Level 2. With answers. Cambridge: Cambridge University Press. ISBN 9780521702041  Driscoll, L. (2008) Cambridge English Skills Real Reading Level 3. With answers. Cambridge: Cambridge University Press. ISBN 9780521705738 | Met deze boeken kan je de vaardigheid 'lezen' inoefenen. |
| Palmer, G. (2008) Cambridge English Skills Real Writing Level 2. With answers and Audio CD. Cambridge: Cambridge University Press. ISBN 9780521701860  Gower, R. (2008) Cambridge English Skills Real Writing 3 with answers and Audio CD. Cambridge: Cambridge University Press. ISBN 9780521705929 | Met deze boeken kan je de vaardigheid 'schrijven' inoefenen. |
| Gairns, R. & Redman, S. (2008) Oxford Word Skills Intermediate (Book & CD- ROM). Oxford: Oxford University Press. ISBN 9780194620079  Knop, B. (2013) Today’s Words in Context – New Edition. Almere: Intertaal. ISBN 9789054516439  Redman, S. (2011) English Vocabulary in Use: Pre-Intermediate and Intermediate 3rd Edition. Book with answers and CD-ROM. Cambridge: Cambridge University Press. ISBN 9780521149891  Van der Voort, P.J. (2008) Step up, Engels idioom + DigiPack. Amersfoort: ThiemeMeulenhoff. ISBN 9789042540705  Van der Voort, P.J. (2008) Follow up, Engels idioom + DigiPack. Amersfoort: ThiemeMeulenhoff. ISBN 9789042536517 | Met deze boeken kan je je woordenschat oefenen en uitbreiden. |
| Coe, N. e.a. (2009) Oxford Practice Grammar Basic With Answer Key and CD-ROM Pack. Oxford: Oxford University Press. ISBN 9780194579780  Eastwood, J. (2009) Oxford Practice Grammar Intermediate with Key Practice-Boost CD- ROM Pack. Oxford: Oxford University Press. ISBN 9780194579803  Hird, J. (2013) Oxford Learner's Pocket Verbs and Tenses. Oxford: Oxford University Press. ISBN 9780194325691  Murphy, R. (2012) English Grammar in Use - A self-study reference and practice book (with answers & CDROM). Cambridge: Cambridge University Press. ISBN 9780521189392  Swan, M., Walter, C. (2011) Oxford English Grammar Course Intermediate with Answers. Oxford: Oxford University Press. ISBN 9780194420839  Verheyen, C. (2009) Everyday & Business English Survival Kit. Kapellen: Pelckmans. ISBN 9789028952676  Van Hoof, A & Mous, L (2011) Van Dale Grammatica Engels. Utrecht: Van Dale Uitgevers. ISBN 9789460770036 | Met deze boeken kan je je grammatica oefenen en uitbreiden. |
| Brians, P. (2008) Common Errors in English Usage: The Book (3rd Edition). Portland: William, James and Co. ISBN 9781590282632 | Dit boek heeft als doel frequente taalfouten te verbeteren en te vermijden. |
| Jones, D. (2011) Cambridge English Pronouncing Dictionary (with CD-ROM), Edition 18. Cambridge: Cambridge University Press. ISBN 9780521152556  Wells, J.C. (2008) Longman Pronunciation Dictionary, Paper with CD-ROM (3rd Edition). London: Pearson Longman. ISBN 781405881180 | Deze boeken kunnen je helpen je uitspraak te verbeteren. |
| Vandekerckhove, J. e.a. (2013) Frappant Nederlands 5|6 Basisboek. Kapellen: Uitgeverij Pelckmans. ISBN 9789028957909 | Deze werken kan je gebruiken tijdens de voorbereiding van het specifieke gedeelte. |