

Keuzedeel mbo

# **Mondelinge taalvaardigheid Arabisch A1 in het beroepsonderwijs**

Code

**K1415**

Ontwikkeld door: SBB, ROC Nijmegen, CITO, Sit & Heat Nijmegen  
Penvoerder: Sectorkamer zorg, welzijn en sport

# 1. Algemene informatie

D1: Mondelinge taalvaardigheid Arabisch A1 in het beroepsonderwijs

## Studielast

240

## Beroepsvereisten

Nee

## Certificaten

Nee

## Ontwikkeld voor kwalificatie(s)

Zie bijlage op [www.s-bb.nl/kwalificatiedossiers](http://www.s-bb.nl/kwalificatiedossiers)

## Toelichting

### Relevantie van het keuzedeel

Door de instroom van mensen uit verschillende Arabische regio's zijn er steeds meer Arabischtalige werknemers in Nederland. Deze werknemers spreken het Nederlands nog niet op het hoogste niveau. Ook komen er op verschillende plekken steeds vaker (voor korte of langere tijd) nieuwkomers of arbeidsmigranten werken die Arabisch als moedertaal hebben. In het Arabisch kunnen communiceren op de werkvloer vergemakkelijkt de beroepsuitoefening, toont interesse naar de ander, en zorgt voor een veiliger en prettiger leer- en werkklimaat. Dit kan in alle sectoren relevant zijn, maar is dat momenteel vooral binnen het onderwijs, de industrie, de zorg en de horeca.

NB: Het gaat hierbij dus om (het aanleren van) de mondelinge taalvaardigheid voor de niet-Arabischtalige student.

### Beschrijving van het keuzedeel

De student werkt met het keuzedeel Arabisch A1 toe naar de referentieniveaus A1 voor Arabisch luisteren, spreken en gesprekken voeren.

### Branchevereisten

Nee

### Aard van keuzedeel

Generiek

## 2. Uitwerking

### D1-K1: Past de Arabische taal mondeling toe in eenvoudige standaardsituaties

#### Complexiteit

##### Niveau A1:

Qua taalniveau gaat het bij niveau A1 om zeer basale kennis van het Arabisch om zich staande te kunnen houden in eenvoudige standaardsituaties. Dit betekent dat de beginnend beroepsbeoefenaar vertrouwde woorden, eenvoudige standaardzinnen, mededelingen en instructies begrijpt als het gaat om vertrouwde gebieden (zichzelf en directe omgeving), er langzaam en duidelijk gesproken wordt en die eventueel wordt geholpen door de gesprekspartner. De beginnend beroepsbeoefenaar kan deelnemen aan een eenvoudig gesprek, wanneer de gesprekspartner rekening houdt met het taalniveau. Wanneer het zeer vertrouwde onderwerpen betreft of wanneer er aan een directe behoefte voldaan wordt, lukt het ook om eenvoudige vragen te stellen en te beantwoorden. De beginnend beroepsbeoefenaar kan zichzelf aan anderen voorstellen en kan vragen stellen en beantwoorden over persoonlijke gegevens zoals waar die woont of werkt, mensen die die kent en dingen die die bezit. Wanneer die moet spreken gebruikt die eenvoudige uitdrukkingen en zinnen om vertrouwde en concrete onderwerpen te verwoorden.

#### Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid

De student is verantwoordelijk voor de verwerking van de aangeboden kennis en de uitvoering van studieopdrachten, al dan niet in samenwerking met medestudenten en onder regie van een docent.

##### Niveau A1:

De beginnend beroepsbeoefenaar spreekt in eenvoudige bewoordingen en kan met behulp van eenvoudige uitdrukkingen vertellen over bepaalde concrete situaties. Hierbij gebruikt die een klein aantal eenvoudige grammaticale constructies en uit het hoofd geleerde uitdrukkingen.

#### Vakkennis en vaardigheden

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- Luisteren, beheersingsvoorschrift A1
- kan eenvoudige concrete alledaagse uitdrukkingen begrijpen
- kan korte, eenvoudige alledaagse gesprekken begrijpen
- kan korte, eenvoudige mededelingen, waarschuwingen en instructies begrijpen en opvolgen
- kan in korte, eenvoudige gesproken teksten, getallen en woorden verstaan en begrijpen
- kan het onderwerp bepalen van korte, eenvoudige gesproken teksten
- Spreken, beheersingsvoorschrift A1
- kan zichzelf beschrijven, kan beschrijven wat die doet en waar die woont
- kan in eenvoudige woorden en zinnen iets of iemand beschrijven
- kan een zeer korte en vooraf geoefende mededeling voorlezen, bijvoorbeeld een toast uitbrengen of een spreker introduceren
- Gesprekken voeren, beheersingsvoorschrift A1
- kan zich voorstellen, groeten en afscheid nemen
- kan mensen om dingen vragen en mensen dingen geven
- kan omgaan met cijfers, hoeveelheden, kosten en tijd, bijvoorbeeld voor het werk
- kan eenvoudige vragen stellen en beantwoorden, eenvoudige uitspraken doen op het gebied van directe behoeften of over zeer vertrouwde onderwerpen, bijvoorbeeld werkgerelateerde onderwerpen, en op dergelijke uitspraken reageren
- kan vragen stellen en beantwoorden over zichzelf en andere mensen, bijvoorbeeld over collega's, opdrachtgevers, klanten of gasten