



Inburgering.org

B2 Reading Practice Workbook

For Staatsexamen Nt2 Programma II: 36 original Dutch questions

B2

LEVEL

Lezen

SKILL

36

QUESTIONS

100 min

PRACTICE TIME

Practice target

Aim for 26/36 correct. 24/36 is close, but you should review mistakes before exam day.

More practice after this workbook

[Continue at Inburgering.org](https://www.inburgering.org)

How to Use This Workbook

Practice setup

Set a timer for 100 minutes. Answer all 36 questions before checking the answer key. Use a dictionary only after the first timed attempt if you want extra review.

During practice

- Read the context sentence and the question before the whole text.
- Decide whether the question asks for purpose, detail, argument role, opinion, condition, or summary.
- For long information texts, use headings before reading full paragraphs.
- If two answers look possible, choose the one that is exactly supported by the text.

Score target

Aim for 26/36 correct. If you score 24/36, you are close, but review every mistake and practise again.

More practice after this workbook

[Continue at Inburgering.org](https://www.inburgering.org)

Reading Strategies

Use these strategies before the practice questions. B2 reading is controlled interpretation under time pressure, not word-for-word translation.

Read for paragraph role

B2 texts often build an argument. A paragraph may introduce a problem, give an example, limit a claim, or draw a conclusion.

- Read the title, context sentence, first paragraph, and question before slow reading.
- Mark whether the paragraph informs, instructs, persuades, weighs, explains, or gives rules.
- Do not treat one example as the writer's complete message.

Separate voices in the text

A text can contain a writer, a quoted expert, a critic, and an example person. The correct answer often depends on whose view is asked.

- Notice verbs such as stelt, vindt, waarschuwt, erkent, benadrukt, and betwijfelt.
- Check whether the writer agrees, disagrees, or only reports the opinion.
- Choose the answer that matches the requested person or paragraph.

Handle conditions precisely

Formal B2 texts use conditions and exceptions. The right answer may depend on one word.

- Watch for mits, tenzij, behalve, uitsluitend, uiterlijk, vooraf, voor zover, and pas nadat.
- Check whether the person in the question meets every condition.
- Do not apply a general rule when the text gives a specific exception.

Use the final search text as a map

The final guide or regulation text is not meant to be memorised. Use headings and section numbers first.

- Read the question and identify the keyword.
- Go to the matching section before reading details.
- Read the sentence before and after the likely answer.

100-minute timing plan

Spend about 4 minutes scanning the workbook, about 72 minutes on texts 1-5, about 18 minutes on the search-heavy final text, and the final 6 minutes checking marked questions.

Question Type Map

Use this page to see what each text trains. After practice, mark the text types that felt slow or confusing.

Text	Focus	Question types
1	Workplace instruction with purpose, advice, condition, and main-goal questions.	sentence meaning detail reason advice main purpose
2	Reflective education article with examples, argument structure, and main-idea questions.	main idea example function phrase meaning writer's conclusion detail paragraph summary
3	Persuasive article with writer's position, example function, and conclusion questions.	writer's opinion example function risk recommendation main conclusion
4	Descriptive education text with concept relations and example-function questions.	concept relation reason example function paragraph summary purpose
5	Reflective education text about academic source use and prevention.	detail reason quote function main idea text purpose
6	Long search-heavy workplace guide with headings, procedures, deadlines, and exceptions.	where to find condition procedure exception obligation contact route

Score Sheet (1-20)

Write your answer before checking the key. Then mark correct or review. Aim for 26/36 correct.

Vraag	My answer	Correct?	Evidence found?
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			

Score Sheet (21-36)

Write your answer before checking the key. Then mark correct or review. Aim for 26/36 correct.

Vraag	My answer	Correct?	Evidence found?
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			
33			
34			
35			
36			

Mistake Review Sheet (1-20)

For each mistake, write the question number, the signal word or detail you missed, and the Dutch evidence sentence.

Vraag	Mistake type	What I missed	Dutch evidence
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			

Mistake Review Sheet (21-36)

For each mistake, write the question number, the signal word or detail you missed, and the Dutch evidence sentence.

Vraag	Mistake type	What I missed	Dutch evidence
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			
33			
34			
35			
36			

Beter overleg zonder vollere agenda

Context: Deze tekst komt uit een tijdschrift over werken en geeft advies over werkoverleg.

Beter overleg zonder vollere agenda

Veel organisaties proberen hun overleg te verbeteren door vergaderingen korter te maken. Dat helpt soms, maar volgens organisatieadviseur Renske Blom is de lengte zelden het echte probleem. 'Een vergadering van twintig minuten kan tijdverspilling zijn, terwijl een gesprek van anderhalf uur noodzakelijk kan zijn. De vraag is niet hoe lang je praat, maar of het gesprek ergens toe leidt.'

Blom ziet in haar trainingen vooral dat werkoverleg wordt gebruikt als opslagplaats voor uitgestelde beslissingen. Medewerkers zetten onderwerpen op de agenda omdat ze er ergens mee heen moeten, niet omdat duidelijk is wat er met het onderwerp moet gebeuren. Daardoor ontstaat een rij agendapunten die allemaal even belangrijk lijken. Aan het einde is iedereen bijgepraat, maar niemand weet wie waarvoor verantwoordelijk is.

Haar eerste advies is daarom: schrijf bij elk agendapunt de gewenste opbrengst. Gaat het om informeren, raadplegen, kiezen, plannen of evalueren? Wie alleen wil informeren, kan vaak beter een korte notitie sturen. Wie advies wil, moet aangeven waarover precies advies wordt gevraagd. En wie een besluit nodig heeft, moet duidelijk maken welke opties er zijn. Een agenda met minder punten maar meer richting voelt in het begin streng, maar levert meestal rust op.

Een tweede gewoonte die Blom wil veranderen, is het automatisch bespreken van elk terugkerend onderwerp. Sommige teams hebben al jaren hetzelfde vaste rijtje: cijfers, planning, klanten, personeel en rondvraag. Dat geeft houvast, maar kan ook verhullen dat een onderwerp die week geen gezamenlijke aandacht vraagt. Blom adviseert daarom elke maand te controleren welke vaste punten nog waarde hebben. Een punt mag blijven, maar alleen als iemand kan uitleggen welke keuze of afstemming ermee wordt geholpen.

Ook de voorbereiding vraagt om discipline. Stukken die langer zijn dan een pagina moeten uiterlijk 48 uur voor de vergadering worden gedeeld. Niet omdat iedereen alles woord voor woord moet lezen, maar omdat deelnemers dan kunnen bepalen waarover echt discussie nodig is. Een deelnemer die pas tijdens de vergadering een complex voorstel ziet, reageert vaak op details en niet op de kern.

Tijdens het overleg adviseert Blom om kritiek te koppelen aan het effect op het werk. Zeg dus niet: 'De administratie werkt slordig', maar: 'Doordat formulieren onvolledig binnenkomen, moeten wij klanten later terugbellen.' Zo blijft de bespreking zakelijk en ontstaat sneller een gesprek over oorzaken. Complimenten mogen overigens ook concreet zijn. Een algemeen 'goed gedaan' is vriendelijk, maar minder bruikbaar dan uitleggen welk gedrag geholpen heeft.

De voorzitter heeft daarbij een actieve rol. Hij bewaakt niet alleen de tijd, maar ook de deelname. Als steeds dezelfde mensen praten, kan hij een stille collega kort uitnodigen om te reageren. Blom waarschuwt wel dat stilte niet automatisch desinteresse betekent. Soms heeft iemand informatie nodig of wil hij zijn woorden zorgvuldig kiezen. Dwing zo iemand dus niet tot een onmiddellijk standpunt, maar vraag welke informatie nog ontbreekt.

Aan het einde van elk punt moeten actiepunten worden geformuleerd. Een actiepunt bevat minimaal drie elementen: wie doet wat, wanneer is het klaar en hoe wordt teruggekoppeld? Zonder die drie gegevens verhuist het onderwerp naar de volgende vergadering. Dan lijkt het alsof er vooruitgang is geboekt, terwijl hetzelfde gesprek alleen is uitgesteld.

Blom raadt teams aan om na twee maanden kort te evalueren of de nieuwe werkwijze helpt. Dat hoeft geen aparte bijeenkomst te zijn. Vijf minuten aan het einde van een overleg is genoeg: welke punten leverden een besluit op, welke punten waren overbodig en welke informatie had vooraf beter gedeeld kunnen worden? Juist zo'n kleine terugblik voorkomt dat de verbeterregels zelf weer een ritueel worden.

Volgens Blom is beter overleg uiteindelijk geen kwestie van meer regels. Het gaat om respect voor elkaars tijd en deskundigheid. Wie een onderwerp op de agenda zet, neemt de verantwoordelijkheid om het gesprek bruikbaar te maken. Wie deelneemt, leest voldoende om mee te kunnen denken. En wie voorzitter is, zorgt dat praten wordt omgezet in handelen.

Vraag 1. Wat bedoelt Blom met de zin dat werkoverleg vaak wordt gebruikt als 'opslagplaats voor uitgestelde beslissingen'?

- A Onderwerpen komen op de agenda zonder dat duidelijk is wat ermee moet gebeuren.
- B Besluiten worden tijdens het overleg te snel genomen.
- C Medewerkers bewaren vergaderstukken te lang.

Vraag 2. Noor wil een nieuw agendapunt indienen. Welke tip geeft de tekst haar?

- A Zorg dat het punt in maximaal twintig minuten besproken kan worden.
- B Schrijf erbij welke opbrengst het overleg moet hebben.
- C Stuur het punt pas als alle deelnemers hun mening hebben gegeven.

Vraag 3. Waarom moeten langere stukken 48 uur voor de vergadering worden gedeeld?

- A Dan hoeven deelnemers de stukken niet meer tijdens werktijd te lezen.
- B Dan kunnen deelnemers bepalen welke punten echt besproken moeten worden.
- C Dan kan de voorzitter de vergadering automatisch inkorten.

Vraag 4. Welke vorm van kritiek past bij Bloms advies?

- A De administratie werkt slordig en moet beter opletten.
- B Door ontbrekende gegevens moeten klanten later opnieuw gebeld worden.
- C Iedereen weet dat de administratie het probleem veroorzaakt.

Vraag 5. Wat moet een voorzitter volgens de tekst doen als een stille collega niet direct reageert?

- A Vragen welke informatie nog ontbreekt.
- B De collega dwingen meteen een standpunt te kiezen.
- C De bijdrage overslaan, omdat stilte desinteresse betekent.

Vraag 6. Wat is het belangrijkste doel van deze tekst?

- A uitleggen hoe werkoverleg kan leiden tot duidelijke afspraken en acties
- B leidinggevend overtuigen om alle vergaderingen korter te maken
- C werknemers waarschuwen dat zij minder agendapunten mogen indienen
- D bewijzen dat vergaderen vooral een kwestie van discipline is

Studeren met AI vraagt om traag denken

Context: Deze tekst komt van een website met artikelen over onderwijs en technologie.

Studeren met AI vraagt om traag denken

Kunstmatige intelligentie is in korte tijd een gewone studiehulp geworden. Studenten laten een tekst samenvatten, vragen om voorbeelden voor een betoog of gebruiken een chatbot om de structuur van een verslag te controleren. Universiteiten reageren daarop verschillend: de ene opleiding verbiedt AI bij toetsen, de andere ziet juist kansen. Achter die praktische discussie schuilt een fundamentele vraag: wanneer helpt technologie om beter te leren, en wanneer neemt zij het leren juist over?

Onderwijskundige Hanna de Wit vergelijkt de huidige situatie met de komst van de rekenmachine. Ook toen klonk de vrees dat studenten basisvaardigheden zouden verliezen. Uiteindelijk werd de rekenmachine geaccepteerd, maar niet als vervanging van inzicht. Wie geen begrip heeft van verhoudingen, kan met een rekenmachine nog steeds onzin produceren. Volgens De Wit geldt voor AI iets vergelijkbaars: een automatisch antwoord is pas nuttig als de student genoeg weet om dat antwoord te beoordelen.

Het probleem is dat AI precies op het kwetsbare moment verschijnt. Leren begint vaak met onzekerheid: je formuleert een vraag, probeert een eerste antwoord, merkt dat het niet klopt en past je denken aan. Een chatbot levert echter direct een tekst die samenhangend klinkt. Dat verleidelijke gemak kan ertoe leiden dat studenten een fase overslaan waarin zij normaal gesproken hun eigen denkprobleem ontdekken.

Uit een kleinschalig experiment van De Wits onderzoeksgroep bleek dat studenten die eerst zelf een analyse schreven en daarna AI gebruikten, betere vragen stelden aan de chatbot dan studenten die meteen begonnen met AI. De eerste groep vroeg bijvoorbeeld om tegenargumenten of om controle van een redenering. De tweede groep vroeg vooral om een complete tekst. Hun eindproducten waren grammaticaal vaak sterker, maar inhoudelijk minder precies.

Docenten merken bovendien dat studenten hun begrip soms overschatten. Een duidelijke AI-samenvatting kan de indruk wekken dat de brontekst eenvoudig is, terwijl belangrijke nuances zijn verdwenen. Vooral bij theoretische artikelen is dat riskant. Begrippen worden dan keurig genoemd, maar de onderlinge spanning tussen die begrippen raakt uit beeld. Een student herkent de woorden op het tentamen, maar kan niet uitleggen waarom ze ertoe doen.

Sommige opleidingen proberen dit te ondervangen door AI-gebruik zichtbaar te maken in de les zelf. Studenten krijgen dan niet de opdracht om een perfecte tekst in te leveren, maar om drie versies naast elkaar te leggen: hun eerste eigen poging, het voorstel van een chatbot en een verbeterde versie met commentaar. Het gesprek gaat vervolgens over de verschillen. Welke redenering is aangescherpt? Waar heeft AI een te algemene formulering gekozen? En waar heeft de student zelf eigenlijk nog geen standpunt?

De Wit pleit daarom niet voor een algemeen verbod. Zo'n verbod is volgens haar moeilijk te controleren en doet alsof leren plaatsvindt in een wereld zonder hulpmiddelen. Zij stelt voor om opdrachten anders te ontwerpen. Studenten kunnen bijvoorbeeld verplicht worden een procesverslag toe te voegen: welke vraag stelden zij eerst, welk antwoord gaf AI, wat vonden zij bruikbaar en wat hebben zij verworpen? Daarmee wordt niet alleen het eindproduct beoordeeld, maar ook de manier waarop de student tot dat product is gekomen.

Toch lost een procesverslag niet alles op. Studenten die weinig voorkennis hebben, kunnen moeilijk beoordelen of een AI-antwoord klopt. Juist zij hebben begeleiding nodig bij het stellen van goede vragen en het controleren van bronnen. Zonder die begeleiding kan AI de verschillen tussen studenten vergroten: sterke studenten gebruiken het hulpmiddel om hun denken te scherpen, zwakkere studenten gebruiken het om het denken uit te besteden.

Daarom is volgens De Wit ook de volgorde van belang. Een student die eerst bronnen leest, begrippen noteert en een voorlopige conclusie formuleert, heeft iets om tegen het AI-antwoord af te zetten. Een student die begint

met een complete AI-tekst, moet juist achteraf reconstrueren wat hij zelf nog denkt. Dat lijkt efficient, maar kost vaak meer tijd wanneer de docent doorvraagt naar keuzes en bronnen.

De belangrijkste les is misschien dat digitale snelheid niet hetzelfde is als intellectuele vooruitgang. AI kan een gesprekspartner zijn, een taalhulp, een oefenmachine of een spiegel voor je redenering. Maar leren vraagt ook om trage momenten waarin je zelf vastloopt. Wie die momenten te snel wegautomatiseert, houdt een nette tekst over, maar mist mogelijk precies de ervaring waardoor kennis blijft hangen.

Vraag 7. Wat is de centrale vraag in de eerste alinea?

- A of universiteiten AI bij toetsen moeten verbieden
- B wanneer AI leren ondersteunt en wanneer AI leren vervangt
- C waarom studenten AI vooral gebruiken om teksten samen te vatten

Vraag 8. Waarom vergelijkt Hanna de Wit AI met de rekenmachine?

- A om te laten zien dat een hulpmiddel pas waarde heeft als de gebruiker inzicht heeft
- B om te bewijzen dat elke nieuwe technologie uiteindelijk verboden moet worden
- C om duidelijk te maken dat rekenen belangrijker is dan schrijven

Vraag 9. Wat bedoelt de schrijver met 'dat verleidelijke gemak'?

- A AI geeft snel een samenhangend antwoord waardoor studenten hun eigen denkproces kunnen overslaan.
- B AI maakt theoretische teksten eenvoudiger zonder dat er informatie verloren gaat.
- C AI zorgt ervoor dat studenten automatisch betere vragen stellen.

Vraag 10. Wat bleek uit het experiment van De Wits onderzoeksgroep?

- A Studenten die meteen AI gebruikten, schreven inhoudelijk de beste teksten.
- B Studenten die eerst zelf nadachten, gebruikten AI gerichter.
- C Studenten zonder AI maakten minder grammaticale fouten.
- D Studenten stelden aan AI vooral vragen over spelling.

Vraag 11. Waarom kan een AI-samenvatting volgens de tekst riskant zijn bij theoretische artikelen?

- A Omdat studenten daardoor vaak te veel grammaticale fouten maken.
- B Omdat belangrijke nuances en relaties tussen begrippen kunnen verdwijnen.
- C Omdat AI theoretische begrippen meestal helemaal weglaat.

Vraag 12. Waarom pleit De Wit voor een procesverslag?

- A om te kunnen beoordelen hoe de student met AI heeft gedacht en gekozen
- B om te bewijzen dat de student geen hulpmiddelen heeft gebruikt
- C om alle AI-antwoorden automatisch te laten goedkeuren

Vraag 13. Welke zin vat de conclusie van de tekst het beste samen?

- A** AI moet uit het onderwijs verdwijnen omdat studenten anders geen fouten meer maken.
- B** AI kan nuttig zijn, maar leren vraagt ook om eigen moeite en traag denken.
- C** AI maakt vooral zwakke studenten sterker, omdat zij sneller complete teksten krijgen.
- D** AI-samenvattingen zijn beter dan theoretische artikelen.

Laat onzekerheid toe in het publieke gesprek

Context: Deze tekst komt uit een opinierubriek en gaat over twijfel en zekerheid in het publieke debat.

Laat onzekerheid toe in het publieke gesprek

Wie tegenwoordig op televisie of sociale media zegt dat een kwestie ingewikkeld is, verliest vaak het gesprek van iemand die precies weet hoe het zit. De stellige spreker past beter in het ritme van het publieke debat. Hij levert een duidelijke quote, een korte kop en een fragment dat gemakkelijk gedeeld kan worden. De twijfelaar komt aarzelend over, zelfs als hij beter geïnformeerd is.

Dat is jammer, want onzekerheid is geen teken dat iemand niets weet. In veel domeinen is onzekerheid juist het gevolg van kennis. Een arts kan uitleggen dat een behandeling waarschijnlijk helpt, maar ook bijwerkingen heeft. Een klimaatonderzoeker kan een ontwikkeling met grote waarschijnlijkheid beschrijven zonder exact te voorspellen hoe elke wijk eruit zal zien. Een econoom kan een maatregel verdedigen en tegelijk erkennen dat menselijk gedrag moeilijk te sturen is.

Toch doen we alsof alleen absolute zekerheid betrouwbaar is. Politici worden afgerekend op twijfel, bestuurders op bijstelling en deskundigen op voorzichtigheid. Wie later zegt dat nieuwe gegevens tot een andere conclusie leiden, krijgt al snel het verwijt te draaien. Daardoor ontstaat een vreemde prikkel: beter luid en onvolledig dan zorgvuldig en voorlopig.

Die prikkel heeft gevolgen voor de kwaliteit van besluiten. Als bestuurders vooral beloond worden voor onwrikbaarheid, zullen zij zwakke signalen minder snel delen. Als deskundigen bang zijn dat elke nuance als gebrek aan overtuiging wordt uitgelegd, houden zij hun voorbehoud achter. Het publiek krijgt dan wel duidelijke taal, maar niet noodzakelijk een eerlijk beeld van de risico's en onzekerheden die bij beleid horen.

Een klein voorbeeld laat zien dat we in het dagelijks leven veel redelijker omgaan met onzekerheid. Niemand verwacht dat een weerapp met honderd procent zekerheid voorspelt of het om 15.00 uur regent. We nemen een jas mee als de kans groot genoeg is en passen onze plannen aan als de verwachting verandert. Dat vinden we normaal. Waarom zouden we bij ingewikkelder maatschappelijke kwesties dan doen alsof verstandig handelen pas mogelijk is wanneer alle onzekerheid verdwenen is?

Dat betekent niet dat twijfel een excuus mag worden om beslissingen eindeloos uit te stellen. Sommige bestuurders verschuilen zich achter onderzoek omdat kiezen politiek risico heeft. Ook dat is schadelijk. Een samenleving heeft richting nodig, juist wanneer niet alles bekend is. De kunst is dus niet om onzekerheid te vieren, maar om haar eerlijk mee te nemen in besluiten.

Journalisten kunnen daarbij helpen. Zij zouden niet alleen moeten vragen: 'Wat is uw oplossing?', maar ook: 'Waarover bent u onzeker?' en 'Welke gegevens zouden uw mening kunnen veranderen?' Zulke vragen maken een gesprek niet zwakker, maar sterker. Ze laten zien of iemand een standpunt heeft omdat hij feiten heeft gewogen, of omdat hij zich geen twijfel kan permitteren.

Ook de vorm van nieuws speelt een rol. Een debat waarin twee gasten ieder dertig seconden krijgen, nodigt uit tot slogans. Een interview waarin ruimte is voor voorwaarden, scenario's en tegenargumenten maakt onzekerheid zichtbaarder. Dat is minder spectaculair, maar mogelijk informatiever. De vraag is dus niet alleen wat sprekers durven zeggen, maar ook welk soort gesprek wij organiseren.

Ook burgers hebben daarin een rol. We kunnen leren luisteren naar iemand die zijn oordeel nuanceert zonder meteen te denken dat hij geen ruggengraat heeft. Een besluit dat ruimte laat voor bijstelling is niet automatisch halfslachtig. Het kan juist verstandiger zijn dan een besluit dat zijn eigen onzekerheid ontkent.

Meer onzekerheid in het publieke gesprek betekent dus niet minder daadkracht. Het betekent dat daadkracht verbonden blijft met werkelijkheid. Wie zegt wat hij weet, wat hij niet weet en wat hij gaat doen als de

feiten veranderen, verdient meer vertrouwen dan wie alleen zekerheid uitstraalt. Zekerheid klinkt prettig, maar verantwoord handelen begint vaak met de zin: dit weten we nog niet.

Vraag 14. Hoe kijkt de schrijver aan tegen stellige sprekers in het publieke debat?

- A** Zij krijgen vaak aandacht, maar zijn daardoor niet automatisch beter geïnformeerd.
- B** Zij zijn betrouwbaarder omdat zij minder aarzelen.
- C** Zij verliezen meestal het gesprek van deskundige twijfelaars.

Vraag 15. Wat wil de schrijver aantonen met de voorbeelden van de arts, klimaatonderzoeker en econoom?

- A** dat onzekerheid in veel vakgebieden juist met deskundigheid kan samengaan
- B** dat deskundigen minder duidelijke adviezen geven dan vroeger
- C** dat medische onzekerheid groter is dan economische onzekerheid

Vraag 16. Waarom noemt de schrijver de weerapp?

- A** om te laten zien dat mensen in gewone situaties kunnen handelen zonder volledige zekerheid
- B** om te bewijzen dat maatschappelijke kwesties even eenvoudig zijn als het weer
- C** om duidelijk te maken dat voorspellingen nooit betrouwbaar zijn

Vraag 17. Welk risico van twijfel noemt de schrijver ook?

- A** Twijfel kan worden gebruikt om moeilijke beslissingen uit te stellen.
- B** Twijfel zorgt ervoor dat burgers geen enkele richting meer nodig hebben.
- C** Twijfel maakt deskundigen altijd onbetrouwbaar.

Vraag 18. Welke taak ziet de schrijver voor journalisten?

- A** Zij moeten vooral korte, stellige antwoorden afdwingen.
- B** Zij moeten vragen naar onzekerheden en naar feiten die een mening kunnen veranderen.
- C** Zij moeten deskundigen beschermen tegen kritische vragen.

Vraag 19. Hoe kun je de hoofdgedachte van deze tekst het beste samenvatten?

- A** Meer ruimte voor onzekerheid maakt publiek handelen zorgvuldiger, zonder daadkracht onmogelijk te maken.
- B** Alle maatschappelijke beslissingen moeten worden uitgesteld tot deskundigen volledige zekerheid hebben.
- C** Twijfel is vooral nuttig omdat zij politici helpt verantwoordelijkheid te vermijden.

Van missie naar leeruitkomsten

Context: Deze tekst komt uit een studietekst voor een opleiding Onderwijskunde.

Van missie naar leeruitkomsten

Opleidingen in het hoger onderwijs formuleren graag een missie en een visie. Zulke teksten beloven vaak dat studenten kritische professionals worden die verantwoord handelen in een veranderende samenleving. Op zichzelf is daar weinig mis mee, maar een missie verandert pas iets aan het onderwijs als zij wordt vertaald naar leeruitkomsten, opdrachten en beoordelingscriteria.

Hogeschool Delta gebruikte die gedachte bij de vernieuwing van de opleiding Built Environment. De opleiding wilde niet langer uitsluitend beschrijven welke vakken studenten volgden, maar vooral wat afgestudeerden aantoonbaar moesten kunnen. De missie bleef breed: studenten opleiden die technische kennis verbinden met maatschappelijke verantwoordelijkheid. De leeruitkomsten maakten die missie concreter.

Een leeruitkomst beschrijft wat een student aan het einde van een onderdeel kan laten zien. Zo werd 'duurzaam denken' niet als losse waarde opgenomen, maar vertaald naar opdrachten waarin studenten materiaalkeuzes moesten onderbouwen, belangen van bewoners moesten wegen en de gevolgen voor onderhoudskosten moesten berekenen. Daarmee werd duurzaamheid niet een slogan naast het curriculum, maar een criterium binnen het werk van de student.

De opleiding betrok werkgevers, docenten, studenten en alumni bij het formuleren van de nieuwe leeruitkomsten. Dat was niet alleen bedoeld om draagvlak te creëren. Werkgevers konden aangeven welke situaties jonge professionals in de praktijk tegenkomen. Studenten konden laten zien waar opdrachten onduidelijk waren. Alumni herkenden juist welke vaardigheden zij pas na hun studie hadden gemist. Door die perspectieven te combineren, werd de vernieuwing minder afhankelijk van de voorkeur van een kleine projectgroep.

Een belangrijk begrip in het nieuwe programma is de verticale lijn. Daarmee bedoelt de opleiding dat een vaardigheid niet in een enkel vak wordt afgevinkt, maar in opeenvolgende jaren terugkomt met toenemende complexiteit. Samenwerken begint bijvoorbeeld met taakverdeling in een klein project, wordt later uitgebreid met feedback geven aan externe partners en eindigt in het afwegen van conflicterende belangen in een gebiedsontwikkeling.

Bij het ontwerpen van die verticale lijnen ontdekte de projectgroep dat veel bestaande opdrachten al bruikbaar waren, maar dat de samenhang ontbrak. Een student schreef in het eerste jaar een reflectie, gaf in het tweede jaar een presentatie en maakte in het derde jaar een adviesrapport, zonder dat duidelijk was hoe deze taken op elkaar voortbouwden. Door per vaardigheid een opbouw te beschrijven, konden docenten beter zien waar herhaling nodig was en waar juist een stap omhoog verwacht mocht worden.

Om te voorkomen dat brede vaardigheden vaag blijven, werkt de opleiding met portfolio's. Studenten verzamelen daarin producten, reflecties en feedback. Een portfolio is niet bedoeld als map met bewijzen die zo dik mogelijk moet worden. Het moet laten zien hoe een student zich ontwikkelt en welke keuzes hij kan verantwoorden. Een docent beoordeelt dus niet alleen of een berekening klopt, maar ook of de student kan uitleggen waarom een gekozen oplossing past bij de situatie.

De vernieuwing kostte meer tijd dan verwacht. Sommige docenten vreesden dat vakkennis onder druk zou komen te staan als er zoveel aandacht ging naar vaardigheden. De projectgroep koos daarom niet voor minder vakinhoud, maar voor andere opdrachten. In plaats van een apart tentamen over bouwfysica kregen studenten bijvoorbeeld een ontwerp vraag waarin zij bouwfysische kennis moesten gebruiken om een advies te onderbouwen.

Ook de beoordeling moest worden aangepast. Bij een traditioneel tentamen is relatief gemakkelijk vast te stellen of een antwoord goed of fout is. Bij een portfolio of ontwerp advies spelen meer criteria tegelijk. De opleiding ontwikkelde daarom beoordelingsrubrics waarin vakinhoud, onderbouwing, samenwerking en professionele

communicatie apart zichtbaar zijn. Dat maakte de beoordeling niet eenvoudiger, maar wel bespreekbaarder voor studenten en docenten.

Het voorbeeld van Hogeschool Delta laat zien dat missie, visie en leeruitkomsten geen losstaande documenten moeten zijn. Een missie geeft richting, een visie beschrijft het gewenste toekomstbeeld en leeruitkomsten maken zichtbaar wat studenten in dat licht moeten kunnen. Pas wanneer die drie niveaus met elkaar verbonden zijn, helpen ze bij keuzes over onderwijs, toetsing en begeleiding.

Vraag 20. Hoe verhouden missie en leeruitkomsten zich volgens de tekst tot elkaar?

- A Leeruitkomsten maken concreet wat de missie in het onderwijs betekent.
- B Leeruitkomsten vervangen de missie, omdat een brede missie weinig waarde heeft.
- C Missie en leeruitkomsten zijn twee namen voor hetzelfde document.

Vraag 21. Waarom werd duurzaamheid niet als losse waarde opgenomen?

- A Omdat werkgevers duurzaamheid niet belangrijk genoeg vonden.
- B Omdat duurzaamheid binnen opdrachten en beoordelingscriteria zichtbaar moest worden.
- C Omdat studenten duurzaamheid al volledig beheersten.

Vraag 22. Waarom betrok de opleiding verschillende groepen bij de vernieuwing?

- A om de vernieuwing te baseren op praktijkervaringen en verschillende perspectieven
- B om de verantwoordelijkheid voor de beoordeling aan werkgevers over te dragen
- C om te voorkomen dat alumni nog kritiek konden leveren

Vraag 23. Wat wordt bedoeld met de 'verticale lijn' in het programma?

- A Een vaardigheid komt in verschillende jaren terug en wordt steeds complexer.
- B Studenten volgen elk jaar precies dezelfde vakken in dezelfde volgorde.
- C Een docent beoordeelt alle opdrachten van een student alleen.

Vraag 24. Waarvoor gebruikt de opleiding portfolio's?

- A om te laten zien hoe studenten zich ontwikkelen en keuzes verantwoorden
- B om alle vakkennis uit het programma te vervangen
- C om studenten zoveel mogelijk losse bewijzen te laten verzamelen

Vraag 25. Wat is het doel van deze tekst?

- A uitleggen hoe missie, visie en leeruitkomsten in een opleiding met elkaar verbonden kunnen worden
- B studenten overtuigen om voor Hogeschool Delta te kiezen
- C bewijzen dat brede vaardigheden belangrijker zijn dan vakkennis

Brongebruik in de tijd van korte samenvattingen

Context: Deze tekst komt van de website van een universiteit en gaat over brongebruik door studenten.

Brongebruik in de tijd van korte samenvattingen

Universiteiten waarschuwen studenten al jaren voor plagiaat. Toch verschuift het probleem. Het gaat niet meer alleen om stukken tekst letterlijk overnemen zonder bronvermelding. Studenten gebruiken samenvattingsapps, AI-hulpmiddelen en gedeelde online notities. Daardoor wordt het lastiger om te zien waar een idee vandaan komt en wanneer een eigen formulering eigenlijk te veel leunt op het werk van iemand anders.

Een onderzoek onder eerstejaarsstudenten van Universiteit Westdam laat dat zien. Bijna iedereen wist dat letterlijk kopiëren verboden is. Veel minder studenten konden uitleggen wanneer een parafrase voldoende eigen was, of hoe zij moesten verwijzen naar een samenvatting die door een digitaal hulpmiddel was gemaakt. Een opvallend aantal studenten dacht dat bronvermelding niet nodig was wanneer zij de oorspronkelijke tekst zelf niet hadden gelezen.

Volgens informatiespecialist Elena Vermeer is dat misverstand begrijpelijk, maar gevaarlijk. 'Een samenvatting is geen neutraal venster op een bron. Iemand, of een systeem, heeft gekozen wat belangrijk is en wat wegvalt. Als je die samenvatting gebruikt, gebruik je dus nog steeds het denkwerk van een ander.' Zij vindt dat studenten al in de eerste weken moeten leren hoe kennis door bronnen wordt opgebouwd.

Daarbij gaat het niet alleen om correcte verwijzingen. Studenten moeten ook leren dat een bron een bepaalde functie heeft in een redenering. Soms gebruik je een bron om een feit te onderbouwen, soms om een begrip te definiëren en soms juist om een tegenstelling te laten zien. Wie die functie niet benoemt, kan wel een nette literatuurlijst maken, maar nog steeds onduidelijk schrijven.

De universiteit begint daarom met korte bronopdrachten in plaats van pas in te grijpen bij de scriptie. Studenten krijgen bijvoorbeeld drie teksten over hetzelfde onderwerp en moeten aangeven welke bron zij voor welke vraag zouden gebruiken. Daarna bespreken zij niet alleen de juiste verwijzing, maar ook de betrouwbaarheid, actualiteit en functie van de bron. Een wetenschappelijk artikel, een opinietekst en een beleidsrapport kunnen allemaal bruikbaar zijn, maar niet voor hetzelfde doel.

Een tweede maatregel is dat docenten vaker laten zien hoe zij zelf met bronnen omgaan. In een werkcollege kan een docent bijvoorbeeld hardop vergelijken waarom het ene artikel geschikt is voor de theorie en het andere alleen voor een actueel voorbeeld. Studenten horen dan dat brongebruik geen administratieve stap aan het einde is, maar een reeks inhoudelijke keuzes tijdens het lezen en schrijven.

Docent sociologie Bram Savelberg ondersteunt die aanpak. Hij merkte dat studenten vaak pas feedback kregen op brongebruik wanneer een groot werkstuk al bijna klaar was. 'Dan voelt de correctie als straf. Als je studenten eerder laat oefenen met kleine keuzes, wordt brongebruik onderdeel van denken, niet alleen van netjes afwerken.' Volgens hem moeten opleidingen bovendien voorbeelden tonen van twijfelgevallen, omdat juist die situaties studenten voorbereiden op zelfstandig onderzoek.

Strengere controle blijft nodig, zegt Vermeer, zeker bij opzettelijke fraude. Maar opsporing alleen lost het probleem niet op. Studenten moeten begrijpen waarom brongebruik belangrijk is: niet om een voetnotenritueel tevreden te stellen, maar om zichtbaar te maken op wiens werk je voortbouwt en waar jouw eigen bijdrage begint.

Die uitleg is volgens Vermeer extra belangrijk voor internationale studenten. Zij komen soms uit onderwijs-culturen waarin het letterlijk reproduceren van gezaghebbende teksten juist als respectvol wordt gezien. Dat betekent niet dat regels moeten worden aangepast, maar wel dat opleidingen expliciet moeten maken welke academische conventies hier gelden en waarom.

De universiteit verwacht niet dat alle onduidelijkheid verdwijnt. Nieuwe hulpmiddelen zullen blijven verschijnen. Juist daarom wil zij minder nadruk leggen op losse regels en meer op bronbewustzijn. Wie begrijpt welke rol een bron speelt in een redenering, kan ook bij nieuwe technologie beter beoordelen wat eerlijk en zorgvuldig is.

Vraag 26. Wat liet het onderzoek onder eerstejaarsstudenten zien?

- A** Studenten weten meestal dat letterlijk kopiëren verboden is, maar twifelen over parafraseren en digitale samenvattingen.
- B** Studenten vinden bronvermelding alleen nodig bij wetenschappelijke artikelen.
- C** Studenten lezen de oorspronkelijke tekst altijd voordat zij een samenvatting gebruiken.

Vraag 27. Waarom noemt Vermeer een samenvatting 'geen neutraal venster op een bron'?

- A** Omdat in een samenvatting keuzes zijn gemaakt over wat belangrijk is.
- B** Omdat samenvattingen nooit informatie uit bronnen bevatten.
- C** Omdat studenten samenvattingen altijd zelf schrijven.

Vraag 28. Waarom start de universiteit met korte bronopdrachten?

- A** om studenten vroeg te laten oefenen met bronkeuze, betrouwbaarheid en verwijzing
- B** om scripties voortaan zonder bronvermelding te laten schrijven
- C** om digitale hulpmiddelen volledig uit het onderwijs te verwijderen

Vraag 29. Wat wil Savelberg duidelijk maken met zijn citaat?

- A** Brongebruik moet vroeg geoefend worden, zodat het deel wordt van het denken.
- B** Feedback op brongebruik moet vooral als straf worden ervaren.
- C** Studenten kunnen brongebruik pas leren bij hun scriptie.

Vraag 30. Wat is de hoofdgedachte van deze tekst?

- A** Nieuwe hulpmiddelen maken brongebruik minder vanzelfsprekend, daarom moeten universiteiten studenten er actief in begeleiden.
- B** Universiteiten kunnen plagiaat vooral oplossen door strengere software te gebruiken.
- C** Studenten hoeven bronnen niet te vermelden als zij alleen een samenvatting gebruiken.

Introductiegids Buurtteam Horizon

Context: Dit is een introductiegids voor medewerkers en vrijwilligers van Buurtteam Horizon. Lees eerst de vraag en zoek het antwoord in de tekst.

Introductiegids Buurtteam Horizon

1. Buurtteam Horizon

Buurtteam Horizon ondersteunt inwoners die tijdelijk hulp nodig hebben bij wonen, administratie, gezondheid, opvoeding of contact met instanties. Medewerkers werken in wijkteams en leggen huisbezoeken af. Vrijwilligers kunnen praktische ondersteuning bieden, zoals meegaan naar een afspraak of oefenen met formulieren. Deze gids beschrijft de belangrijkste afspraken voor medewerkers en vrijwilligers.

2. Aanspreekpunten

De teamcoördinator is het eerste aanspreekpunt voor inhoudelijke vragen over casussen, veiligheid en samenwerking met andere organisaties. De planner is verantwoordelijk voor roosters, ziekmeldingen en wijzigingen in huisbezoeken. De bereikbaarheidsdienst is bedoeld voor dringende situaties buiten kantooruren. Niet-dringende vragen worden op de eerstvolgende werkdag behandeld.

Onderwerp	Contact	Termijn
Ziekmelding	Planner telefonisch	voor 08.00 uur
Rooster ruilen	Roosterportaal	minstens 48 uur vooraf
Incident zonder acuut gevaar	Teamcoördinator en elektronisch dossier	binnen 24 uur
Declaratie	Medewerkersportaal	binnen 30 dagen

3. Ziekmelding en rooster

Bent u ziek op een werkdag, bel dan voor 08.00 uur de planner. Een e-mail, chatbericht of bericht via een collega is niet voldoende. Wordt u na 08.00 uur onverwacht ziek, bijvoorbeeld door een ongeval onderweg, dan belt u direct de planner en de bereikbaarheidsdienst. Heeft u dezelfde dag een afspraak met een client, dan informeert u ook uw teamcoördinator, zodat die kan beslissen of de afspraak wordt overgenomen of verplaatst.

Een dienst ruilen kan alleen via het roosterportaal. Dien het verzoek minstens 48 uur van tevoren in. De ruil is pas geldig nadat de planner deze heeft goedgekeurd. Goedkeuring wordt geweigerd als de vervanger niet beschikt over de vereiste bevoegdheid voor een geplande taak, bijvoorbeeld medicatiecontrole of een gesprek waarbij een tolk is aangevraagd.

Wie structureel andere werktijden nodig heeft, bespreekt dit niet via losse ruilverzoeken maar in een planningsgesprek met de teamcoördinator. Denk aan mantelzorg, opleiding of herstel na ziekte. De coördinator kijkt dan samen met de medewerker of tijdelijke aanpassing mogelijk is zonder dat clientafspraken of bereikbaarheid in gevaar komen.

4. Clientdossier en privacy

Alle inhoudelijke informatie over clienten staat in het elektronisch clientdossier. U mag dit dossier alleen openen via een beveiligde laptop of telefoon van Horizon en met tweestapscontrole. Het is niet toegestaan clientgegevens te versturen naar een prive-e-mailadres, op te slaan in een persoonlijke cloud of te bespreken in openbare ruimten. Papieren aantekeningen tijdens een huisbezoek zijn alleen toegestaan als zij dezelfde dag worden verwerkt in het elektronisch dossier en daarna worden vernietigd.

Werken vanuit huis is toegestaan voor administratieve taken, mits u de beveiligde verbinding gebruikt en geen papieren dossiers mee naar huis neemt. Vrijwilligers hebben geen toegang tot het elektronisch clientdossier. Zij ontvangen alleen de informatie die nodig is voor hun opdracht, bijvoorbeeld een afspraaklocatie of een aandachtspunt rond bereikbaarheid.

Twijfelt u of informatie gedeeld mag worden met een school, woningcorporatie of zorgverlener, vraag dan eerst toestemming aan de client en overleg met de teamcoördinator. Alleen bij wettelijke meldplichten of acuut gevaar kan informatie zonder toestemming worden gedeeld. Leg in dat geval altijd vast welke afweging is gemaakt.

5. Huisbezoeken en veiligheid

Controleer voor een eerste huisbezoek altijd de veiligheidsnotitie in het dossier. Ga niet alleen naar een adres waar recent agressie, ernstige verwaarlozing of dreiging is gemeld. In dat geval bepaalt de teamcoördinator of het bezoek met twee medewerkers plaatsvindt of op kantoor wordt gepland. Voelt u zich tijdens een bezoek onveilig, beeindigt het gesprek dan rustig en verlaat de woning zodra dat kan.

Bij acuut gevaar belt u eerst 112. Daarna belt u de bereikbaarheidsdienst of, tijdens kantooruren, de teamcoördinator. Bij zorgen zonder acuut gevaar, zoals vervuiling, eenzaamheid of vermoedelijke schulden, noteert u uw observatie dezelfde dag in het elektronisch dossier en bespreekt u deze in het eerstvolgende casusoverleg.

6. Declaraties en scholing

Reiskosten met het openbaar vervoer worden vergoed wanneer u een betaalbewijs toevoegt. Gebruik van een eigen auto wordt alleen vergoed na voorafgaande schriftelijke toestemming van de teamcoördinator. Die toestemming wordt meestal gegeven wanneer een locatie niet redelijk met het openbaar vervoer bereikbaar is of wanneer u materialen moet vervoeren. Parkeerkosten worden alleen vergoed als zij direct samenhangen met een huisbezoek of verplichte training.

Declaraties dienen binnen 30 dagen na de activiteit te worden ingediend via het medewerkersportaal. Scholingskosten worden vergoed wanneer de training in het jaarlijkse scholingsplan staat of wanneer de teamcoördinator vooraf schriftelijk toestemming heeft gegeven. Vrijwilligers kunnen geen scholingskosten declareren, tenzij de training door Horizon verplicht is gesteld.

Voor congressen en studiedagen geldt een aparte afspraak. Deelname onder werktijd kan alleen wanneer de bijeenkomst aantoonbaar aansluit bij het teamplan. Een medewerker schrijft na afloop een korte terugkoppeling voor collega's. Zonder die terugkoppeling kan de teamcoördinator een volgend verzoek om deelname weigeren.

7. Geschenken en belangenverstrengeling

Een klein bedankje van een client, zoals een kaart of een doosje chocolade, mag u aannemen als de waarde niet hoger is dan EUR 10. Geld, cadeaubonnen en geschenken boven EUR 10 worden niet aangenomen. Meld elk aangeboden geschenk in het dossier en bij uw teamcoördinator, ook wanneer u het geschenk weigert. Medewerkers behandelen geen casussen van familieleden, vrienden of burens met wie zij intensief contact hebben.

8. Klachten en incidenten

Een client kan ontevredenheid eerst bespreken met de betrokken medewerker of de teamcoördinator. Wil de client een formele klacht indienen, dan verwijst u naar de klachtenfunctionaris. De klachtenfunctionaris bevestigt de ontvangst binnen twee werkdagen en geeft binnen zes weken een schriftelijke reactie. Incidenten rond veiligheid, privacy of grensoverschrijdend gedrag meldt u binnen 24 uur bij de teamcoördinator en in het elektronisch dossier.

Vraag 31. Lina werkt thuis en wil informatie over een client controleren. Wat mag zij volgens de gids doen?

- A** Het dossier naar haar prive-e-mailadres sturen zodat zij rustig kan lezen.
- B** Het elektronisch dossier openen via een beveiligde verbinding en een apparaat van Horizon.
- C** Papieren dossiers mee naar huis nemen als zij die de volgende dag terugbrengt.

Vraag 32. Samira is ziek en heeft dezelfde dag een afspraak met een client. Wat moet zij doen?

- A** Alleen een chatbericht naar een collega sturen.
- B** Voor 08.00 uur de planner bellen en ook de teamcoördinator informeren.
- C** Wachten tot de client zelf contact opneemt.

Vraag 33. Rachid wil zijn dienst van vrijdag ruilen. Hij dient dinsdag een verzoek in via het roosterportaal. Zijn vervanger heeft de vereiste bevoegdheid. Wanneer is de ruil geldig?

- A** Zodra Rachid het verzoek in het portaal heeft gezet.
- B** Pas nadat de planner de ruil heeft goedgekeurd.
- C** Alleen als de teamcoördinator ook scholingskosten vergoedt.

Vraag 34. Meral gaat naar een verplichte training op een locatie die slecht bereikbaar is met openbaar vervoer. Zij wil met haar eigen auto gaan. Wat is daarvoor nodig?

- A** vooraf schriftelijke toestemming van de teamcoördinator
- B** een verklaring van de klachtenfunctionaris
- C** een melding in het clientdossier na afloop

Vraag 35. Een client biedt Joost een cadeau aan ter waarde van EUR 15. Wat moet Joost doen?

- A** Het cadeau aannemen, omdat het om een bedankje gaat.
- B** Het cadeau niet aannemen en het aanbod melden.
- C** Het cadeau aannemen als hij het niet in het dossier zet.

Vraag 36. Tijdens een huisbezoek ziet vrijwilliger Eva dat er acuut gevaar is. Wat moet zij eerst doen?

- A** Eerst het incident in het elektronisch dossier zetten.
- B** Eerst 112 bellen.
- C** Wachten tot het volgende casusoverleg.

Answer Key

Use the evidence note to find the answer in the Dutch text. If you guessed, count it as a review item even when it was correct.

Vraag 1: A

Evidence: Medewerkers zetten onderwerpen op de agenda omdat ze er ergens mee heen moeten, niet omdat duidelijk is wat er met het onderwerp moet gebeuren.

The phrase describes topics that are parked in a meeting without a clear purpose or decision path.

Vraag 2: B

Evidence: Haar eerste advies is daarom: schrijf bij elk agendapunt de gewenste opbrengst.

The first advice is not about meeting length, but about the intended result of the agenda item.

Vraag 3: B

Evidence: Deelnemers kunnen dan bepalen waarover echt discussie nodig is.

The preparation rule helps participants focus the discussion instead of reacting to details.

Vraag 4: B

Evidence: Tijdens het overleg adviseert Blom om kritiek te koppelen aan het effect op het werk.

Option B names the work effect and keeps the issue businesslike.

Vraag 5: A

Evidence: Dwing zo iemand dus niet tot een onmiddellijk standpunt, maar vraag welke informatie nog ontbreekt.

The text explicitly warns against forcing an immediate opinion.

Vraag 6: A

Evidence: Wie voorzitter is, zorgt dat praten wordt omgezet in handelen.

The whole text gives practical advice for making meetings useful and action-oriented.

Vraag 7: B

Evidence: Wanneer helpt technologie om beter te leren, en wanneer neemt zij het leren juist over?

The text frames the issue as a learning question, not only as a policy question.

Vraag 8: A

Evidence: Een automatisch antwoord is pas nuttig als de student genoeg weet om dat antwoord te beoordelen.

The calculator example supports the point that tools require understanding.

Vraag 9: A

Evidence: Een chatbot levert echter direct een tekst die samenhangend klinkt.

The phrase refers to the attractive speed and fluency of AI output.

Vraag 10: B

Evidence: Studenten die eerst zelf een analyse schreven en daarna AI gebruikten, betere vragen stelden aan de chatbot.

The first group used AI to check and deepen their own analysis.

Vraag 11: B

Evidence: Belangrijke nuances zijn verdwenen... de onderlinge spanning tussen die begrippen raakt uit beeld.

The risk is not that all concepts disappear, but that their relation becomes too simple.

Vraag 12: A

Evidence: Daarmee wordt niet alleen het eindproduct beoordeeld, maar ook de manier waarop de student tot dat product is gekomen.

The process report reveals questions, selection, and rejection.

Vraag 13: B

Evidence: AI kan een gesprekspartner zijn... Maar leren vraagt ook om trage momenten waarin je zelf vastloopt.
The writer neither bans AI nor celebrates it without limits.

Vraag 14: A

Evidence: De stellige spreker past beter in het ritme van het publieke debat... zelfs als hij beter geïnformeerd is.
The writer contrasts public reward with actual knowledge.

Vraag 15: A

Evidence: In veel domeinen is onzekerheid juist het gevolg van kennis.
The examples illustrate the preceding general claim.

Vraag 16: A

Evidence: We nemen een jas mee als de kans groot genoeg is en passen onze plannen aan als de verwachting verandert.
The weather app is an everyday analogy for acting under uncertainty.

Vraag 17: A

Evidence: Sommige bestuurders verschuilen zich achter onderzoek omdat kiezen politiek risico heeft.
The writer includes a limitation: uncertainty should not become an excuse for endless delay.

Vraag 18: B

Evidence: Zij zouden niet alleen moeten vragen... 'Waarover bent u onzeker?' en 'Welke gegevens zouden uw mening kunnen veranderen?'
The writer wants journalism to make the limits of claims visible.

Vraag 19: A

Evidence: Meer onzekerheid in het publieke gesprek betekent dus niet minder daadkracht.
The conclusion links honest uncertainty with responsible action.

Vraag 20: A

Evidence: De leeruitkomsten maakten die missie concreter.
The text repeatedly describes learning outcomes as the practical translation of the mission.

Vraag 21: B

Evidence: Daarmee werd duurzaamheid niet een slogan naast het curriculum, maar een criterium binnen het werk van de student.
The value is integrated into tasks instead of being mentioned separately.

Vraag 22: A

Evidence: Door die perspectieven te combineren, werd de vernieuwing minder afhankelijk van de voorkeur van een kleine projectgroep.
The text lists what each group contributed and then explains the benefit.

Vraag 23: A

Evidence: Een vaardigheid... in opeenvolgende jaren terugkomt met toenemende complexiteit.
The example of collaboration shows progression across years.

Vraag 24: A

Evidence: Het moet laten zien hoe een student zich ontwikkelt en welke keuzes hij kan verantwoorden.
The text explicitly says the portfolio is not just a thick evidence folder.

Vraag 25: A

Evidence: Pas wanneer die drie niveaus met elkaar verbonden zijn, helpen ze bij keuzes over onderwijs, toetsing en begeleiding.
The text is explanatory and uses Hogeschool Delta as an example.

Vraag 26: A

Evidence: Bijna iedereen wist dat letterlijk kopiëren verboden is. Veel minder studenten konden uitleggen wanneer een parafraze voldoende eigen was...

The research shows partial knowledge: obvious copying is known, grey areas are not.

Vraag 27: A

Evidence: Iemand, of een systeem, heeft gekozen wat belangrijk is en wat wegvalt.

A summary reflects selection and interpretation.

Vraag 28: A

Evidence: Studenten krijgen bijvoorbeeld drie teksten... Daarna bespreken zij... betrouwbaarheid, actualiteit en functie van de bron.

The assignments are preventive practice before large papers.

Vraag 29: A

Evidence: Als je studenten eerder laat oefenen met kleine keuzes, wordt brongebruik onderdeel van denken.

His quote supports early, formative practice.

Vraag 30: A

Evidence: Juist daarom wil zij minder nadruk leggen op losse regels en meer op bronbewustzijn.

The text emphasises education and source awareness in response to new tools.

Vraag 31: B

Evidence: U mag dit dossier alleen openen via een beveiligde laptop of telefoon van Horizon... Werken vanuit huis is toegestaan... mits u de beveiligde verbinding gebruikt.

Home administration is allowed only through the secured Horizon setup; private email and paper dossiers are excluded.

Vraag 32: B

Evidence: Bel dan voor 08.00 uur de planner... Heeft u dezelfde dag een afspraak met een client, dan informeert u ook uw teamcoördinator.

The general sickness rule combines with the extra client-appointment condition.

Vraag 33: B

Evidence: De ruil is pas geldig nadat de planner deze heeft goedgekeurd.

Even when timing and competence are in order, approval is still required.

Vraag 34: A

Evidence: Gebruik van een eigen auto wordt alleen vergoed na voorafgaande schriftelijke toestemming van de teamcoördinator.

Poor public-transport access can justify permission, but permission must be written and beforehand.

Vraag 35: B

Evidence: Geschenken boven EUR 10 worden niet aangenomen. Meld elk aangeboden geschenk in het dossier en bij uw teamcoördinator.

EUR 15 is above the allowed maximum, and every offered gift must be reported.

Vraag 36: B

Evidence: Bij acuut gevaar belt u eerst 112.

Acute danger has a clear priority: emergency services first.

Ready for more B2 reading practice?

Continue with B2 reading theory, exam-style texts, evidence explanations, and timed practice sessions.

[B2 theory lessons](#) [Long exam-style reading tasks](#) [Immediate feedback](#) [Practice by text type](#)

Start the B2 reading course: [Inburgering.org](https://inburgering.org)