

Programma van Inhoud en Toetsing (PIT)

| Vak: Nederlands, cursus lezen | | Klas: B1 | |
|--|--|---|--|
| Algemene informatie: | Wat moet je kennen: | Wat moet je kunnen: | Toetsing: |
| <p>Lesperiode: 1</p> <p>Methode: Nieuw Nederlands 7^e editie</p> <p>Cursus lezen hoofdstuk 1 Paragraaf 1: strategieën (blz. 10) Paragraaf 2: onderwerp en hoofdgedachte (blz. 18) Paragraaf 3: tekstdoelen en tekstsoorten (blz. 26) Paragraaf 4: alinea's en kernzinnen (blz. 30) Paragraaf 5: inleiding en slot (blz. 36) Paragraaf 6: deelonderwerpen (blz. 42)</p> <p>Extra materiaal/websites: Zelf kranten lezen Jeugdjournaal kijken Nieuw Nederlands online (paragraaf 8)</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Lees- en luisterstrategieën gebruiken om bepaalde informatie uit een tekst te halen. • Woordraadstrategieën gebruiken om de betekenis van onbekende woorden te vinden. • Het onderwerp en de hoofdgedachte van een tekst of filmpje te bepalen • Tekstdoelen bepalen. • Kernzin van een alinea bepalen. • Inleiding en slot van een tekst herkennen. • Deelonderwerpen in een tekst herkennen. | <ul style="list-style-type: none"> • Je manier van lezen en luisteren aanpassen aan het lees- of luisterdoel. • De betekenis van onbekende woorden ontdekken door woordraadstrategieën te gebruiken of op te zoeken in een (online) woordenboek. • Begrijpelijk en gevarieerd schrijven door synoniemen, omschrijvingen, voorbeelden en tegenstellingen te gebruiken. • Het onderwerp van een tekst en fragment bepalen. • De hoofdgedachte van een tekst herkennen. • Schrijven met een duidelijke hoofdgedachte. • Verschil herkennen tussen activerende, amuserende, informerende, instruerende en overtuigende teksten. • Schrijven en spreken met een duidelijk doel. • De kernzinnen in alinea's bepalen. Alinea schrijven met een duidelijke kernzin. • De inleiding, het middenstuk en het slot van een tekst herkennen en kunnen schrijven. • De deelonderwerpen in het middenstuk van een tekst herkennen. • Mijn manier van lezen afstemmen op mijn leesdoel. • Aan de hand van een bouwplan een tekst schrijven met herkenbare deelonderwerpen | <p>Repetitie cursus leesvaardigheid Weging: 2X Herkansbaar: JA</p> |

Programma van Inhoud en Toetsing (PIT)

| Vak: Nederlands, ThemawEEK A 'Mens en dier' | | Klas: B1 | |
|--|--|--|--|
| Algemene informatie: | Wat moet je kennen: | Wat moet je kunnen: | Toetsing: |
| <p>Lesperiode: 1</p> <p>Methode: Nieuw Nederlands 7^e editie</p> <p>Thema A: Mens en dier (blz. 108 t/m 129)</p> <p>Extra materiaal: Afbeeldingen, film –en geluidsfragmenten (van de docent). Stappenplan schrijven (blz. 286) Stappenplan spreken (blz. 287)</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Meningen in een tekst herkennen. • De bedoeling van reclamefragmenten verwoorden en evalueren. • Tekstdoelen herkennen • Theorie over activerend schrijven • Een mening vormen over een tekst. • Verschillende soorten publiek • Het doel van een afbeelding • Intonatie, tempo en volume gebruiken bij het spreken | <ul style="list-style-type: none"> • meningen in een tekst herkennen • De bedoeling van reclamefragmenten verwoorden en evalueren • De bedoeling van teksten of tekstgedeeltes herkennen • Een relatie leggen tussen de tekst en algemene kennis en daarover een mening vormen • Rekening houden met en trouw blijven aan het schrijfdoel (activeren) • Weten welke kenmerken belangrijk zijn voor de lay-out van een folder • Schrijven met een herkenbaar schrijfdoel. • Intonatie, tempo en volume en gebaren correct gebruiken bij het spreken. • Een reclamespot of flyer maken. • Feedback geven en ontvangen. • Mijn product op basis van feedback verbeteren. | <p>Praktische opdracht ThemawEEK A (reclamespot/flyer) Weging: 1X Herkansbaar: NEE</p> |

Programma van Inhoud en Toetsing (PIT)

| Vak: Nederlands, fictie | | Klas: B1 | |
|--|---|--|---|
| Algemene informatie: | Wat moet je kennen: | Wat moet je kunnen: | Toetsing: |
| <p>Lesperiode: 1</p> <p>Methode: Nieuw Nederlands 7^e editie</p> <p>Cursus media hoofdstuk 2 Paragraaf 5: pitchen (blz. 58)</p> <p>Extra materiaal/websites: Document 'elevator pitch'</p> <p>Overig: Zie voorbeeldfilmpjes van elevator pitch (docent) Stappenplan presenteren (blz. 287)</p> | <ul style="list-style-type: none"> • De regels die horen bij het document 'elevator pitch' | <ul style="list-style-type: none"> • Naar aanleiding van een gelezen fictie -boek een elevator pitch houden, waarbij je de stappen volgt en uitvoert zoals in het document 'elevator pitch' staat uitgelegd. • Naar aanleiding van een gelezen fictie -boek een elevator pitch houden, waarbij je de stappen volgt en uitvoert zoals in het document 'elevator pitch' staat uitgelegd. • Enthousiast presenteren • Een korte voorbereide presentatie geven • Een presentatie beoordelen | <p>Mondelinge overhoring boekopdracht 1 (pitch) Weging: 1X Herkansbaar: NEE</p> |

Programma van Inhoud en Toetsing (PIT)

| Vak: Nederlands, cursus grammatica woordsoorten | | Klas: B1 | |
|--|---|--|--|
| Algemene informatie: | Wat moet je kennen: | Wat moet je kunnen: | Toetsing: |
| <p>Lesperiode: 1</p> <p>Methode: Nieuw Nederlands 7^e editie</p> <p>Cursus grammatica woordsoorten hoofdstuk 5</p> <p>Paragraaf 1: zelfstandig naamwoord en lidwoord (blz. 206)</p> <p>Paragraaf 3: bijvoeglijk naamwoord (blz. 210)</p> <p>Paragraaf 6: zelfstandig werkwoord en hulpwerkwoord (blz. 214)</p> <p>Paragraaf 8: persoonlijk en bezittelijk voornaamwoord (blz. 218)</p> <p>Paragraaf 10: voorzetsel (blz. 222)</p> <p>Paragraaf 12: bijwoord (blz. 226)</p> <p>Extra materiaal/websites: Jufmelis.nl Cambiumned.nl Nieuw Nederlands online</p> <p>Overig: Aantekeningen in de les</p> | <ul style="list-style-type: none"> De woordsoorten: lidwoord (bepaald en onbepaald), zelfstandig naamwoord, hulpwerkwoord en zelfstandig werkwoord, (stoffelijk) bijvoeglijk naamwoord, persoonlijk voornaamwoord en bezittelijk voornaamwoord, voorzetsel en bijwoord . | <ul style="list-style-type: none"> De woordsoorten: lidwoord (bepaald en onbepaald), zelfstandig naamwoord, hulpwerkwoord en zelfstandig werkwoord, (stoffelijk) bijvoeglijk naamwoord, persoonlijk voornaamwoord en bezittelijk voornaamwoord, voorzetsel en bijwoord herkennen en | <p>Repetitie cursus grammatica woordsoorten</p> <p>Weging: 2X</p> <p>Herkansbaar: JA</p> |

Programma van Inhoud en Toetsing (PIT)

| | | | |
|--|---|---|---|
| Vak: Nederlands, schrijfvaardigheid zakelijke e-mail + cursus formuleren | | Klas: B1 | |
| Algemene informatie: | Wat moet je kennen: | Wat moet je kunnen: | Toetsing: |
| <p>Lesperiode: 2</p> <p>Methode: Nieuw Nederlands 7^e editie</p> <p>Zakelijke e-mail (blz. 197)</p> <p>Cursus formuleren hoofdstuk 6 Paragraaf 1: zinnen correct begrenzen (blz. 230) Paragraaf 2: verbanden tussen zinnen (blz. 232) Paragraaf 3: verwijzen met deze, die, dit en dat (blz. 234) Paragraaf 4: verwijzen met persoonlijke en bezittelijke voornaamwoorden (blz. 236) Paragraaf 5: lastige verwijswoorden (blz. 238) paragraaf 6: trappen van vergelijking (blz. 240)</p> <p>Extra materiaal/websites: Stappenplan schrijven (blz. 286) Jufmelis.nl Cambiumned.nl Nieuw Nederlands online Berktekst.nl Onlinenederlands.nl gespeld.nl</p> <p>Overig: Aantekeningen in de les Oefenopdrachten</p> | <ul style="list-style-type: none"> • De regels van een zakelijke e-mail. • De structuur van een zin. • De verschillende verwijswoorden. • Trappen van vergelijking. | <ul style="list-style-type: none"> • Een zakelijke e-mail kunnen schrijven naar aanleiding van een opdracht. • Je houden aan de vaste afspraken (conventies). • Geen taalfouten maken in je brief. • De e-mail afstemmen op mijn publiek door formele taal te gebruiken en de regels van de opening en afsluiting van een e-mail goed te gebruiken. • Voegwoorden en leestekens gebruiken om zinnen correct te begrenzen. • Volledige zinnen maken die beginnen met een hoofdletter en eindigen met een leesteken. • Verbanden tussen zinnen aangeven door de juiste signaalwoorden te gebruiken. • Bepalen of een zelfstandig naamwoord mannelijk, vrouwelijk of onzijdig is. • Op de juiste manier verwijzen naar mannelijke, vrouwelijke en onzijdige woorden. • De trappen van vergelijking goed gebruiken in combinatie met <i>als</i> en <i>dan</i> en het juiste persoonlijk voornaamwoord | <p>Repetitie Weging: 2x Herkansbaar: JA</p> |

Programma van Inhoud en Toetsing (PIT)

| Vak: Nederlands, ThemawEEK B 'Bewaren' | | Klas: B1 | |
|---|--|---|--|
| Algemene informatie: | Wat moet je kennen: | Wat moet je kunnen: | Toetsing: |
| <p>Lesperiode: 2</p> <p>Methode: Nieuw Nederlands 7^e editie</p> <p>Thema B: Bewaren (blz. 132 t/m 153)</p> <p>Extra materiaal: Afbeeldingen, film –en geluidsfragmenten (van de docent). Stappenplan schrijven (blz. 286) Stappenplan presenteren (blz. 287)</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Beoordelingswoorden. • 5w+h – vragen. • Hoofd- en bijzaken. • De inhoud van instructie. | <ul style="list-style-type: none"> • Belangrijke informatie uit een tekst halen en hoofd- en bijzaken onderscheiden met behulp van de 5w+5-vragen. • Belangrijke informatie uit een fragment halen en een relatie leggen tussen deze informatie en mijn eigen kennis en ervaring. • Kijken en luisteren naar fragmenten over onderwerpen die verder van mij af staan. • Je eigen mening verwoorden en onderbouwen, onder andere in gesprek. • De 5w+h – vragen gebruiken om een tekst samen te vatten. • Informatie uit de tekst halen en hoofd- en bijzaken onderscheiden. • Een voorbereide presentatie geven volgens een structuur op basis van zelf verzamelde informatie. • Een presentatie afstemmen op mijn publiek door de presentatie te ondersteunen met voorwerpen en door vragen te beantwoorden na afloop van de presentatie • Verbanden leggen tussen fictie en werkelijkheid. • Een mondelinge instructie geven met een duidelijk en herkenbaar onderwerp en doel. • Veelvoorkomende signaalwoorden tijdens het spreken goed gebruiken. • Kernzinnen herkennen • Korte informerende teksten schrijven over onderwerp en gebeurtenissen. • Een tekst schrijven met een goede opbouw. • Feedback geven. • Mijn product op basis van feedback verbeteren. | <p>Praktische opdracht ThemawEEK B (een tijdcapsule) Weging: 1X Herkansbaar: NEE</p> |

Programma van Inhoud en Toetsing (PIT)

| Vak: Nederlands, fictie | | Klas: B1 | |
|--|---|--|---|
| Algemene informatie: | Wat moet je kennen: | Wat moet kunnen: | Toetsing: |
| <p>Lesperiode: 2</p> <p>Methode: Nieuw Nederlands 7^e editie</p> <p>Cursus fictie hoofdstuk 3 Paragraaf 1: fictie en non-fictie (blz. 64) Paragraaf 2: personages en perseptief (blz. 69) Paragraaf 3: smaak (blz. 75)</p> <p>Overig: Stappenplan presenteren (blz. 287)</p> | <ul style="list-style-type: none"> De regels/afspraken van het document 'presentatie 10-dingendoosje'. | <ul style="list-style-type: none"> Je houdt een presentatie van een gelezen fictie-boek volgens de regels die in het document 'presentatie 10-dingendoosje' staan beschreven. | <p>Mondelinge overhoring boekopdracht 2 (10-dingen-doosje, online) Weging: 1X Herkansbaar: NEE</p> |

Programma van Inhoud en Toetsing (PIT)

| Vak: Nederlands, cursus spelling werkwoord | | Klas: B1 | |
|--|---|---|---|
| Algemene informatie: | Wat moet je kennen: | Wat moet je kunnen: | Toetsing: |
| <p>Lesperiode: 2</p> <p>Methode: Nieuw Nederlands 7^e editie</p> <p>Cursus spelling hoofdstuk 7 Paragraaf 7: persoonsvorm tegenwoordige tijd (blz. 252) Paragraaf 8: persoonsvorm verleden tijd van zwakke werkwoorden (blz. 254) Paragraaf 9: persoonsvorm verleden tijd van sterke werkwoorden (blz. 256) Paragraaf 10: voltooid en onvoltooid deelwoord (blz. 256) Paragraaf 11: werkwoordsvormen en werkwoordstijden (blz. 260)</p> <p>Extra materiaal/websites: Jufmelis.nl Cambiumned.nl Nieuw Nederlands online (paragraaf 12)</p> <p>Overig: Aantekeningen in de les Schema werkwoordspelling (blz. 290)</p> | <ul style="list-style-type: none"> • De stam/ik-vorm van het werkwoord. • Splitsbare werkwoorden. • Persoonsvorm tegenwoordige tijd en de bijbehorende regel. • Voltooid deelwoord en de bijbehorende regel. • De verleden tijd van zwakke werkwoorden en de bijbehorende regel. • De verleden tijd van sterke werkwoorden en de bijbehorende regel. • Onregelmatige werkwoorden. • Werkwoordsvormen en werkwoordstijde | <ul style="list-style-type: none"> • de persoonsvorm in de tegenwoordige tijd spellen. • de persoonsvorm in de tegenwoordige tijd spellen als je/jij achter de persoonsvorm staat. • de persoonsvorm van zwakke werkwoorden in de verleden tijd spellen • de persoonsvorm van sterke werkwoorden in de verleden tijd spellen. • werkwoorden met een ik-vorm op D of T correct spellen. • voltooide en onvoltooide deelwoorden spellen, ook als ze bijvoeglijk worden gebruikt. • voltooide deelwoorden spellen, ook als die hetzelfde klinken als een pvtt-enkelvoud • werkwoordsvormen en werkwoordstijden herkennen en gebruiken. | <p>Repetitie cursus spelling werkwoorden Weging: 2x Herkansbaar: JA</p> |

Programma van Inhoud en Toetsing (PIT)

| Vak: Nederlands, ThemawEEK C 'On/off' | | Klas: B1 | |
|--|--|---|--|
| Algemene informatie: | Wat moet je kennen: | Wat moet je kunnen: | Toetsing: |
| <p>Lesperiode: 2</p> <p>Methode: Nieuw Nederlands 7^e editie</p> <p>Thema C: On/off (blz. 156 t/m 177)</p> <p>Extra materiaal: Afbeeldingen, film –en geluidsfragmenten (van de docent). Stappenplan schrijven (blz. 286) Stappenplan presenteren (blz. 288)</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Verschil tussen fictie en werkelijkheid. • De kenmerken van een blog. • De kenmerken van een vlog. • De aspecten van een samenvatting. • | <ul style="list-style-type: none"> • een vragenlijst invullen. • teksten lezen met onderwerpen die verder van mij afstaan en een relatie leggen tussen de informatie uit de tekst en mijn eigen ervaring en algemene kennis. • je verplaatsen in een personage en uitleggen hoe een personage zich voelt. • je mening uitleggen aan de hand van voorbeelden uit de tekst. • wat de kenmerken van vlogs zijn. • belangrijke informatie uit een kijkfragment halen. • je mening geven over kijkfragmenten en die toelichten. • weten wat de kenmerken van blogs zijn. • teksten met elkaar vergelijken en beoordelen. • een reactie op een tekst formuleren. • je mening geven en onderbouwen met argumenten. • feedback geven en ontvangen <p>Vlog:</p> <ul style="list-style-type: none"> • aandacht van publiek trekken met een pakkende inleiding • de kenmerken van een vlog goed toepassen • je mening geven en onderbouwen met argumenten <p>Blog:</p> <ul style="list-style-type: none"> • een tekst schrijven met een goede structuur in deelonderwerpen en een pakkende opening en passend slot • aandacht besteden aan de lay-out | <p>Praktische opdracht themawEEK C (een blog/vlog) Weging: 1X Herkansbaar: NEE</p> |

Programma van Inhoud en Toetsing (PIT)

| Vak: Nederlands, cursus grammatica zinsdelen | | Klas: B1 | |
|--|---|---|---|
| Algemene informatie: | Wat moet je kennen: | Wat moet je kunnen: | Toetsing: |
| <p>Lesperiode: 3</p> <p>Methode: Nieuw Nederlands 7^e editie</p> <p>Cursus grammatica hoofdstuk 5 Paragraaf 1: persoonsvorm en zinsdelen (blz. 204) Paragraaf 3: onderwerp (blz. 206) Paragraaf 5: werkwoordelijk gezegde (blz. 212) Paragraaf 7: lijdend voorwerp (blz. 216) Paragraaf 9: meewerkend voorwerp (blz. 220) Paragraaf 11: bijwoordelijke bepaling (blz. 224)</p> <p>Extra materiaal/websites: Jufmelis.nl Cambiumned.nl Nieuw Nederlands online (paragraaf 13) Berktekst.nl Onlinenederlands.nl</p> <p>Overig: Aantekeningen in de les</p> | <ul style="list-style-type: none"> • De volgorde van ontleden. • De regels/vraagzinnen die je toepast bij de verschillende zinsdelen tot en met het lijdend voorwerp. | <ul style="list-style-type: none"> • getal en tijd van werkwoorden herkennen • de PV in een zin vinden • zinnen in zinsdelen verdelen • het OWin een tekst vinden • het WG in een zin vinden • het LV in een zin vinden • het MV in een zin vinden • de BWB in een zin vinden | <p>Repetitie cursus grammatica zinsdelen Weging: 2X Herkansbaar: JA</p> |

Programma van Inhoud en Toetsing (PIT)

| | | | |
|--|---|---|---|
| Vak: Nederlands, schrijfvaardigheid sprookje + cursus spelling | | Klas: B1 | |
| Algemene informatie: | Wat moet je kennen: | Wat moet je kunnen: | Toetsing: |
| <p>Lesperiode: 3</p> <p>Methode: Nieuw Nederlands 7^e editie</p> <p>Cursus spelling hoofdstuk 7 Paragraaf 1: hoofdletters en leestekens (blz. 244) Paragraaf 2: bijvoeglijk naamwoord (blz. 246) Paragraaf 3: meervouden (blz. 248) Paragraaf 4: verkleinwoorden (blz. 251)</p> <p>Extra materiaal/websites: Jufmelis.nl Cambiumned.nl Nieuw Nederlands online (paragraaf 5 en 6) Berktekst.nl Onlinenederlands.nl</p> <p>Overig: Aantekeningen in de les Oefenopdrachten in de les (krijg je van de docent)</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Verschil in fictie en non-fictie. • Het verschil tussen enkelvoud en meervoud. • De regels die horen bij hoofdlettergebruik. • De regels die horen bij leestekengebruik (punt, vraagteken, uitroepeten). • De regels die horen bij meervouden op –s en meervouden op -en. | <ul style="list-style-type: none"> • Brede vaardigheden voor het vak Nederlands in kunnen zetten. • Creativiteit, originaliteit, fantasie, samenwerking en om kunnen gaan met feedback spelen hierbij een grote rol. • Hoofdletters in zinnen en punten, uitroepetekens en vraagtekens op de juiste manier gebruiken. • Hoofdletters bij namen op de juiste manier gebruiken. • Bepalen of ik aan het eind van een woord (geen persoonsvorm in de tegenwoordige tijd) een –d of een –t moet schrijven. • De korte en lange vorm van bijvoeglijk naamwoorden spellen. • Stoffelijke bijvoeglijke naamwoorden spellen. • Meervouden op –en en –s spellen. • Verkleinwoorden spellen. | <p>Repetitie sprookje en cursus spelling Weging: 2X Herkansbaar: JA</p> |

Programma van Inhoud en Toetsing (PIT)

| Vak: Nederlands, Themaweek D 'Helden' | | Klas: B1 | |
|--|---|---|---|
| Algemene informatie: | Wat moet je kennen: | Wat moet je kunnen: | Toetsing: |
| <p>Lesperiode: 3</p> <p>Methode: Nieuw Nederlands 7^e editie</p> <p>Thema D: Helden (blz. 180 t/m 201)</p> <p>Extra materiaal: Afbeeldingen, film –en geluidsfragmenten (van de docent). Stappenplan schrijven (blz. 286) Stappenplan presenteren (blz. 287)</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Kenmerken van helden in verhalen. • Verschil tussen open en gesloten vragen. • De conventies van een zakelijke e-mail. • Regels bij een interview. | <ul style="list-style-type: none"> • open en gesloten vragen herkennen in interviews • hoofdzaken uit interviewfragmenten halen • informatie en meningen uit een fragmenten halen • reflecteren op handelen personages • onderscheid maken tussen klassieke en moderne helden • goede vragen stellen om aan informatie te komen • open en gesloten vragen stellen en doelgericht doorvragen om aan specifieke informatie te komen • uit een informatieve tekst belangrijke informatie halen en beoordelen • een interview uitwerken tot een artikel door spreektaal te veranderen in schrijftaal • een passende inleiding en een passend slot bij een interviewtekst schrijven • een e-mail schrijven en de regels van de opening en afsluiting van een e-mail correct gebruiken • bij het schrijven je woorden en toon aanpassen aan het publiek. • feedback geven en ontvangen | <p>Praktische opdracht: themaweek D (een blog/vlog) Weging: 1X Herkansbaar: NEE</p> |

Programma van Inhoud en Toetsing (PIT)

| Vak: Nederlands, fictie | | Klas: B1 | |
|--|--|--|--|
| Algemene informatie: | Wat moet je kennen: | Wat moet je kunnen: | Toetsing: |
| <p>Lesperiode: 3</p> <p>Methode: Nieuw Nederlands 7^e editie</p> <p>Hoofdstuk: Lezen H3 (schrijfdoelen) Bladzijde: 24 + 116</p> <p>Extra materiaal/websites: http://www.nieuwstool.nl/ document 'Fakebook' (van docent) Leesboek</p> <p>Overig: Document uitleg 'krant maken' Uitleg in de les</p> | <p>Krant:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De regels van het document 'krant maken'. • 5 schrijfdoelen van een schrijver <p>Fakebook:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De regels van het document 'Fakebook'. • Het gelezen boek. • Spelling • Zinsbouw (formuleren) | <p>Krant:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Je houdt je aan de regels die in het document 'krant maken' staan beschreven. • Je kan bij ieder schrijfdoel (informereren, instrueren, amuseren, overtuigen, overhalen) een tekst maken die in de krant geplaatst wordt. <p>Fakebook:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Het gelezen boek samenvatten d.m.v. het maken van een Fakebook. • Hoofdpersonen en bijfiguren onderscheiden. • Gebeurtenissen ordelijk weergeven. • Eerder geleerde spelling- en zinsbouw tegels toepassen. | <p>Schriftelijke overhoring boekopdracht 3 (krant/fakebook)</p> <p>Weging: 1X Herkansbaar: NEE</p> |

Programma van Inhoud en Toetsing (PIT)

| | | | |
|---|---------------------|---------------------|-----------|
| Vak: Nederlands, cursus lezen (eindtoets) | | Klas: B1 | |
| Algemene informatie: | Wat moet je kennen: | Wat moet je kunnen: | Toetsing: |

| | | | |
|---|--|---|--|
| <p>Lesperiode: 3</p> <p>Methode: Nieuw Nederlands 7^e editie</p> <p>Cursus lezen hoofdstuk 1 Paragraaf 1: strategieën (blz. 10) Paragraaf 2: onderwerp en hoofdgedachte (blz. 18) Paragraaf 3: tekstdoelen en tekstsoorten (blz. 26) Paragraaf 4: alinea's en kernzinnen (blz. 30) Paragraaf 5: inleiding en slot (blz. 36) Paragraaf 6: deelonderwerpen (blz. 42)</p> <p>Extra materiaal/websites: Zelf kranten lezen Jeugdjournaal kijken Nieuw Nederlands online (paragraaf 8) Stappenplan lezen (blz. 274) Woordraadstrategieën (blz. 281)</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Lees- en luisterstrategieën gebruiken om bepaalde informatie uit een tekst te halen. • Woordraadstrategieën gebruiken om de betekenis van onbekende woorden te vinden. • Het onderwerp en de hoofdgedachte van een tekst of filmpje te bepalen • Tekstdoelen bepalen. • Kernzin van een alinea bepalen. • Inleiding en slot van een tekst herkennen. • Deelonderwerpen in een tekst herkennen. | <ul style="list-style-type: none"> • Je manier van lezen en luisteren aanpassen aan het lees- of luisterdoel. • De betekenis van onbekende woorden ontdekken door woordraadstrategieën te gebruiken of op te zoeken in een (online) woordenboek. • Begrijpelijk en gevarieerd schrijven door synoniemen, omschrijvingen, voorbeelden en tegenstellingen te gebruiken. • Het onderwerp van een tekst en fragment bepalen. • De hoofdgedachte van een tekst herkennen. • Schrijven met een duidelijke hoofdgedachte. • Verschil herkennen tussen activerende, amuserende, informerende, instruerende en overtuigende teksten. • Schrijven en spreken met een duidelijk doel. • De kernzinnen in alinea's bepalen. Alinea schrijven met een duidelijke kernzin. • De inleiding, het middenstuk en het slot van een tekst herkennen en kunnen schrijven. • De deelonderwerpen in het middenstuk van een tekst herkennen. • Mijn manier van lezen afstemmen op mijn leesdoel. • Aan de hand van een bouwplan een tekst schrijven met herkenbare deelonderwerpen | <p>Repetitie Weging: 2X Herkansbaar: NEE</p> |
|---|--|---|--|