

Programma van Inhoud en Toetsing

Lesperiode 1

Vak: Nederlands		Klas: IG2M	
Onderdeel: Cursus Lezen boek 1			
Algemene informatie:	Wat moet je kennen:	Wat moet je kunnen:	Toetsing:
Lesperiode: 1 Methode: Nieuw Nederlands 7^e editie M/H Leerjaar 1 Cursus lezen hoofdstuk 1 Paragraaf 1: onbekende woorden (blz. 10) Paragraaf 2: onderwerp (blz. 16) Paragraaf 3: hoofdgedachte (blz. 21) Paragraaf 4: tekstdoelen en tekstsoorten (blz. 26) Paragraaf 5: alinea's en kernzinnen (blz. 32) Paragraaf 6: inleiding, middenstuk en slot (blz. 37) Paragraaf 7: deelonderwerpen (blz. 42) Extra materiaal/websites: Jeugdjournaal kijken Nieuw Nederlands online (paragraaf 8) Stappenplan lezen (blz. 274) Woordraadstrategieën (blz. 281)	• De betekenis van onbekende woorden in een tekst ontdekken door woordraadstrategieën te gebruiken. • Het onderwerp van een tekst. • Oriënterend lezen. • De hoofdgedachte van een tekst. • Tekstdoelen en tekstsoorten. • Kernzin. • Inleiding, middenstuk en slot. • Deelonderwerpen Globaal lezen	• 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. • De kernzinnen in alinea's bepalen. • De inleiding, het middenstuk en het slot van een tekst herkennen. • De deelonderwerpen in het middenstuk van een tekst herkennen. Mijn manier van lezen afstemmen op mijn leesdoel.	Repetitie cursus lezen Weging: 2X Herkansbaar: JA

Programma van Inhoud en Toetsing

Vak: Nederlands		Klas: IG2M	
Onderdeel: Taalverzorging: formuleren en overige spelling			
Algemene informatie:	Wat moet je kennen:	Wat moet je kunnen:	Toetsing:
Lesperiode: 1 Methode: Nieuw Nederlands 6^e editie Spelling: Hoofdstuk 2 blz. 60 Hoofdstuk 5 blz. 144 Hoofdstuk 6 blz. 172 Formuleren: Hoofdstuk 2 blz. 58 Hoofdstuk 3 blz. 86 Hoofdstuk 4 blz. 114 Hoofdstuk 5 blz. 142 Extra materiaal: Digitale methode Aantekeningen powerpoint	• Weten wanneer je een punt, uitroepteken of een vraagteken moet gebruiken. • Weten hoe je een citaat opschrijft. • Weten wanneer je een woord met een hoofdletter schrijft. • Weten wat een voltooid deelwoord is. • Weten wat een bijvoeglijk naamwoord is. • Weten hoe je 't(e)-xf(o)ksch(aa)p toepast. • Regels bij verkleinwoorden. • Regels bij meervouden. • Regels die horen bij samengestelde zinnen. • Veelgebruikte voegwoorden die bij samengestelde zinnen horen. • Regels die horen bij verwijswoorden. • Weten wanneer je <i>die</i>, <i>deze</i>, <i>dit</i> en <i>dat</i> gebruikt. • Regels die bij vaste vergelijkingen horen. • Hoe je <i>als</i> en <i>dan</i> gebruikt. • Regels die bij vaste voorzetsels horen.	• Punten, uitroeptekens en vraagtekens gebruiken. • Komma's, dubbele punten en aanhalingstekens gebruiken. • Hoofdletters gebruiken, ook in namen en woorden die van namen zijn gemaakt. • Een voltooid deelwoord goed spellen. • Een voltooid deelwoord als bijvoeglijk naamwoord gebruiken. • Woorden spellen met gebruik van 't(e)-xf(o)ksch(aa)p. • Verkleinwoorden goed spellen. • Meervouden die eindigen op <i>—en</i> goed spellen • Meervouden van woorden die eindigen op <i>—ee</i> of <i>—ie</i> goed spellen. • Meervouden die eindigen op <i>—s</i> goed spellen. • Samengestelde zinnen herkennen. • Voegwoorden herkennen. • De persoonsvormen en onderwerpen in samengestelde zinnen vinden. • Voegwoorden gebruiken om samengestelde zinnen te maken. • Verwijswoorden op de goede manier gebruiken. • Verwijswoorden op de goede manier gebruiken. • De trappen van vergelijking gebruiken in combinatie met <i>als</i> en <i>dan</i>. • De moeilijke woorden uit deze paragraaf goed spellen. • Vaste voorzetsels bij werkwoorden herkennen en gebruiken.	Schriftelijke overhoring spelling + formuleren Weging: 1x Herkansbaar: NEE

Programma van Inhoud en Toetsing

Vak: Nederlands		Klas: IG2M	
Onderdeel: grammatica woordsoorten			
Algemene informatie:	Wat moet je kennen:	Wat moet je kunnen:	Toetsing:
Lesperiode: 1 Methode: Nieuw Nederlands 6^e editie Woordsoorten: Hoofdstuk 2: blz. 56 Extra: Jufmelis.nl Cambiumned.nl Nieuw Nederlands online Berktekst.nl Onlinenederlands.nl	- De woordsoorten: lidwoord (bepaald en onbepaald), zelfstandig naamwoord, werkwoord, bijvoeglijk naamwoord, en voorzetsel. - Zelfstandige naamwoorden die mannelijk, vrouwelijk of onzijdig zijn.	- Werkwoorden herkennen. - Lidwoorden herkennen. - Zelfstandig naamwoorden herkennen. (stoffelijke) bijvoeglijke naamwoorden herkennen. - Voorzetsels herkennen en gebruiken. - Opzoeken welk vast voorzetsel bij een werkwoord hoort. - Veelvoorkomende vaste voorzetsels bij werkwoorden op de juiste manier gebruiken. - Werkwoorden, zelfstandige naamwoorden, bijvoeglijke naamwoorden, lidwoorden en voorzetsels benoemen.	Schriftelijke overhoring woordsoorten Weging: 1x Herkansbaar: NEE

Programma van Inhoud en Toetsing

Vak: Nederlands		Klas: IG2M	
Onderdeel: Leesvaardigheid			
Algemene informatie:	Wat moet je kennen:	Wat moet je kunnen:	Toetsing:
Lesperiode: 2 Methode: Nieuw Nederlands 6 ^e editie Lezen: Hoofdstuk 1: blz. 12 Hoofdstuk 2: blz. 40 Hoofdstuk 3: blz. 68 Extra materiaal: PowerPoint Nieuw Nederlands Online	• Kent de meest alledaagse (frequente) woorden, of kan de betekenis van een enkel onbekend woord uit de context afleiden. • Weet hoe een tekst in elkaar zit en hoe ik de hoofdgedachte van een tekst kan vinden. • Weet wat deelonderwerpen zijn. • Weet wat bijzaken zijn. • Hoe je een samenvatting maakt. • Weet wat het begrip tekstverband betekent en het begrip signaalwoord.	• De inleiding, het middenstuk en het slot van een tekst herkennen. • De hoofdgedachte van een tekst herkennen. • Onderscheid maken tussen hoofd- en bijzaken • Een eenvoudige tekst samenvatten. • Opsommingen en tegenstellingen herkennen aan de hand van signaalwoorden.	Repetitie lezen h1+h2+h3 Weging: 2x Herkansbaar: JA

Programma van Inhoud en Toetsing

Vak: Nederlands		Klas: IG2M	
Onderdeel: Schrijfvaardigheid: Artikel			
Algemene informatie:	Wat moet je kennen:	Wat moet je kunnen:	Toetsing:
Lesperiode: 2 Methode: Nieuw Nederlands 6^e editie Schrijven: Hoofdstuk 1: blz. 18 Hoofdstuk 6: blz. 158 Extra materiaal: PowerPoint Lessen Nederlands Extra	- De informatie is zodanig geordend, dat de lezer de gedachtegang gemakkelijk kan volgen en het schrijfdoel bereikt wordt. - Kan een titel gebruiken. - Redelijk accuraat gebruik van eenvoudige zinsconstructies. - Kan formeel en informeel taalgebruik hanteren. - Kan korte, eenvoudige teksten schrijven over alledaagse onderwerpen of over onderwerpen uit de leefwereld. - Leestekens: hoofdletters en punten. - Leestekens: vraagtekens, uitroepetekens en aanhalingstekens. - Kan alinea's maken en inhoudelijke verbanden expliciet aangeven. - Hoofdletters bij eigennaam en directe rede. - De tekst bevat een volgorde; inleiding, kern en slot. - De leerling weet hoe een artikel is opgebouwd.	- Een schrijfplan maken. - Een tekst controleren en verbeteren. - Eerder opgedane informatie (spelling en grammatica) toepassen in een geschreven tekst.	Repetitie artikel Weging: 2x Herkansbaar: JA

Programma van Inhoud en Toetsing

Vak: Nederlands		Klas: IG2M	
Onderdeel: woordenschat figuurlijk taalgebruik			
Algemene informatie:	Wat moet je kennen:	Wat moet je kunnen:	Toetsing:
Lesperiode: 2 Methode: Nieuw Nederlands 6^e editie Woordenschat Hoofdstuk 2: blz. 52 Hoofdstuk 3: blz. 80 Hoofdstuk 6: blz. 164 Extra materiaal: PowerPoint	Je moet de volgende begrippen kennen: - Figuurlijk taalgebruik - Vaste vergelijkingen - Het verschil tussen een spreekwoord en een uitdrukking Ook moet je de spreekwoorden en uitdrukking + betekenis uit je hoofd leren	• Je moet de geleerde spreekwoorden en gezegde in zinnen kunnen aanvullen. • Figuurlijk taalgebruik herkennen en begrijpen. • De betekenis van onbekende uitdrukkingen opzoeken in het woordenboek. • Vaste vergelijkingen herkennen en begrijpen. • De betekenis van onbekende spreekwoorden en uitdrukkingen opzoeken in het woordenboek.	Schriftelijke overhoring woordenschat Weging: 1x Herkansbaar: NEE

Programma van Inhoud en Toetsing

Vak: Nederlands		Klas: IG2M	
Onderdeel: Fictie, Pitch			
Algemene informatie:	Wat moet je kennen:	Wat moet je kunnen:	Toetsing:
Lesperiode: 2 Methode: Nieuw Nederlands 7^e editie MH leerjaar 1 Paragraaf 5: pitchen (blz. 58) Extra materiaal/websites: Document 'elevator pitch' Overig: Zie voorbeeldfilmpjes van elevator pitch (docent) Stappenplan spreken (blz. 277)	De regels die horen bij het document 'elevator pitch'	- 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	Mondelinge overhoring boekopdracht (pitch) Weging: 1x Herkansbaar: NEE

Programma van Inhoud en Toetsing

Vak: Nederlands		Klas: 2 IG2M	
Onderdeel: Lezen (RTTI)			
Algemene informatie:	Wat moet je kennen:	Wat moet je kunnen:	Toetsing:
Lesperiode: 3 Methode: Nieuw Nederlands 6 ^e editie Lezen: Hoofdstuk 4: blz. 96 Hoofdstuk 5: blz. 124 Hoofdstuk 6: blz. 152 Extra materiaal: PowerPoint Overzicht signaalwoorden en verbanden	• Weten wat feiten, meningen en argumenten zijn • Weten hoe een schrijver rekening houdt met zijn publiek • Weten hoe je kritisch moet lezen.	• Feiten, meningen en argumenten herkennen en begrijpen. • Herkennen welke tekst bij welk publiek past en uitleggen waarom. • Kritische lezen om te beoordelen of een tekst betrouwbaar is.	Repetitie lezen h4, h5 en h6 Weging: 2x Herkansbaar: JA

Programma van Inhoud en Toetsing

Vak: Nederlands		Klas: IG2M	
Onderdeel: Taalverzorging: werkwoordspelling			
Algemene informatie:	Wat moet je kennen:	Wat moet je kunnen:	Toetsing:
Lesperiode: 3 Methode: Nieuw Nederlands 6^e editie Spelling: Hoofdstuk 1: blz. 31 Hoofdstuk 3: blz. 88 Hoofdstuk 4: blz. 116 Hoofdstuk 6: blz. 170 Extra materiaal: PowerPoint Nieuw Nederlands Online	- De stam van het werkwoord (ik-vorm). - 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. Werkwoorden die beginnen met <i>be-</i>, <i>ge-</i>, <i>ver-</i>, <i>ont-</i>, <i>her-</i> of <i>over-</i> en de bijbehorende regel (lastige werkwoordsvormen).	- Woorden die op een –d of –t eindigen goed spellen. - De ik-vorm van werkwoorden in de tegenwoordige tijd correct spellen. - Persoonsvormen in de tegenwoordige tijd spellen. - Voltooide deelwoorden goed spellen. - De verleden tijd van zwakke werkwoorden goed spellen. - De verleden tijd van sterke werkwoorden goed spellen. - Werkwoorden die beginnen met <i>be-</i>, <i>ge-</i>, <i>ver-</i>, <i>ont-</i>, <i>her-</i> of <i>over-</i> goed spellen.	Schriftelijke overhoring werkwoordspelling Weging: 1x Herkansbaar: NEE

Programma van Inhoud en Toetsing

Vak: Nederlands		Klas: IG2M	
Onderdeel: Grammatica: zinsdelen			
Algemene informatie:	Wat moet je kennen:	Wat moet je kunnen:	Toetsing:
Lesperiode: 3 Methode: Nieuw Nederlands 6^e editie Grammatica: Hoofdstuk 1: blz. 28 Hoofdstuk 3: blz. 84 Hoofdstuk 4: blz. 112 Hoofdstuk 5: blz. 140 Extra materiaal/websites: Jufmelis.nl Cambiumned.nl Nieuw Nederlands online Berktekst.nl Onlinenederlands.nl	• De volgorde van ontleden. • De regels/vraagzinnen die je toepast bij de verschillende zinsdelen tot en met de bijwoordelijke bepaling.	• De persoonsvorm in korte zinnen vinden. • De zinsdeelproef gebruiken om zinnen in zinsdelen te verdelen. • Het onderwerp van een korte zin vinden. • Het werkwoordelijk gezegde van een korte zin vinden. • Het lijdend voorwerp van een zin vinden. • Het meewerkend voorwerp van een zin vinden. • Bijwoordelijke bepalingen in een zin vinden.	Schriftelijke overhoring grammatica zinsdelen Weging: 1x Herkansbaar: NEE

Programma van Inhoud en Toetsing

Vak: Nederlands		Klas: IG2M	
Vak: Nederlands		Klas: IG2M	
Onderdeel: Schrijfvaardigheid: Zakelijke e-mail			
Algemene informatie:	Wat moet je kennen:	Wat moet je kunnen:	Toetsing:
Lesperiode: 3 Methode: Nieuw Nederlands 6^e editie Schrijven: H5, blz. 130 Uitleg en aantekeningen van de docent. Extra materiaal: Oefenopdrachten	• Conventies voor het schrijven van een zakelijke e-mail	• Een zakelijke mail kunnen schrijven naar aanleiding van een opdracht • Je houden aan de vaste afspraken (conventies) • Geen taalfouten schrijven in je mail	Repetitie zakelijke e-mail Weging 2x Herkansbaar: JA

Programma van Inhoud en Toetsing

Onderdeel: Fictie: Fakebook			
Algemene informatie:	Wat moet je kennen:	Wat moet je kunnen:	Toetsing:
Lesperiode: 3 Extra materiaal/websites: Document 'Fakebook', leesboek	• De regels van het document 'Facebook' • Het gelezen boek • Spelling • Zinsbouw (formuleren)	• Het gelezen boek samenvatten d.m.v. het maken van een Fakebook • Hoofdpersonen en bijfiguren onderscheiden • Gebeurtenissen ordelijk weergeven • Eerder geleerde spelling- en zinsbouwregels toepassen	Praktische opdracht boekopdracht Weging: 1x Herkansbaar: NEE