

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: 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)</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"> • 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 	<ul style="list-style-type: none"> • 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. 	<p>Repetitie cursus lezen</p> <p>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. 275) Stappenplan spreken (blz. 277) 5w+h – vragen (blz. 281)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Tekstdoelen. • Verschillende soorten publiek. • Het doel van een afbeelding. • Intonatie, tempo en volume gebruiken bij het spreken. 	<ul style="list-style-type: none"> • Verbanden leggen tussen fictie en werkelijkheid. • Het verschil tussen acterende, amuserende, informerende, instruerende en overtuigende teksten. • Schrijven met een herkenbaar schrijfdoel. • Reclame op radio en televisie herkennen en beoordelen. • Rekening houden met het publiek waarvoor je schrijft. • Doelen van beeld bij een tekst benoemen. • Schematische informatie lezen en relaties leggen met de bijbehorende tekst. • Intonatie, tempo en volume gebruiken bij het spreken. • Een reclamespot of flyer maken. • Rekening houden met mijn doel bij het schrijven/presenteren. • Rekening houden met mijn publiek bij schrijven en presenteren. • De opmaak van een tekst en het beeld aanpassen aan het tekstdoel. • Feedback geven en ontvangen. • Mijn product op basis van feedback verbeteren. • Samenwerken. 	<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 spreken (blz. 277)</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</p> <p>(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 hoofdstuk 5 Paragraaf 1: werkwoord (blz. 200) Paragraaf 3: lidwoord en zelfstandig naamwoord (blz. 204) Paragraaf 5: bijvoeglijk naamwoord (blz. 208) Paragraaf 7: voorzetsel (blz. 212)</p> <p>Extra materiaal/websites: Jufmelis.nl Cambiumned.nl Nieuw Nederlands online (paragraaf 9)</p> <p>Overig: Aantekeningen in de les</p>	<ul style="list-style-type: none"> • De woordsoorten: lidwoord (bepaald en onbepaald), zelfstandig naamwoord, werkwoord, (stoffelijk) bijvoeglijk naamwoord en voorzetsel. • Zelfstandige naamwoorden die mannelijk, vrouwelijk of onzijdig zijn. 	<ul style="list-style-type: none"> • De woordsoorten: lidwoord (bepaald en onbepaald), zelfstandig naamwoord, werkwoord, (stoffelijk) bijvoeglijk naamwoord en voorzetsel herkennen en benoemen. • De juiste verwijswwoorden kunnen gebruiken bij een zelfstandig naamwoord. 	<p>Repetitie cursus woordsoorten</p> <p>Weging: 2X 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. 193)</p> <p>Cursus formuleren hoofdstuk 6 Paragraaf 1: volledige zinnen (blz. 218) Paragraaf 2: mannelijk, vrouwelijk en onzijdig (blz. 220) Paragraaf 3: verwijswaarden (blz. 222) Paragraaf 4: trappen van vergelijking (blz. 224)</p> <p>Extra materiaal/websites: Stappenplan schrijven (blz. 275) 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 verwijswaarden. • 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. • Volledige zinnen maken die beginnen met een hoofdletter en eindigen met een leesteken. • 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>. 	<p>Repetitie cursus schrijven + formuleren</p> <p>Weging: 2x Herkansbaar: JA</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 (blz. 72) Paragraaf 3: smaak (blz. 78)</p> <p>Overig: Stappenplan spreken (blz. 277)</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</p> <p>(10-dingen-doosje, online) Weging: 1X Herkansbaar: NEE</p>

Programma van Inhoud en Toetsing (PIT)

Vak: Nederlands, cursus spelling werkwoordspelling		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 8: persoonsvorm tegenwoordige tijd (blz. 238) Paragraaf 9: sterke en zwakke werkwoorden (blz. 240) Paragraaf 10: persoonsvorm verleden tijd van zwakke werkwoorden (blz. 242) Paragraaf 11: persoonsvorm van verleden tijd van sterke werkwoorden (blz. 244) Paragraaf 12: voltooid deelwoord (blz. 246) Paragraaf 13: onregelmatige werkwoorden (blz. 248)</p> <p>Extra materiaal/websites: Jufmelis.nl Cambiumned.nl Nieuw Nederlands online (paragraaf 14)</p> <p>Overig: Aantekeningen in de les</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. 	<ul style="list-style-type: none"> • De stam/ik-vorm van werkwoorden kunnen noteren. • De stam van splitsbare werkwoord maken. • De persoonsvorm in de tegenwoordige tijd herkennen en juist kunnen vervoegen. • Het voltooid deelwoord herkennen en juist kunnen vervoegen. • De persoonsvorm verleden tijd herkennen en juist kunnen vervoegen. • De persoonsvorm verleden tijd van sterke werkwoorden herkennen en juist kunnen vervoegen. • De persoonsvorm van zijn, hebben, kunnen, willen en zullen spellen. 	<p>Repetitie cursus werkwoordspelling</p> <p>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. 154 t/m 173)</p> <p>Extra materiaal: Afbeeldingen, film –en geluidsfragmenten (van de docent). Stappenplan schrijven (blz. 275) Stappenplan spreken (blz. 277) 5w+h – vragen (blz. 281)</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"> • Belangrijke informatie uit een informatieve tekst halen en deze informatie beoordelen en vergelijken met mijn eigen kennis en ervaring. • Een vragenlijst of formulier invullen. • Verbanden leggen tussen fictie en werkelijkheid. • Kenmerken van een blog en vlog herkennen. • Belangrijke informatie uit een kijkfragment halen. • Verschillende soorten informatie herkennen in fragmenten, zoals reclame. • De aandacht van het publiek trekken door een onderwerp op een goede manier in te leiden. • Hoe lichaamstaal kan ondersteunen wat je zegt. • Informatie uit verschillende bronnen samenvatten. • Een tekst schrijven met een goede inleiding in alinea's en een inleiding, middenstuk en slot op basis van een structuur. • Blog: een tekst schrijven met een pakkende opening die de aandacht van het publiek trekt. • Vlog: aantrekkelijk presenteren en lichaamstaal gebruiken om te ondersteunen wat ik zeg. • Feedback geven en ontvangen en mijn product aanpassen. 	<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 2: persoonsvorm en zinsdelen (blz. 202) Paragraaf 4: onderwerp (blz. 206) Paragraaf 6: werkwoordelijk gezegde (blz. 210) Paragraaf 8: lijdend voorwerp (blz. 214)</p> <p>Extra materiaal/websites: Jufmelis.nl Cambiumned.nl Nieuw Nederlands online (paragraaf 10) 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"> • De persoonsvorm in een zin vinden. • Eenvoudige zinnen in zinsdelen verdelen. • Het onderwerp van een zin vinden. • Het werkwoordelijk gezegde van een zin vinden • Het lijdend voorwerp in een zin vinden 	<p>Repetitie cursus zinsdelen</p> <p>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. 228) Paragraaf 2: laatste letter –d of –t (blz. 230) Paragraaf 3: bijvoeglijk naamwoord (blz. 232) Paragraaf 4: meervouden (blz. 234) Paragraaf 5: verkleinwoorden (blz. 236)</p> <p>Extra materiaal/websites: Jufmelis.nl Cambiumned.nl Nieuw Nederlands online (paragraaf 6 en 7) 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 cursus schrijven + spelling</p> <p>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. 176 t/m 197)</p> <p>Extra materiaal: Afbeeldingen, film –en geluidsfragmenten (van de docent). Stappenplan schrijven (blz. 275) Stappenplan spreken (blz. 277) 5w+h – vragen (blz. 281)</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"> • Verbanden leggen tussen fictie en werkelijkheid. • Open en gesloten vragen herkennen in interviews. • Hoofdzaken uit interviewfragmenten halen. • Belangrijke informatie uit een informatieve tekst zoals ene interview halen en beoordelen. • Inleiding, middenstuk en slot herkennen. • Goede vragen stellen om aan specifieke informatie te komen. • Open en gesloten vragen stellen en doorvragen om aan informatie te komen. • Een interview uitwerken tot een artikel door spreektaal te veranderen in schrijftaal. • Mijn tekst opmaken en verdelen in inleiding, middenstuk en slot. • Precies luisteren en aantekeningen maken. • Een zakelijke e-mail schrijven • 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. • Een interview voorbereiden. • een interview uitwerken tot een artikel door spreektaal ter veranderen in schrijftaal. • Een interview opmaken en verdelen. 	<p>Praktische opdracht themawEEK D</p> <p>(een blog/vlog)</p> <p>Weging: 1X</p> <p>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 H5 (schrijfdoelen) Bladzijde: 124</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</p> <p>(krant/fakebook) 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: 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)</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"> • 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 	<ul style="list-style-type: none"> • 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. 	<p>Repetitie cursus lezen</p> <p>Weging: 2X Herkansbaar: NEE</p>
--	--	---	--

Programma van Inhoud en Toetsing (PIT)