

Programma van Inhoud en Toetsing (PIT)

Schooljaar: 2023-2024

Rapportperiode 2 (20 november 2023 tot en met 8 maart 2024)

Aantal lesuur: 10	Vak: Nederlands en NEX		Niveau: havo/vwo	Leerjaar: 2	Klas: IG2HV
	Wat moet je kunnen:	Wat moet je kennen:	toetsing:	weging:	Herkansbaar?
<u>Schrijfvaardigheid:</u> <u>zakelijke e-mail</u> <i>Nieuw Nederlands FLEX 1 vmbo-t/havo</i> <i>Hoofdstuk 4 Taal: Formeel en informeel.</i> <i>Blz. 98</i> <i>Nieuw Nederlands FLEX 2 vmbo-t/havo</i> <i>Zakelijk e-mail, blz. ...</i>	- Een zakelijke e-mail kunnen schrijven naar aanleiding van een opdracht. - Je houden aan de vaste afspraken (conventies). - Letten op taalgebruik en taalfouten. • Formulering • Spelling • Interpunctie	- De conventies die horen bij het schrijven van een zakelijke e-mail. - De begrippen 'formeel' en 'informeel' taalgebruik.	Repetitie Zakelijke e-mail	2x	ja
<u>Woordenschat</u> <i>Nieuw Nederlands Online Paragraaf 1 t/m 4</i> <i>Toegang via Magister, docent monitort de voortgang</i>	De woorden uit de 4 paragrafen herkennen in voorbeeldzinnen. Zelf een synoniem koppelen aan het moeilijke woord.	Alle betekenissen van de nieuwe, moeilijke woorden in de paragrafen 1 t/m 4: - Gezond - Journaal - Verkeer (infrastructuur) - Schooltaalwoorden Synoniemen van de moeilijke woorden kennen.	SO Woordenschat paragraaf 1 t/m 4	1x	nee
<u>Overige spelling</u>	Paragraaf 1: foutief gebruik van hoofdletters en	Paragraaf 1: Regels bij hoofdletters en leestekens.	SO Spelling Paragraaf 1 t/m 7	1x	nee

Programma van Inhoud en Toetsing (PIT)

<i>Nieuw Nederlands FLEX 1 vmbo-t/havo</i> <i>Hoofdstuk 7 Spelling</i> <i>Paragraaf 1, 2, 3, 4, 5 (6 en 7 (=oefenen))</i> <i>Blz. 228-236</i> <i>Nieuw Nederlands Online</i> - Spellingsalarm - Mixopdrachten	leestekens herkennen en verbeteren. Paragraaf 2: Kiezen of een woord eindigt op een -d of op een -t. Paragraaf 3: - De s/z-regel toepassen - De f/v-regel toepassen - De laatste letter verdubbelen - Een klinker weghalen - Alleen een -e erachter zetten Paragraaf 4: de regels van meervoudsvormen toepassen. Paragraaf 5: de regels van verkleinwoorden toepassen.	Paragraaf 2: Wanneer je een woord met -d of een -t schrijft aan het einde. Paragraaf 3: Weten wat de juiste spelling van een bijvoeglijk naamwoord is. Paragraaf 4: Weten hoe je het meervoud van verschillende woorden schrijft. Paragraaf 5: De verkleinwoorden uit de methode kennen.			
<u>Boekopdracht 2: Lapbook</u> <i>Nieuw Nederlands FLEX 1 vmbo-t/havo</i>	- Creativiteit in de opdracht verwerken. - De hoofdperso(o)n(en) en bijpersonen omschrijven. - Situaties uit het boek beschrijven. - Eigen mening formuleren aan de hand van beoordelingswoorden.	- Het gelezen boek begrijpen. - Hoofdperso(o)n(en) en bijpersonen en bijpassende kenmerken herkennen. - Beoordelingswoorden om eigen mening te beschrijven.	Boekopdracht 2 Lapbook	1x	nee
<u>Schrijfvaardigheid: artikel</u> <i>Nieuw Nederlands FLEX 1 vmbo-t/havo</i>	- Kan een passende titel en slotzin formuleren. - Redelijk accuraat gebruik van eenvoudige zinsconstructies. - Kan formeel en informeel taalgebruik hanteren.	- De conventies (vaste afspraken) die horen bij het schrijven van een artikel. - Het verschil tussen formeel en informeel taalgebruik.	Repetitie Artikel	2x	ja

Programma van Inhoud en Toetsing (PIT)

<i>Hoofdstuk 6 Formuleren:</i> <i>Paragraaf 1 volledige zinnen</i> <i>Blz. 218</i>	- Kan korte, eenvoudige teksten schrijven over alledaagse onderwerpen of over onderwerpen uit de leefwereld. - Hoofdletters en interpunctie correct gebruiken - Kan alinea's maken. - Kan gebruik maken van signaalwoorden om structuur te geven aan de tekst. - De tekst bevat een volgorde; inleiding, kern en slot. - De leerling weet hoe een artikel is opgebouwd - Weten wanneer je <i>die</i>, <i>deze</i>, <i>dit</i> en <i>dat</i> gebruikt.				
---	---	--	--	--	--