



Module NT1

Colofon

Opleidingsmodules Docent Basisvaardigheden. Mei 2018.

Dit product is tot stand gekomen op initiatief van Steunpunt Basisvaardigheden. Het is ontwikkeld door:

- CINOP, 's-Hertogenbosch
- Freudenthal Instituut, Universiteit Utrecht
- ITTA, Amsterdam

De uitvoering is mogelijk gemaakt door financiering vanuit Tel Mee Met Taal.

Auteurs: Marlies Elderenbosch, Elwine Halewijn, Miryam de Hoo, Vincent Jonker, Inge van Meelis, Petra Popma, Riet Thijssen, Monica Wijers, Myrthe Wildeboer

Eindredactie: Riet Thijssen

Bureauredactie: Nathalie Kuijpers



CINOP

iTTA

 Universiteit Utrecht
Freudenthal Instituut

Module NT1

3

Module NT1

Begrippenlijst	6
1 – Uitgangspunten	7
Inleiding	7
Voor welke docenten?	7
Maatwerk	7
Benadering	7
Profiel van de opleider	8
Overzicht van de modules	8
Indeling per module	8
2 – Opbouw module	11
3 – Checklist leerproces	14
4 – Overzicht bijeenkomsten	17
Bijeenkomst 1 – Kennismaking en introductie	17
Bijeenkomst 2 – Taalverwerving / functioneel taalonderwijs	19
Bijeenkomst 3 – Taalverwerving / brainstorm over de diverse onderwerpen	23
Bijeenkomst 4 – Taalverwerving / resultaten kennisvergaring rond diverse thema's	24
Bijeenkomst 5 – Taalverwerving / toepassing in de praktijk	25
Bijeenkomst 6 – Taalverwerving / gastdocent	27
Bijeenkomst 7 – Standaarden en eindtermen ve taal, Handreiking Taal en de Participatieladder	27
Bijeenkomst 8 – Standaarden en eindtermen taal / beoordelen teksten, lees- en schrijftaken	29
Bijeenkomst 9 – Standaarden en eindtermen / beoordelen mondelinge taaltaken	31
Bijeenkomst 10 – Handreiking Taal en Participatieladder	32
Bijeenkomst 11 – Didactische werkvormen	34
Bijeenkomst 12 – Leermaterialen	35
Bijeenkomst 13 – Evaluatie en monitoring	38
Bijeenkomst 14 – Beoordeling	40
Bijeenkomst 15 – Afsluiting	41
5 – Toetsing en beoordeling	44
1 – Dossier	44
2 – Voorbereidingsformat afsluitende les	45
Beoordelingsformulier afsluitende les	46
6 – Literatuur en overige bronnen	48
Verplichte literatuur	48
Aanbevolen literatuur	48

Begrippenlijst

Hieronder staat een aantal begrippen verklaard die in deze modules een cruciale rol spelen. Voor uitleg van andere begrippen rond de volwasseneneducatie kunt u de begrippenlijst van Het Begint Met Taal¹ raadplegen.

Opleider	De organisatie/docent-opleider die deze module verzorgt
Docent	De docent die deze module volgt.
Leerder	Deelnemer van het taaltraject dat door de docent wordt verzorgd.
Leedersportret	Beschrijving van een eigen deelnemer waarin relevante kenmerken voor de betreffende module zijn verwerkt.
Casus	Geval uit de praktijk, dat dient als uitgangspunt voor de verdieping en concretisering van de theorie. Een casus kan fictief zijn.

¹ Zie Literatuurlijst

1 – Uitgangspunten

Inleiding

De Modules Docent Basisvaardigheden vormen een structureel aanbod voor docenten rekenen, NT1 en digitale vaardigheden voor volwassenen. NT2 is hierin niet meegenomen omdat hiervoor al een opleiding bestaat.

Met deze modules kunnen docentenopleiders een scholingsaanbod doen aan docenten.

De Modules Docent Basisvaardigheden zijn een uitwerking van het Raamwerk Docent Basisvaardigheden². In dit raamwerk zijn de bouwstenen en de bijbehorende indicatoren beschreven van de functie Docent Basisvaardigheden. In de modules zijn deze bouwstenen uitgewerkt tot praktische richtlijnen die samen een compleet aanbod voor docenten basisvaardigheden kunnen vormen.

Voor welke docenten?

De modules zijn gericht aan de opleider die de inhoud ervan overdraagt aan docenten die al een pedagogische achtergrond hebben en die, via stage of baan, werkzaam zijn in de praktijk van de volwasseneneducatie. Per module zijn specifieke instroomeisen geformuleerd (bijvoorbeeld het vereiste taalniveau voor het volgen van module NT1), deze staan in de Opbouw van de module (H.2) vermeld.

Maatwerk

Het is niet noodzakelijk alle modules te volgen. Als een docent al op andere manieren enkele bouwstenen heeft verworven, kan hij deze als het ware afstrepen. Op die manier kan hij een pakket op maat samenstellen. Ook in de module zelf is maatwerk leidend: de docenten gaan zoveel mogelijk zelf op zoek naar de antwoorden op hun leervragen en ze zijn zelf verantwoordelijk voor hun leerproces.

Benadering

In de aanpak staat het ontwikkelen van competenties centraal. De docent verwerft de competenties op theoretisch en praktisch gebied en staat zelf aan het stuur van zijn leerproces. Dit heeft gevolgen voor de werkwijze: de docenten werken vaak in leerteams die zelfstandig aan de slag gaan om kennis te vergaren en praktijkervaringen uit te wisselen. Hoe dit precies in zijn werk gaat, verschilt per module en is daarom per module uitgewerkt.

Het traject is een vorm van blended learning: naast het opzoeken van literatuur speelt het online delen en becommentariëren van elkaars resultaten en bevindingen een grote rol in het leerproces. Als opleider bepaalt u samen met de docenten zelf welke online-omgeving u gebruikt. Let erop dat de omgeving een

- chatfunctie heeft;
- mogelijkheid biedt voor het uploaden van documenten;
- herkenbaar is;
- gebruiksvriendelijk is.

² Voor nadere gegevens van alle genoemde bronnen in dit document zie H.6, Literatuurlijst

Profiel van de opleider

Om de kwaliteit van de module te waarborgen is er een profiel voor de opleider opgesteld. Dit profiel kan per module verschillen. Een opleider voor de module NT1 moet:

- een docentenopleiding of certificering NT1 en/of NT2 hebben afgerond;
- op de hoogte zijn van alle relevante thema's die tot het vakgebied behoren;
- ruime praktijkervaring hebben in het onderwijs aan de doelgroep, dus:
 - o ervaring hebben met het trainen van groepen;
 - o ervaring hebben met de doelgroep.

De organisatie van de opleider dient ofwel een lerarenopleiding te zijn die is opgenomen in het Centraal Register opleidingen Hoger Onderwijs (CROHO), ofwel ingeschreven te staan in het CRBKO-register.

Overzicht van de modules

De volgende modules zijn uitgewerkt:

Module 1: De Professionele basis

Module 2: Coaching

Module 3: NT1

Module 4: Rekenen

Module 5: Rekenen, eigen vaardigheid

Module 6: Digitale vaardigheden

Module 7: Intake

Module 8: Samenwerken met vrijwilligers en andere betrokkenen

Module 9: Afstandsleren



Zie ook de website: fi.uu.nl/nl/modulesbasisvaardigheden/

Indeling per module

Elke modulebeschrijving bestaat uit de volgende onderdelen:

1. Opbouw van de module

Hierin staat algemene informatie over de module, waarin gegevens over de module als de studiebelasting, de toelatingseisen, het aantal bijeenkomsten, de relevante bouwstenen en een algemene beschrijving zijn opgenomen.

Elke module is verdeeld over een aantal bijeenkomsten van drie uur. Het aantal bijeenkomsten verschilt per module: sommige modules zijn 'zwaarder' dan andere. In dit schema staan alle bijeenkomsten vermeld met een globale aanduiding van wat per bijeenkomst aan de orde komt.

2. Checklist leerproces: Bouwstenen en indicatoren

De bouwstenen zijn hier weergegeven samen met de indicatoren, zoals deze in het Raamwerk Docent Basisvaardigheden zijn beschreven. De bouwstenen vormen het fundament voor de beoordeling; aan de hand van de indicatoren kan de beoordeling verfijnd en onderbouwd worden.

3. Uitwerking bijeenkomsten

De kern van het document bestaat uit de uitwerkingen per bijeenkomst: deze vormen de basis voor de verwerving van de competenties.

Elke bijeenkomst bestaat uit verschillende onderdelen. Per onderdeel staat de activiteit beschreven, het doel van de activiteit en het materiaal dat daarvoor nodig is. Aan het einde van elke bijeenkomst staat het huiswerk vermeld, opdrachten die in de eigen lespraktijk kunnen worden uitgevoerd en de documenten die in het dossier opgenomen worden (onderdeel van de eindbeoordeling).

De bijeenkomsten zijn niet uitgewerkt in de vorm van concrete lesplannen, maar als richtlijnen. Soms is bij wijze van illustratie of voorbeeld een concrete werkvorm beschreven, maar het staat elke docent vrij andere voorbeelden te gebruiken. De uitwerking kan ondersteuning bieden bij de inrichting maar is niet bedoeld als voorschrift.

4. Toetsing en beoordeling en eindopdracht

In dit gedeelte worden alleen de summatieve toetsing en (eind)beoordeling beschreven. Hoe omgegaan wordt met formatieve toetsing en beoordeling, bijvoorbeeld in de vorm van feedback, is aan de opleider. Bij elke module is individuele begeleidingstijd begroot, die voor begeleiding en beoordeling gebruikt kan worden.

In het geheel van elke module zijn alle bouwstenen en zoveel mogelijk indicatoren verwerkt. Dit geheel wordt beoordeeld als 'goed', 'voldoende' of 'niet afgerond'. In het laatste geval zal de docent verbeteringen of aanvullingen moeten leveren totdat de module met minimaal een voldoende kan worden afgerond.

De vorm van de toetsing en beoordeling is aangepast aan de betreffende module.

In alle modules wordt gewerkt met een (digitaal) dossier waarin de docent alle producten verzamelt. Vaste onderdelen van dit dossier zijn:

- Alle producten van het huiswerk. Dit zijn zowel de uitwerkingen van theorieopdrachten als de verslagen (schriftelijk, audio- of video-opnamen) van opdrachten die in de praktijk zijn uitgevoerd.
- Een verslag van de persoonlijke ontwikkeling (beginsituatie, leerproces, leeropbrengst en reflectie).
- Eindproducten van het werken in leerteams (met een persoonlijke reflectie).

Daarnaast verschillen de vormen van beoordeling per module: in sommige modules is een eindopdracht toegevoegd, in andere niet.

De beoordeling van de praktijk (het begeleiden van leerders) vindt plaats *in* de praktijk door een praktijkbegeleider. Dit kan een leidinggevende of een meer ervaren collega zijn. Deze beoordeling wordt opgenomen in het dossier. De opleider heeft de eindverantwoordelijkheid voor de beoordeling van de totale module, inclusief de praktijk.

Als opleider bent u zelf verantwoordelijk voor de weging en de cesuur van de beoordelingen. U beslist immers zelf wat u concreet aanbiedt: de modules geven richting maar schrijven niet voor. U bepaalt dus zelf wanneer het dossier voldoende is en wanneer niet.

Heeft de docent aan de door u opgestelde criteria voldaan, dan krijgt hij een deelcertificaat voor die module. Alle deelcertificaten samen zouden kunnen leiden tot een certificaat Docent Basisvaardigheden wanneer de docent ook een docentenopleiding of onderdeel NT2 heeft afgerond, of bijvoorbeeld tot het certificaat Docent Basisvaardigheden NT1, wanneer de docent

deelcertificaten heeft voor de modules van de professionele basis (1 en 2), de module van één vakgebied (in dit voorbeeld module 3) en de modules 7, 8 en 9.

5. Literatuur

Onder de laatste bijeenkomst van de module staat de literatuur vermeld: verplicht en aanbevolen. De verplichte literatuur kan een rol spelen in de bijeenkomsten: sommige onderdelen zijn hierop gebaseerd.

Het is aan te raden om ook de literatuurlijst als richtlijn te beschouwen: het is van belang de kennis te blijven actualiseren en door regelmatig te blijven zoeken kunnen de meest publicaties worden opgespoord.

2 – Opbouw module

De opbouw van de module is gebaseerd op het Raamwerk Docent Basisvaardigheden, waarin de vaardigheden zijn beschreven in termen van bouwstenen en indicatoren.

Titel	Module 3 - NT1
Studiebelasting	<p>200 uur, verdeeld in:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 15 bijeenkomsten van 3 uur • 50 uur groepswork • 50 uur zelfstandig werken • 15 uur individuele begeleiding door opleider en praktijkbegeleider • Eindopdracht: 40 uur <p>Daarnaast minimaal 100 uur praktijk Interval tussen de bijeenkomsten: ongeveer 3 weken</p>
Toelatingseisen	Deelcertificaat Module 1: Professionele basis Eigen vaardigheden op het gebied van taal (3F)
Bouwstenen	8, 9, 10, 11, 12 en 13
Aanbevolen doorlooptijd	Ongeveer 45 weken
Werkwijze met betrekking tot deze module	<p>Het uitgangspunt is dat u als opleider de verschillende onderwerpen niet zelf behandelt, maar dat de docenten de kennis hierover zoveel mogelijk zelf vergaren, met elkaar delen en aanscherpen in de uitwisseling met elkaar en met u als opleider. Het voordeel hiervan is dat de kennis dieper verankerd wordt en dat docenten van elkaar leren. Ze werken in leerteams die bij voorkeur zijn samengesteld uit ervaren en minder of onervaren docenten.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Elk leerteam buigt zich over een onderwerp en formuleert tijdens een brainstorm onderzoeksvragen hierover. Het leerteam bespreekt waar de antwoorden op deze vragen te vinden zijn: in de literatuur, in de praktijk of door middel van interviews met collega's of leerders. 2. De onderzoeksvragen worden na de brainstorm verdeeld over de teamleden en elk teamlid gaat zelfstandig aan de slag met de hem toegewezen onderzoeksvragen. In een online omgeving delen de teamleden hun bevindingen en maken daar een presentatie van. 3. Tijdens de eerstvolgende bijeenkomst scherpen ze deze presentatie aan en houden hem voor de rest van de groep. Ze beantwoorden vragen van de andere docenten en noteren commentaar en aanvullingen van de opleider. <p>De leerteams fungeren ook als klankbordgroep voor individuele opdrachten buiten de bijeenkomsten, zoals praktijkopdrachten of lesbeoordelingen, en als werkgroepen voor het uitvoeren van kleinere opdrachten binnen en buiten de bijeenkomsten.</p>
Overzicht bijeenkomsten	<p>1. Introductie en kennismaking</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kennismaking • Inventarisatie van de verwachtingen van deze module • Invullen Checklist leerproces in om de eigen leervragen scherp te krijgen • Opstellen vragenlijst voor de eigen leerders

	<p>2. Taalverwerving van laagopgeleide³ Nederlandssprekende volwassenen tot en met niveau 2F/functioneel taalonderwijs</p> <ul style="list-style-type: none"> • Terugkoppeling leerdersportret: uitwisselen van ervaringen • Functioneel taalonderwijs NT1 • Werkwijze tijdens deze module: zelfstandig werken en werken in leerteams
	<p>3. Taalverwerving/brainstorm over de diverse thema's</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vormen van leerteams en het opstellen van spelregels voor het werken in leerteams • Brainstorm over de verschillende onderwerpen rond taalverwerving
	<p>4. Taalverwerving/resultaten kennisvergaring rond de thema's</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presentatie per leerteam • Vaststellen van hiaten in de informatie en voorstellen voor acties
	<p>5. Taalverwerving/toepassing in de praktijk</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uitwisselen praktijkervaringen: voorbereiding en uitvoering van een les(onderdeel) • Brainstorm over een bijeenkomst met een externe expert (gastdocent) op het gebied van taalverwerving
	<p>6. Taalverwerving/gastdocent</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bijeenkomst met gastdocent volgens vooraf afgesproken protocol.
	<p>7. Standaarden en eindtermen ve Taal*, Handreiking, Participatieladder</p> <ul style="list-style-type: none"> • Peiling kennis rond Standaarden en Eindtermen ve Taal, Handreiking Taal en Participatieladder • Interactieve presentatie over Standaarden en eindtermen ve, Handreiking Taal en de relatie met de Participatieladder • Opzoekvragen Standaarden en eindtermen ve Taal
	<p>8. Standaarden en eindtermen ve Taal/beoordelen teksten, lees- en schrijftaken</p> <ul style="list-style-type: none"> • Het niveau bepalen van teksten en leestaken • Het niveau bepalen van schrijfproducten
	<p>9. Standaarden en eindtermen ve Taal/beoordelen mondelinge vaardigheden</p> <ul style="list-style-type: none"> • Het niveau bepalen van luisterteksten en luistertaken • Het niveau bepalen van spreek- en gesprekstaken
	<p>10. Handreiking Taal en Participatieladder</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bespreking van de instrumenten van de Handreiking, de toepassing daarvan en de relatie met de Participatieladder • Voorbereiding les(onderdeel) met instrumenten uit de Handreiking
	<p>11. Didactische werkvormen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uitleg didactische werkvormen • Carrousel didactische werkvormen
	<p>12. Leermaterialen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uitwisselen van ervaringen met leermaterialen

³ Inbegrepen de doelgroep van de alfabetisering, die doorgaans niet opgeleid is.

	<ul style="list-style-type: none">• Selecteren van de juiste leermaterialen• Toepassing in de praktijk
	13. Evaluatie en monitoring <ul style="list-style-type: none">• Presentatie toetsen• Discussie over nut en noodzaak van toetsen• Opstellen en toepassen van evaluatiecriteria
	14. Beoordeling <ul style="list-style-type: none">• Checklist leerproces• Resultaten checklist uitwisselen in leerteams en plenair• Criteria afsluitende les bespreken
	15. Afsluiting <ul style="list-style-type: none">• Beoordeling bespreken op basis van dossier en afsluitende les• Evaluatie van de module• Vervolgstappen: hoe blijven we leren?

3 – Checklist leerproces

De docenten vullen voorafgaand aan de eerste bijeenkomst een checklist over hun leerproces in. Deze lijst is gebaseerd op die bouwstenen uit het Raamwerk Docent Basisvaardigheden die in deze module aan bod komen. De onderdelen van de bouwstenen zijn de indicatoren. De ingevulde checklist zal opgenomen worden in het persoonlijk dossier van de docent. De docent verwerkt deze checklist daartoe in een beschrijving van zijn beginsituatie waarin ook de eigen leervragen worden opgenomen.

De waarderingen betekenen achtereenvolgens: 0: ik beheers dit niet, 1: ik beheers dit een beetje, 2: ik beheers dit redelijk, 3: ik beheers dit goed. De docenten vullen eerst de indicatoren in en beslissen op basis daarvan in welke mate ze de bouwsteen als geheel beheersen.

Bouwsteen 8 Is een lerende professional.	0 – 1 – 2 – 3
Indicatoren	
1. Is in staat feedback te geven en te ontvangen en te functioneren in intervisiegroepen.	0 – 1 – 2 – 3
2. Is in staat vanuit een onderzoekende houding kritisch te reflecteren op het eigen handelen in de lespraktijk en als professional in een onderwijsorganisatie.	0 – 1 – 2 – 3
3. Kan zijn eigen vakinhoudelijke kennis en vaardigheden (taal, rekenen en digitale vaardigheden) actualiseren, verbreden en verdiepen.	0 – 1 – 2 – 3
4. Is in staat om nieuwe ontwikkelingen en veranderingen binnen de snel veranderende digitale wereld bij te houden.	0 – 1 – 2 – 3
5. Is in staat deze nieuwe ontwikkelingen en veranderingen adequaat te vertalen naar de lespraktijk.	0 – 1 – 2 – 3
6. Is resultaat- en ontwikkelingsgericht.	0 – 1 – 2 – 3
7. Heeft kennis van relevante ontwikkelingen op landelijk, regionaal en lokaal niveau (beleid, wetgeving, Participatieladder, Standaarden en eindtermen ve, Raamwerk NT2 en Raamwerk Alfabetisering NT2).	0 – 1 – 2 – 3
8. Heeft kennis van en kan omgaan met online communicatie- en samenwerkingsmogelijkheden voor kennisdeling met professionals en non-professionals, bijvoorbeeld een online community voor docenten basisvaardigheden.	0 – 1 – 2 – 3
9. Bouwsteen 9 Kent het proces van taalverwerving van laagopgeleide Nederlandssprekende volwassenen tot en met niveau 2F.	0 – 1 – 2 – 3
10. Indicatoren	
11. Kent het (niet-lineaire) proces van (beter) leren lezen en schrijven van laagopgeleide Nederlandssprekende volwassenen tot en met niveau 2F.	0 – 1 – 2 – 3
12. Kent de rol van mondelinge vaardigheden en woordenschat bij het proces van (beter) leren lezen en schrijven.	0 – 1 – 2 – 3
13. Kent de verschillende benaderingen van aanvankelijk leren lezen en schrijven en welke benadering bij welke leerder past.	0 – 1 – 2 – 3

14. Kent de wijze waarop laagopgeleide Nederlandssprekende volwassenen (beter) leren luisteren, spreken en gesprekken voeren (bereik: niveau 1F tot en met 2F), met name gericht op formele, functionele contexten.	0 – 1 – 2 – 3
15. Kent het belang van integratie van technische en functionele lees- en schrijfvaardigheden.	0 – 1 – 2 – 3
16. Heeft kennis van het vóórkomen van dyslexie bij laagopgeleide Nederlandssprekende volwassenen en de gevolgen daarvan voor het proces van (beter) leren lezen en schrijven.	0 – 1 – 2 – 3
17. Kent de verbondenheid van taalvaardigheid en rekenvaardigheid.	0 – 1 – 2 – 3
Bouwsteen 10 Kent de Standaarden en eindtermen ve Nederlandse taal van Instroom tot en met 2F.	0 – 1 – 2 – 3
Indicatoren	
18. Kent de inhouden van de Standaarden en eindtermen ve van Instroomniveau tot en met niveau 2F, en kent van alle onderdelen de rol, plaats en betekenis.	0 – 1 – 2 – 3
19. Kent de verschillen tussen het Raamwerk NT2 en de Standaarden en eindtermen ve.	0 – 1 – 2 – 3
20. Kan de inhoud van de Standaarden en eindtermen ve en het Raamwerk NT2 relateren aan de treden van de Participatieladder en deze adequaat vertalen naar het onderwijs.	0 – 1 – 2 – 3
21. Kan opdrachten en teksten kiezen of ontwerpen die passen bij het niveau van de leerders.	0 – 1 – 2 – 3
Bouwsteen 11 Kent de (digitale) methodes, lesmaterialen en leeromgevingen voor laagopgeleide Nederlandssprekende volwassenen van Instroom tot en met 2F.	0 – 1 – 2 – 3
Indicatoren	
22. Heeft actueel overzicht van het aanbod van (digitale) methodes, lesmaterialen en leeromgevingen.	0 – 1 – 2 – 3
23. Kent de opbouw, uitgangspunten en didactiek van (digitale) methodes, lesmaterialen en leeromgevingen.	0 – 1 – 2 – 3
24. Heeft actueel overzicht van digitale toepassingen (zoals e-mail, Skype, sms en Whatsapp, webteksten, social media, apps, internetbankieren en pinautomaten) die relevant zijn voor de contexten waarbinnen de doelgroep laagopgeleide Nederlandssprekende volwassenen functioneert.	0 – 1 – 2 – 3
25. Weet in welke situatie en voor welke leerder de (digitale) methodes, lesmaterialen leeromgevingen en digitale toepassingen effectief in te zetten zijn.	0 – 1 – 2 – 3
26. Weet op welke wijze authentieke materialen en teksten aangepast en ingezet kunnen worden in het onderwijs aan de doelgroep laagopgeleide Nederlandssprekende volwassenen, zowel voor beginnende als meer gevorderde leerders.	0 – 1 – 2 – 3
Bouwsteen 12 Beheerst de didactiek van het taalonderwijs aan laagopgeleide Nederlandssprekende volwassenen.	0 – 1 – 2 – 3

Indicatoren	
27. Beheerst de didactiek van het lezen en schrijven tot en met niveau 2F.	0 – 1 – 2 – 3
28. Beheerst de didactiek van het onderwijs gericht op ontwikkeling van de mondelinge vaardigheden in min of meer formele contexten, passend binnen de leefwereld van de leerder.	0 – 1 – 2 – 3
29. Kan de leerder stimuleren actief bezig te zijn met leren lezen en schrijven buiten de onderwijscontext.	0 – 1 – 2 – 3
30. Is zich bewust van het belang van de verbinding tussen leren binnen en buiten de les en stimuleert de transfer van het geleerde.	0 – 1 – 2 – 3
31. Biedt een gevarieerd aanbod voor de ontwikkeling van de leesvaardigheid en schrijfvaardigheid van de leerder.	0 – 1 – 2 – 3
32. Kan bij het leren lezen een variëteit aan tekstsoorten aanbieden, passend bij de leervragen en relevante, functionele situaties in het dagelijks leven van de leerder.	0 – 1 – 2 – 3
33. Werkt ook aan de ontwikkeling van woordenschat en mondelinge vaardigheden van leerders.	0 – 1 – 2 – 3
Bouwsteen 13 Kent de rol en het belang van monitoring en evaluatie in het proces van taalverwerving van laagopgeleide Nederlandssprekende volwassenen.	0 – 1 – 2 – 3
Indicatoren	
34. Kent achtergronden en verschillende functies en vormen van monitoring, evaluatie en feedback voor taalverwerving van laagopgeleide Nederlandssprekende volwassenen.	0 – 1 – 2 – 3
35. Heeft overzicht van beschikbare toetsen en andere evaluatie-instrumenten en hun opbouw en kan de geschiktheid beoordelen.	0 – 1 – 2 – 3
36. Kan deze instrumenten op het juiste moment effectief en op integere wijze met oog voor het belang van de leerder inzetten.	0 – 1 – 2 – 3
37. Kan resultaten analyseren en interpreteren, kan op adequate en verantwoorde wijze feedback geven aan de leerder en kan passende vervolgstappen nemen.	0 – 1 – 2 – 3
38. Kan passend, met respect voor de leerder, rapporteren aan opdrachtgevers.	0 – 1 – 2 – 3

4 – Overzicht bijeenkomsten

Bijeenkomst 1 – Kennismaking en introductie

<p>Onderdelen van deze bijeenkomst</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kennismaking en introductie • Verwachtingen • Checklist leerproces • Vragenlijst maken voor leerders • Huiswerk en praktijkopdrachten • Dossier 	
A	<p>Kennismaking</p> <p><i>Toelichting</i> De docenten leren elkaar kennen door middel van een activerende werkvorm.</p> <p><i>Activiteit</i> Via een werkvorm maken de docenten kennis met elkaar.</p> <p><i>Voorbeeld: De docenten schrijven drie gegevens over zichzelf (bijvoorbeeld: 1. Ik zit al 5 jaar in het vak, 2. Ik heb Engels gestudeerd, 3. Ik ben 50 jaar) op een blaadje. Twee gegevens kloppen, de derde niet. de docenten lopen rond, gaan met elkaar in gesprek en raden welk van de gegevens van de ander niet correct is.</i></p> <p><i>Introductie</i> Bespreek hoe de module wordt beoordeeld (verhouding theorie en praktijk, dossier en eindopdracht). Zie ook H.5, Evaluatie en beoordeling.</p> <p>Licht toe hoe het (digitale) praktijkdossier moet worden opgezet en gevuld.</p> <p>Plaats de module in het geheel van de opleiding en verken de voorkennis. Er is zeker een verband tussen deze module en andere modules zoals de module Professionele basis, die de theoretische basis legt en modules als Coaching, Digitale vaardigheden et cetera.</p> <p>In deze module wordt niet verwezen naar andere modules omdat niet zeker is dat deze (op hetzelfde moment) gevolgd worden. In H.1 Uitgangspunten, § Overzicht van de modules, kunt u zien of andere modules mogelijk relevant zijn om bij onderdelen van deze module te betrekken.</p> <p><i>Materiaal</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Kennismaking: Afhankelijk van de gekozen werkvorm • Introductie: <ul style="list-style-type: none"> o Onderhavig document o Fi.uu.nl/nl/modulesbasisvaardigheden/
B	<p>Verwachtingen</p> <p><i>Toelichting</i> De docenten kunnen hun eigen verwachtingen ten aanzien van deze module benoemen en horen wat de verwachtingen van de anderen zijn. De docenten vergelijken hun verwachtingen met de Checklist leerproces om te zien of deze overeenkomen en of er hiaten zijn.</p>

	<p>Activiteit De docenten schrijven hun verwachtingen ten aanzien van de module op.</p> <p>Bespreek de verwachtingen kort en bewaar deze tot de laatste bijeenkomst van deze module (de evaluatie).</p> <p>De docenten lezen de modulekenmerken (Opbouw Module, H.2) goed door. Zij vergelijken de kenmerken met hun verwachtingen.</p> <p>Bespreek met de docenten aan welke verwachtingen niet lijkt te worden voldaan in de module.</p> <p>Bespreek ook: zijn er mogelijkheden om hieraan te werken buiten de bijeenkomsten?</p> <p>Materiaal</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kaartjes • Beschrijving modulekenmerken
<p>C</p>	<p>Checklist leerproces</p> <p>Toelichting De docenten (en opleider) hebben inzicht in de beginsituatie: wat weten ze al, wat kunnen ze al en waar willen ze aan werken?</p> <p>Activiteit Licht de bouwstenen en indicatoren (Checklist leerproces, H.3) toe. De docenten beoordelen zichzelf aan de hand van de Checklist leerproces. Na het invullen wisselen de docenten uit wat de bevindingen zijn. Ze bespreken ook welke bouwstenen en indicatoren ze het belangrijkste vinden.</p> <p>De docenten werken de ingevulde lijst later (zie onderdeel G) uit tot een verslag. Bepaal vooraf aan welke criteria dit verslag moet voldoen.</p> <p>Materiaal Checklist leerproces</p>
<p>D</p>	<p>Vragenlijst maken voor leerders</p> <p>Toelichting Om af te stemmen op de leerbehoeften van de leerders is het belangrijk meer van hen te weten. Dagelijkse bezigheden, sociale vaardigheden en familieomstandigheden zijn zaken die tijdens de intake vaak al zijn nagevraagd; het is belangrijk ze mee te nemen bij het in kaart brengen van de leerders. Zelfvertrouwen (veel leerders hebben een beladen schoolverleden), emoties en het omgaan met leerbelemmeringen bepalen mede het leersucces. Daarnaast is het van belang leerkenmerken, leerstijlen en leerbehoeften en het taalniveau van elke leerder na te gaan.</p> <p>Het leerdersportret wordt later aangevuld met het niveau van taalvaardigheid volgens de Standaarden en eindtermen van Taal en de koppeling met de treden van de Participatieladder. Dit deel wordt aangescherpt in bijeenkomst 8 en 9, waar het werken met de Standaarden en eindtermen centraal staat.</p> <p>Activiteit Bespreek de kenmerken van de doelgroep en in verband hiermee de begrippen leerkenmerken, leerstijlen en leerbehoeften. Ga vooraf na wat de docenten hiervan al weten (bijvoorbeeld omdat ze de module Professionele basis hebben gevolgd of volgen) en verwijst naar informatie hierover in de literatuur (zie Materiaal).</p>

	<p>Bepaal op basis hiervan de criteria waaraan het portret van de leerder moet voldoen. De docenten maken vervolgens vragen voor de leerders waarvoor de criteria de grondslag vormen.</p> <p>Bespreek ook hoe de docenten het beantwoorden van de vragenlijst gaan aanpakken in de praktijk: wat vertellen ze als inleiding, kiezen ze voor een groepsgebesprek, een individueel gesprek of een schriftelijke beantwoording? Nemen ze het gesprek op, hoe bespreken ze na?</p> <p>Materiaal Informatie over (leer)kenmerken, leerstijlen en -behoeften van leerders) voor de vragenlijst, uit:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Module 1, Professionele basis • Achtergronden van leerders • Ondersteuning en certificering van digitaal leren voor laagopgeleiden 2011 • Achterhalen van de leervraag Handboek NT1 h.3. • Aansluiten bij de leerstijlen Handboek NT1 h.4 4.2 • Leerbehoeften laagopgeleide volwassenen • Cursistprofielen
E	<p>Huiswerk en praktijkopdrachten</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verslag maken van eigen leervragen. • Vragenlijst afnemen bij de leerders. • Vragenlijst uitwerken tot leerdersportretten (later aangevuld met vastgesteld taalniveau per vaardigheid en de relatie met de Participatieladder).
F	<p>Dossier</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verslag eigen leervragen • Vragenlijst af te nemen bij leerders • Leerdersportretten

Bijeenkomst 2 – Taalverwerving / functioneel taalonderwijs

	<p>Onderdelen van deze bijeenkomst</p> <ul style="list-style-type: none"> • Terugblik bijeenkomst 1 en terugkoppeling leerdersportret: uitwisselen van ervaringen • Functioneel taalonderwijs NT1 • Werkwijze: zelfstandig werken en werken in leerteams • Huiswerk en praktijkopdrachten • Dossier
A	<p>Terugblik bijeenkomst 1 en terugkoppeling leerdersportret: uitwisselen van ervaringen</p> <p>Toelichting De docenten kijken terug op hoe er in de eerste bijeenkomst is gewerkt.</p> <p>Activiteiten Bespreek de eerste bijeenkomst na met de docenten: het gaat hierbij zowel om de inhoud als de manier waarop de bijeenkomst is verlopen. Voor de inhoud kunt u de onderdelen volgen zoals weergegeven in Opbouw Module, H.2.</p> <p>Besteed vooral aandacht aan de vragenlijst. Laat de docenten met elkaar uitwisselen hoe ze het afnemen van de vragenlijst ervaren hebben en wat dit heeft opgeleverd.</p>

	<p><i>Voorbeeld van een werkvorm: Interview: leerder A interviewt medeleerder B: wat heeft het afnemen van de vragenlijst je opgeleverd aan interessante inzichten? Welke gevolgen heeft dit voor je eigen lespraktijk? B interviewt vervolgens A.</i></p> <p>Inventariseer en noteer daarna kort inzichten en implicaties voor de lespraktijk. Bespreek de inzichten die de literatuur hierover heeft opgeleverd en wat deze hebben toegevoegd aan de eigen ervaringen.</p> <p>De docenten wisselen uit of en op welke manier hun leerders eigenaar zijn van hun eigen leerproces en wat ze als docent zouden kunnen doen om dit te stimuleren.</p> <p>Materiaal</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verslag leervragen • Leerdersportretten
B	<p>Functioneel taalonderwijs NT1</p> <p>Toelichting</p> <p>De Standaarden en eindtermen van Taal en de bijbehorende Handreiking Taal vormen samen het kader voor de taalverwerving in de volwasseneneducatie. Dit kader is gebaseerd op functioneel taalonderwijs. Functioneel taalonderwijs houdt in dat de taaltaken waar de leerders aan werken:</p> <ul style="list-style-type: none"> • voorkomen in hun privé-situatie, hun werk of hun maatschappelijke context; • zinvol zijn voor de leerder om te leren; • op actieve wijze verworven worden. <p><i>Voorbeeld: Voor een werknemer die zijn taalvaardigheid wil vergroten om beter te kunnen functioneren op de werkvloer is het niet relevant om een algemene cursus te volgen die niet verbonden is met zijn context. De uitdagingen waar hij zich voor ziet gesteld, zijn eerder van de volgende aard: hoe kan ik de aanwijzingen op deze machine begrijpen? Begrijp ik de waarschuwingen en veiligheidsregels? Begrijp ik mijn teamleider en mijn collega's? Deze vragen dienen het uitgangspunt te vormen voor een eventuele taalcursus. Ook in het dagelijks leven is de context leidend: Ik wil een briefje schrijven voor de leraar van mijn dochter, mijn kleinkind voorlezen, een boodschappenlijstje maken, mijn woordje kunnen doen aan de balie van de gemeente.</i></p> <p>Functioneel taalonderwijs sluit aan bij dergelijke vragen. Taaltechnische uitdagingen zoals grammatica en spelling worden bij voorkeur verworven binnen het kader van deze taken: naar aanleiding van een authentiek briefje worden briefconventies en spellingregels uitgelegd en kan de leerder vervolgens oefenen met een bepaald spellingsonderdeel waar hij vaak fouten mee maakt.</p> <p>Omdat functioneel taalonderwijs de basis vormt voor het onderwijs NT1 wordt dit thema eerst behandeld.</p> <p>Activiteiten</p> <p>Bespreek met de docenten wat functioneel taalonderwijs precies inhoudt. Waarom is dit zo belangrijk voor NT1-leerders? De docenten wisselen uit hoe zij dit in hun eigen lespraktijk ervaren. Passen ze dit toe? Hoe werkt het dan in de praktijk? Zijn ze zich bewust van het belang hiervan? Wat zijn de voordelen van functioneel taalonderwijs? Wat zijn de nadelen? Ga expliciet in op taal in bedrijven. Als het gaat om functioneel taalonderwijs is de context bepalend. Geef hier voorbeelden van (zie Materiaal).</p>

	<p>Laat de docenten op basis van de leerdersportretten een leervraag van de leerders selecteren en uitwisselen hoe ze deze leervraag op een functionele manier aan bod kunnen laten komen.</p> <p>Verzamel de leervragen van leerders op een flap. Deze vragen dienen als input voor de praktijkopdracht.</p> <p>Materiaal</p> <ul style="list-style-type: none"> • Standaarden en eindtermen ve Taal • Handreiking Taal • Handboek NT1 h.3 • Taal op de werkvloer: werkenveiligheid.nl/preventie/de-praktijk/laaggeletterd-op-de-werkvloer • Flap-over
<p>C</p>	<p>Werkwijze: zelfstandig werken en werken in leerteams</p> <p>Toelichting</p> <p>In de volgende twee bijeenkomsten wordt een beroep gedaan op het vermogen van de docenten om zelfstandig kennis te verwerven en te verdiepen naar aanleiding van een onderzoeksvraag. De procedure hiervoor is als volgt:</p> <p>Zelfstandig leren in leerteams: brainstorm</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Analyse</i> Ga na of iedereen begrijpt wat het onderwerp inhoudt en wat men er al van af weet. • <i>Focus</i> De docenten bedenken wat interessant is om uit te zoeken en bakenen het onderzoeksgebied af. • <i>Onderzoeksvragen</i> De docenten formuleren onderzoeksvragen: welke aspecten gaan ze concreet uitzoeken? • <i>Taken verdelen</i> Wie buigt zich over welke onderzoeksvraag? • <i>Afspraken maken</i> Wanneer zijn de eerste concepten klaar en hoe worden deze gedeeld? <p>Activiteit</p> <p>Als opleider legt u het onderwerp en het doel van de activiteit uit en verdeelt de onderwerpen over de leerteams.</p> <p>U moet een helder beeld hebben van wat u als opbrengst verwacht. Bespreek wat het resultaat kan zijn: een reader, een verslag, een presentatie of iets dergelijks.</p> <p>Bepaal ook de inhoudelijke criteria waaraan het opgeleverde product moet voldoen: wat moet het onderzoek per onderwerp minimaal opleveren? Stuur de docenten hierin tijdens het formuleren van de onderzoeksvragen.</p> <p>Elk leerteam bespreekt het onderwerp (in dit geval: een onderdeel van Taalverwerving NT1) uitvoerig aan de hand van de procedure Zelfstandig leren in leerteams: brainstorm (zie Toelichting).</p> <p>Na de bijeenkomst gaan de docenten aan de slag volgens de taakverdeling. Ze delen vóór de volgende bijeenkomst de producten en bevindingen (online) met elkaar en maken een verslag of presentatie hiervan.</p>

	<p>Tijdens de volgende bijeenkomst wordt de informatie uitgewisseld. De groepen hebben onderling afgestemd en presenteren het resultaat voor de groep.</p> <p>Geef de docenten de ruimte om uit te wisselen en op deze manier van elkaar te leren. Speel hiervoor ook vragen terug naar de groep: Weet iemand anders het antwoord op deze vraag?</p> <p>Betrek hier ook online leren bij: veel opdrachten vragen om online uitwisseling binnen de leerteams tussen de bijeenkomsten in.</p> <p>Materiaal Flap-over met stiften</p>
D	<p>Huiswerk en praktijkopdrachten</p> <ul style="list-style-type: none"> • Opgegeven literatuur (B) doornemen. • Onderstaande onderwerpen bespreken en de bijbehorende literatuur globaal lezen: <ul style="list-style-type: none"> o Beginnend leren lezen en schrijven (alfabetisering) o Leesplezier en leestempo o Functioneel taalonderwijs o Leerproblemen o Gemengde groepen NT1 - NT2 o Hoe stimuleer je zelfstandig leren lezen en schrijven? o Dyslexie o Rol van docent NT1 <p><i>Literatuur</i></p> <ul style="list-style-type: none"> o Beginnend lezen en schrijven, Handboek NT1 h.5 o Leren lezen...Leren schrijven..., Handboek NT1 h.6 o Raamwerk Alfabetisering NT2 o Dyslexie bij laaggeletterde volwassenen o Cursistprofielen o Module 2, Coaching <ul style="list-style-type: none"> • Een les voorbereiden waarbij de docenten zoveel mogelijk uitgaan van de leervragen van de leerders. Als de leervragen van de leerders niet overeenkomen, proberen te differentiëren. • De les geven en een verslag schrijven hiervan. Voor de voorbereiding kunnen de docenten het format gebruiken voor de lesvoorbereiding van de eindopdracht: zie H.5, Toetsing en beoordeling, § 2: Voorbereiding afsluitende les.
E	<p>Dossier</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lesvoorbereiding • Lesverslag

Bijeenkomst 3 – Taalverwerving / brainstorm over de diverse onderwerpen

<p>Onderdelen van deze bijeenkomst</p> <ul style="list-style-type: none"> • Terugkoppeling bijeenkomst 2 • Vormen van leerteams en het opstellen van spelregels voor het werken in leerteams • Brainstorm over de verschillende onderwerpen rond taalverwerving • Huiswerk en praktijkopdrachten • Dossier 	
A	<p>Terugkoppeling bijeenkomst 2</p> <p>Toelichting De docenten kijken terug op bijeenkomst 2.</p> <p>Activiteit Het gaat bij de bespreking zowel om de inhoud als om de manier waarop de bijeenkomst is verlopen. Voor de inhoud kunt u de onderdelen volgen zoals weergegeven in Opbouw Module, H.2.</p> <p>Bespreek de les die de docenten hebben gegeven, uitvoerig na.</p> <p>Materiaal Lesvoorbereiding en lesverslag (bijeenkomst 2, onderdeel E)</p>
B	<p>Vormen van leerteams en opstellen van spelregels voor het werken in leerteams</p> <p>Toelichting Doordat de leerteams zelf spelregels opstellen, zijn alle teamleden verantwoordelijk voor hun aandeel in het groepswerk.</p> <p>Activiteiten Begin met de vorming van de leerteams. De leervragen van de docenten zijn hierbij leidend: laat bijvoorbeeld docenten met dezelfde leervragen een leerteam vormen. Dit zal vaak overeenkomen met de praktijk: docenten die lesgeven aan een groep leerders die nog gealfabetiseerd moeten worden, zullen vooral hier leervragen over hebben. De focus kan ook worden gelegd op het combineren van meerdere niveaus in een leerteam.</p> <p>Om een evenwichtige deelname te bevorderen stellen de leerteams zelf de spelregels op. Denk hierbij aan afspraken nakomen, helder communiceren, elkaar op gezette tijden feedback geven, tussentijdse evaluaties van het proces. Neem de naleving van de regels telkens mee in de terugblik.</p> <p>Materiaal Kaart voor spelregels</p>
C	<p>Brainstorm over de verschillende onderwerpen rond taalverwerving</p> <p>Toelichting De docenten hebben alle teksten over de onderwerpen (zie bijeenkomst 2, onderdeel D) die over de leerteams zijn verdeeld, gelezen. Elk leerteam gaat vervolgens het gekozen of toegewezen onderwerp verder uitdiepen.</p> <p>Activiteit De docenten brainstormen in leerteamverband. Ze bespreken het onderwerp volgens de werkwijze van zelfstandig leren (zie onderdeel C van bijeenkomst 2 voor de stappen van een goede brainstorm).</p>

	<p>De docenten maken concrete afspraken voor verdere aanpak. Ze verdelen de onderzoeksvragen. Ze kunnen antwoorden zoeken op de onderzoeksvragen door het opzoeken van literatuur, het bevragen van experts, het analyseren van de eigen lespraktijk en het bevragen van de leerders.</p> <p>Als opleider begeleidt u de brainstorm door na te gaan of de docenten het doel van de brainstorm goed begrijpen, of ze de stappen helder kunnen onderscheiden en of ze in staat zijn zinvolle onderzoeksvragen te formuleren. Stuur hierop tijdens het proces.</p> <p>Controleer samen met de docenten of de leerdoelen van de thema's afdoende gedekt zijn door het totaal aan onderzoeksvragen. Ontbreken er nog zaken, vul deze dan zelf aan.</p>
D	<p>Huiswerk en praktijkopdrachten</p> <ul style="list-style-type: none"> • Antwoorden zoeken op de onderzoeksvragen volgens de gemaakte afspraken: door het opzoeken van literatuur, het analyseren van de eigen lespraktijk en het bevragen van de leerders, collega-docenten of anderen in het werkveld, het houden van interviews met experts of met leerders. • De bevindingen online delen. • Online al tot een helder ingedeeld geheel proberen te komen.
E	<p>Dossier Spelregels voor het werken in leerteams</p>

Bijeenkomst 4 – Taalverwerving / resultaten kennisvergaring rond diverse thema's

	<p>Onderdelen van deze bijeenkomst</p> <ul style="list-style-type: none"> • Terugblik bijeenkomst 3 • Presentatie van antwoorden op de onderzoeksvragen • Hiaten vaststellen en voorstellen voor acties • Huiswerk en praktijkopdrachten • Dossier
A	<p>Terugblik bijeenkomst 3</p> <p><i>Toelichting</i> De docenten kijken terug op bijeenkomst 3.</p> <p><i>Activiteit</i> Het gaat bij de bespreking zowel om de inhoud als om de manier waarop de bijeenkomst is verlopen. Voor de inhoud kunt u de onderdelen volgen zoals weergegeven in Opbouw Module, H.2.</p> <p>Bij de evaluatie van de manier van werkwijze wisselen de docenten ook hun ideeën uit over de manier van werken van hun leerders. Krijgen zij de ruimte hun leerproces zelf te sturen, zijn ze daartoe in staat en zo ja, onder welke condities?</p>
B	<p>Presentatie antwoorden onderzoeksvragen</p> <p><i>Toelichting</i> De leerteams informeren elkaar over de onderwerpen die ze hebben onderzocht: ze</p>

	<p>verbreden zo hun kennis.</p> <p>Activiteit De docenten gaan korte tijd in hun leerteam aan het werk: zij bespreken de opbrengsten. Ze zetten de laatste puntjes op de i van de presentatie of samenvatting die ze online hebben gemaakt en waarin de antwoorden op de onderzoeksvragen zijn verwerkt. Elk leerteam houdt de presentatie en noteert vragen en commentaar.</p> <p>Materiaal Resultaten, laptop of papier</p>
C	<p>Hiaten vaststellen en voorstellen voor acties</p> <p>Toelichting De informatie wordt gecontroleerd op juistheid en volledigheid.</p> <p>Activiteit De presenterende leerteams krijgen vragen van andere docenten en van u als opleider. Ze noteren op basis hiervan wat ze nog moeten uitzoeken en wat ze volgens u niet voldoende hebben begrepen of onjuist hebben geïnterpreteerd.</p> <p>Voer een gesprek met de docenten over de volledigheid van de totale informatie. Wat kunnen de docenten zelf doen om de informatie aan te scherpen? Op welk vlak hebben ze expertise nodig en ligt het accent hierbij op de theorie of de praktijk?</p> <p>Materiaal Opbrengsten onderzoek in leerteams</p>
D	<p>Huiswerk en praktijkopdrachten</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les(onderdeel) voorbereiden waarbij de kennis van een of meerdere onderwerpen (zie bijeenkomst 2, onderdeel D) rond taalverwerving gekoppeld zijn aan de leerdersportretten. Deze koppeling moet expliciet beschreven en verantwoord worden en online ingediend. Als opleider beoordeelt u de voorbereiding en geeft u een go voor de uitvoering. • Les uitvoeren, een verslag maken van deze les en eventueel zorgen voor een opname.
E	<p>Dossier</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aangescherpte samenvatting of presentatie van de onderzoeksvragen • Overzicht hiaten • Lesvoorbereiding • Verslag met opname uitvoering les

Bijeenkomst 5 – Taalverwerving / toepassing in de praktijk

Onderdelen van de bijeenkomst

- Terugblik op bijeenkomst 4
- Uitwisseling praktijkervaringen: voorbereiding en uitvoering van een les(onderdeel)
- Brainstorm over een bijeenkomst met een externe expert (gastdocent) op het gebied van taalverwerving
- Huiswerk en praktijkopdrachten
- Dossier

<p>A</p>	<p>Terugblik bijeenkomst 4</p> <p><i>Toelichting</i> De docenten kijken terug op bijeenkomst 4.</p> <p><i>Activiteit</i> Het gaat bij de bespreking zowel om de inhoud als de manier waarop de bijeenkomst is verlopen. Voor de inhoud kunt u de onderdelen volgen zoals weergegeven in Opbouw Module, H.2.</p> <p><i>Materiaal</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Lesvoorbereidingen • Verslagen
<p>B</p>	<p>Uitwisselen praktijkervaringen: voorbereiding en uitvoering van een les(onderdeel)</p> <p><i>Toelichting</i> De docenten delen hun ervaringen omtrent de voorbereiding en uitvoering van de les.</p> <p><i>Activiteit</i> Besteed ruim aandacht aan de uitwisseling over de les. Bekijk de opnames en laat de docenten voornamelijk op elkaar reageren.</p> <p><i>Voorbeelden van vragen:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Was het moeilijk/makkelijk de lesvoorbereiding te koppelen aan de thema's en leerdersportretten? Waarom wel/niet?</i> • <i>Heeft deze lesvoorbereiding iets toegevoegd en jouw manier van voorbereiden en zo ja, wat?</i> • <i>Hoe is de uitvoering verlopen?</i> • <i>Wat was goed/minder goed qua inhoud?</i> • <i>Wat was goed/minder goed qua verloop?</i> <p><i>Materiaal</i> Lesvoorbereidingen, verslagen en opnames van de lessen</p>
<p>C</p>	<p>Brainstorm over een bijeenkomst met een externe expert (gastdocent) op het gebied van taalverwerving</p> <p><i>Toelichting</i> Tijdens bijeenkomst 4 zijn de hiaten en de benodigde expertise benoemd. In deze bijeenkomst gaan de docenten aan de slag met de voorbereiding van een bijeenkomst met een gastdocent die deze expertise kan leveren.</p> <p><i>Activiteit</i> De docenten bereiden de bijeenkomst met de gastdocent voor: Welke onderwerpen willen ze graag dat hij⁴ komt uitdiepen? Ligt het accent daarbij op de theorie of de praktijk of juist op de verbinding daarvan?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ze stellen een programma op voor de bijeenkomst. • Ze regelen de uitnodiging en een informatiebrief waarin ze de gastdocent informeren over de opleiding, de stand van zaken, de reden van benadering. • Ze formuleren vragen voor de gastdocent. • Ze maken afspraken welke docenten tijdens de bijeenkomst notuleren. Zij zijn verantwoordelijk is voor het eindverslag. <p><i>Materiaal</i></p>

⁴ Waar hij staat, kan ook zij gelezen worden.

	Overzicht hiaten (zie bijeenkomst 4)
D	Huiswerk en praktijkopdrachten <ul style="list-style-type: none"> • Punten ter voorbereiding bijeenkomst gastdocent (zie onderdeel C) afwerken. • De voorbereiding online delen van: als opleider een go geven.
E	Dossier <ul style="list-style-type: none"> • Onderwerpen voor te leggen aan gastdocent • Uitnodigings- en informatiebrief • Vragen voor gastdocent

Bijeenkomst 6 – Taalverwerving / gastdocent

Inhoud van deze bijeenkomst	
Bijeenkomst met gastdocent volgens vooraf afgesproken protocol	
A	Programma Deze bijeenkomst wordt ingevuld met het programma dat de docenten hebben opgesteld.
B	Huiswerk en praktijkopdrachten <ul style="list-style-type: none"> • Aantekeningen gastdocent uitwerken: <ul style="list-style-type: none"> o Online delen verslag o Aanvullingen verslag o Uitwerken eindverslag • Standaarden en Eindtermen ve Taal, Handreiking Taal en de Participatieladder doornemen.
C	Dossier Eindverslag bijeenkomst gastdocent

Bijeenkomst 7 – Standaarden en eindtermen ve taal, Handreiking Taal en de Participatieladder

Onderdelen van deze bijeenkomst	
<ul style="list-style-type: none"> • Terugblik bijeenkomst 6 • Peiling kennis rond Standaarden en Eindtermen ve Taal, Handreiking Taal en Participatieladder • Interactieve presentatie • Opzoekvragen • Huiswerk en praktijkopdrachten • Dossier 	
A	Terugblik bijeenkomst 6 Toelichting De docenten kijken terug op bijeenkomst 6. Activiteit Het gaat bij de bespreking zowel om de inhoud als om de manier waarop de bijeenkomst is verlopen. <ul style="list-style-type: none"> • Bespreek de voorbereiding van deze bijeenkomst.

	<ul style="list-style-type: none"> Bespreek het verloop. Vraag wat de bijeenkomst heeft opgeleverd. <p>Materiaal</p> <p>Eindverslag bijeenkomst gastdocent</p>
B	<p>Kennis peilen rond de Standaarden en eindtermen ve Taal en Handreiking Taal en Participatieladder</p> <p>Toelichting</p> <p>De docenten krijgen inzicht in de verschillen in de kennis van en de ervaring met de Standaarden en eindtermen ve Taal en Handreiking Taal en de Participatieladder.⁵</p> <p>Activiteit</p> <p>Vraag de docenten wie van hen werkt met de Standaarden en eindtermen ve en de Handreiking Taal, wie ze helemaal niet kent en wie ze wel kent maar niet gebruikt.</p> <p>Noteer de uitkomsten in een tabel.</p> <p>Materiaal</p> <ul style="list-style-type: none"> Standaarden en eindtermen ve Taal en de Handreiking Taal Participatieladder
C	<p>Interactieve presentatie</p> <p>Toelichting</p> <p>Gelijkschakelen van kennis over de Standaarden en eindtermen ve Taal, de Handreiking Taal en de Participatieladder door uitleg.</p> <p>Activiteit</p> <p>Geef een presentatie over de Standaarden en eindtermen ve Taal en de Handreiking Taal. Betrek daar de docenten bij die al werken met dit kader en de bijbehorende handreiking.</p> <p>Besteed in de presentatie ook aandacht aan de relatie met de Participatieladder van de gemeenten.</p> <p>Materiaal</p> <ul style="list-style-type: none"> Presentatie (steunpuntbasisvaardigheden.ve) Standaarden en eindtermen ve Taal en de Handreiking Taal Participatieladder
D	<p>Opzoekvragen</p> <p>Toelichting</p> <p>De docenten hebben grip op de Standaarden en eindtermen ve Taal.</p> <p>Activiteit</p> <p>Aan de hand van opzoekvragen nemen de docenten globaal kennis van de Standaarden en eindtermen ve Taal.</p> <p>NB: Bijeenkomst 10 gaat dieper in op de Handreiking taal en de relatie met de Participatieladder. De focus ligt nu op de Standaarden en eindtermen ve.</p> <p>Voorbeeld:</p> <ul style="list-style-type: none"> Presenteer een aantal taaltaken waarvan de docenten opzoeken bij welk niveau,

⁵ Als er in de groep docenten zitten die alfabetiseringstrajecten uitvoeren, besteed dan tijdens deze bijeenkomst ook aandacht aan het Raamwerk Alfabetisering.

	<p><i>vaardigheid en taak deze horen.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Laat de docenten bespreken hoe ze de Standaarden en eindtermen ve (kunnen) gebruiken voor hun eigen leerders.</i> <p>Materiaal Standaarden en eindtermen ve Taal</p>
E	<p>Huiswerk en praktijkopdracht</p> <ul style="list-style-type: none"> • Een aantal taken dat de leerders tijdens deze periode uitvoert (leesteksten, -taken en, schrijfproducten), beoordelen en online delen. • Zoveel mogelijk leesteksten, -taken en, schrijfproducten van de leerders verzamelen voor bijeenkomst 8.

Bijeenkomst 8 – Standaarden en eindtermen taal / beoordelen teksten, lees- en schrijftaken

	<p>Onderdelen van deze bijeenkomst</p> <ul style="list-style-type: none"> • Terugblik bijeenkomst 7 • Het niveau bepalen van teksten en leestaken • Het niveau bepalen van schrijfvaardigheid • Huiswerk en praktijkopdrachten • Dossier
A	<p>Terugblik bijeenkomst 7</p> <p>Toelichting De docenten kijken terug op bijeenkomst 7.</p> <p>Activiteit Het gaat bij de bespreking zowel om de inhoud als om de manier waarop de bijeenkomst is verlopen. Voor de inhoud kunt u de onderdelen volgen zoals weergegeven in Opbouw Module, H.2.</p> <p>Bespreek het beoordelen van leesteksten, -taken en, schrijfproducten na met de docenten: wat was moeilijk, wat ging goed?</p> <p>Materiaal</p> <ul style="list-style-type: none"> • Standaarden en eindtermen ve Taal • Leesteksten, -taken en, schrijfproducten van de leerders
B	<p>Het niveau bepalen van teksten en leestaken</p> <p>Toelichting De docenten leren het niveau van teksten op het niveau Instroom, 1F en 2F en het niveau van leestaken (vragen en opdrachten bij de leestekst) inschatten. Aandachtspunten hierbij zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Het niveau van het taalaanbod en het niveau waar de leerder naar streeft, zijn twee verschillende zaken. Het taalaanbod omvat taalmethodes en leesteksten die als les- en toetsmateriaal worden aangeboden. In het dagelijks leven en op hun werk worden leerders geconfronteerd met teksten van allerlei niveaus, maar in een les- of beoordelingssituatie is het wel belangrijk dat de leerder de tekst kan begrijpen. • Het is aan te bevelen in onderwijssituaties teksten te selecteren die wat betreft niveau

	<p>iets boven het niveau van de leerder liggen, zodat hij voldoende uitgedaagd wordt.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Om het leesvaardigheidsniveau van de leerder te beoordelen moeten de vragen en opdrachten over leesteksten op het juiste niveau zijn geformuleerd. Een moeilijke tekst met de vraag: 'Wat is de titel van deze tekst?' of met de opdracht 'Wijs de woorden aan die je kent' zijn leestaken op Instroomniveau. • Het beoordelen gebeurt op basis van de kenmerken van de taakuitvoering (uitgewerkt in de formats van de Standaarden en eindtermen ve Taal): het is geen rekensom maar een globale inschatting. Niet elk kenmerk is even belangrijk: gezond verstand speelt daarom een rol en vooral veel oefening! De voorbeelden in de Handreiking Taal kunnen richting geven. <p>Activiteit Geef een korte toelichting op de niveaus van leesteksten en leestaken waarin de aandachtspunten, genoemd in de Toelichting, verwerkt zijn. De docenten beoordelen de meegebrachte teksten in leerteamverband.</p> <p><i>Voorbeeld: Ieder bepaalt vooraf individueel het niveau per kenmerk van de taakuitvoering. Binnen het leerteam proberen de docenten vervolgens tot overeenstemming te komen. Daarna vergelijken de leerteams elkaars besluiten. Vraag de docenten hun keuzes te verantwoorden.</i></p> <p>Materiaal</p> <ul style="list-style-type: none"> • Standaarden en eindtermen ve Taal • Teksten en leestaken
C	<p>Het niveau bepalen van schrijfvaardigheid</p> <p>Toelichting De docenten leren het niveau inschatten van door leerders geschreven teksten op het niveau Instroom, 1F en 2F.</p> <p>Activiteit De docenten beoordelen in leerteamverband de meegebrachte schrijfproducten.</p> <p><i>Voorbeeld: Ieder bepaalt vooraf individueel het niveau van de schrijfproduct per kenmerk van de taakuitvoering. Binnen het leerteam proberen de docenten vervolgens tot overeenstemming te komen. Daarna vergelijken de leerteams elkaars besluiten. Vraag de docenten hun keuzes te verantwoorden.</i></p> <p>Materiaal</p> <ul style="list-style-type: none"> • Standaarden en eindtermen ve Taal • Handreiking Taal: Voorbeelden • Door docenten zelf meegebrachte schrijfproducten
D	<p>Huiswerk en praktijkopdrachten</p> <ul style="list-style-type: none"> • Voor elke volgende bijeenkomst: Een aantal leesteksten, -taken en schrijfproducten beoordelen, liefst uit de eigen lespraktijk. Ze delen dit digitaal, zodat anderen daar feedback op kunnen geven. Laat hen zelf het aantal leesteksten, -taken en schrijfproducten bepalen dat beoordeeld moet worden en afspraken maken over de feedback op de beoordeling. • Leerdersportretten aanvullen met taalniveau per vaardigheid op basis van de beoordeling volgens de Standaarden en eindtermen ve.
E	<p>Dossier</p> <ul style="list-style-type: none"> • Voorbeelden van beoordeelde leesteksten, -taken en schrijfproducten.

Bijeenkomst 9 – Standaarden en eindtermen / beoordelen mondelijke taaltaken

<p>Onderdelen van de bijeenkomst</p> <ul style="list-style-type: none"> • Terugblik bijeenkomst 7 • Het niveau bepalen van luisterteksten en -taken • Het niveau bepalen van spreektaken en gesprekken • Huiswerk en praktijkopdrachten • Dossier 	
A	<p>Terugblik bijeenkomst 8</p> <p>Toelichting De docenten kijken terug op bijeenkomst 8.</p> <p>Activiteit Het gaat bij de bespreking zowel om de inhoud als om de manier waarop de bijeenkomst is verlopen. Voor de inhoud kunt u de onderdelen volgen zoals weergegeven in Opbouw Module, H.2.</p> <p>Bespreek het beoordelen van leesteksten, -taken en en schrijfproducten na met de docenten: wat was moeilijk, wat ging goed?</p> <p>Materiaal Beoordelingen leesteksten, -taken- en schrijfproducten van leerders</p>
B	<p>Beoordelen van luisterteksten en –taken</p> <p>Toelichting De docenten leren het niveau inschatten van luisterteksten en -taken op niveau 1F en 2F. De volgende aandachtspunten zijn hierbij van belang:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Het taalaanbod en het niveau waar de leerder naar streeft, zijn twee verschillende dingen. Het mondelinge taalaanbod omvat luisterteksten die soms als toetsen worden aangeboden. Uiteraard worden leerders in het dagelijks leven of op het werk geconfronteerd met luisterteksten van allerlei niveaus, maar in een les- of beoordelingssituatie is het wel belangrijk dat de leerder de tekst kan begrijpen. • Het is aan te bevelen om voor leermomenten luisterteksten te selecteren die qua niveau iets boven het niveau van de leerder liggen, zodat deze voldoende uitgedaagd wordt. • Om het luistervaardigheidsniveau van de leerder te beoordelen moeten de vragen en opdrachten over luisterteksten op het juiste niveau zijn geformuleerd. Een moeilijk luisterfragment met de vraag: ‘Wat is de onderwerp van deze tekst?’ of met de opdracht ‘Schrijf drie woorden op die je gehoord hebt’ is een luistertaak op Instroomniveau. • Het niveau van de luistertaken kan beoordeeld worden aan de hand van de Kenmerken van de taakuitvoering bij luisteren. • Het beoordelen is geen rekensom maar een globale inschatting. Niet elk kenmerk is even belangrijk: gezond verstand speelt daarom een rol en vooral veel oefening! De voorbeelden in de Handreiking Taal kunnen richting geven. <p>Activiteit Geef een korte toelichting op de niveaus van luisterteksten en -taken waarin de aandachtspunten, genoemd in de Toelichting, verwerkt zijn. De docenten beoordelen voorbeelden luisterteksten en -taken in leerteamverband aan de</p>

	<p>hand van de kenmerken van de taakuitvoering (uitgewerkt in de formats van de Standaarden en eindtermen ve Taal).</p> <p><i>Voorbeeld: Ieder bepaalt vooraf individueel het niveau van de luistertekst en -taak per kenmerk van de taakuitvoering. Binnen het leerteam proberen de docenten vervolgens tot overeenstemming te komen. Daarna vergelijken de leerteams elkaars besluiten. Vraag de docenten hun keuzes te verantwoorden.</i></p> <p>Materiaal Luistertaken en –teksten: zie steunpuntbasisvaardigheden.nl. (Onder de link <i>Handreiking rekenen</i> zijn de luisterbestanden van de dvd bij de Handreiking weergegeven).</p>
C	<p>Beoordelen van spreektaken en gesprekken</p> <p>Toelichting De docenten kunnen het niveau inschatten van spreektaken en gesprekken op video op niveau 1F en 2F.</p> <p>Activiteit Laat de video's zien en laat de spreektaak en het gesprek beoordelen aan de hand van de kenmerken van de taakuitvoering. Het is aan te bevelen deze kenmerken door te laten nemen voor u de video aanzet.</p> <p>Bespreek de verschillen in spreekvaardigheid van NT2-leerders en moedertaalsprekers, het verschil tussen spreekvaardigheid in formele en informele situaties en de rol van dialect met betrekking tot spreekvaardigheid.</p> <p>Materiaal Audio- en videomateriaal van spreektaken en gesprekken: zie steunpuntbasisvaardigheden.nl.</p>
D	<p>Huiswerk en praktijkopdrachten</p> <ul style="list-style-type: none"> • Luistertaken beoordelen. • Eigen leerders beoordelen: bespreken van verschillen in spreektaal en gespreksvoering door verschil NT1-NT2, dialect en ongemak in formele situaties (zie onderdeel C). Wat hebben de verschillende leerders nodig om zich verder te ontwikkelen?
E	<p>Dossier</p> <ul style="list-style-type: none"> • Beoordeling van luistertaken • Beoordeling leerders met betrekking tot spreek- en gespreksvaardigheid • Ideeën voor de aanpak van belemmeringen bij spreektaken en gesprekken

Bijeenkomst 10 – Handreiking Taal en Participatieladder

Onderdelen van deze bijeenkomst

- Terugblik bijeenkomst 7
- De instrumenten van de Handreiking, de toepassing daarvan en de relatie met de Participatieladder
- Les(onderdeel voorbereiden met gebruik van de instrumenten uit de Handreiking Taal
- Huiswerk en praktijkopdrachten
- Dossier

<p>A</p>	<p>Terugblik bijeenkomst 9</p> <p>Toelichting De docenten kijken terug op bijeenkomst 9.</p> <p>Activiteit Het gaat bij de bespreking zowel om de inhoud als om de manier waarop de bijeenkomst is verlopen. Voor de inhoud kunt u de onderdelen volgen zoals weergegeven in Opbouw Module, H.2.</p> <p>Bespreek het beoordelen van luister-, spreektaken en gesprekken na met de docenten: wat was moeilijk, wat ging goed?</p> <p>Bespreek de conclusies van het huiswerk: welke ideeën hebben de docenten voor het verbeteren van de spreekvaardigheid?</p> <p>Materiaal</p> <ul style="list-style-type: none"> • Beoordelingen van luister-, spreektaken en gesprekken • Ideeën voor de aanpak van belemmeringen bij spreek- en gesprekstaken
<p>B</p>	<p>De instrumenten van de Handreiking, de toepassing daarvan en de relatie met de Participatieladder</p> <p>Toelichting De docenten raken vertrouwd met de Handreiking Taal en weten hoe ze de verschillende documenten daarvan in de praktijk kunnen inzetten.</p> <p>Activiteit De docenten gaan in hun leerteam aan het werk. Zij verkennen de Handreiking Taal, eventueel aan de hand van opzoekvragen en opdrachten.</p> <p>De docenten bespreken de volgende vragen: Welke instrumenten zijn handig om te gebruiken? In welke situatie? Wat zijn de ervaringen van docenten die de documenten gebruiken? Wat vinden de docenten bijvoorbeeld van de aanpak zoals beschreven in het hoofdstuk Voortgang? Is deze manier om lezen en schrijven te verbeteren herkenbaar en toepasbaar?</p> <p>De docenten bespreken aan de hand van een casus (of leerdersportret) in de leerteams welke instrumenten ze kunnen inzetten voor deze leerder, op welke manier en waarom. Ze verbinden deze casus aan de Participatieladder.</p> <p>Materiaal</p> <ul style="list-style-type: none"> • Handreiking Taal • Participatieladder
<p>C</p>	<p>Les(onderdeel) voorbereiden met gebruik van instrumenten uit de Handreiking Taal</p> <p>Toelichting De docenten gebruiken de instrumenten uit de Handreiking Taal in de praktijk</p> <p>Activiteit De docenten beginnen met het voorbereiden van een les(onderdeel) waarbij ze de instrumenten uit de Handreiking Taal inzetten.</p> <p>Materiaal Handreiking Taal</p>

D	<p>Huiswerk en praktijkopdrachten</p> <ul style="list-style-type: none"> • Voorbereiding afronden en les(onderdeel) uitvoeren. • Online ervaringen hierover uitwisselen binnen de leerteams. • Didactische werkvorm voorbereiden: tijdens de volgende bijeenkomst onderwerpen dragen de docenten, individueel of in duo's, de groep een didactische werkvorm aan waar ze zelf ervaring mee hebben.
E	<p>Dossier</p> <ul style="list-style-type: none"> • Voorbereiding les(onderdeel) • Verslag les(onderdeel)

Bijeenkomst 11 – Didactische werkvormen

<p>Onderdelen van deze bijeenkomst</p> <ul style="list-style-type: none"> • Terugblik bijeenkomst 7 • Uitleg didactische werkvormen • Carrousel didactische werkvormen • Huiswerk en praktijkopdrachten • Dossier 	
A	<p>Terugblik bijeenkomst 10</p> <p>Toelichting De docenten kijken terug op bijeenkomst 10.</p> <p>Activiteit Het gaat bij de bespreking zowel om de inhoud als om de manier waarop de bijeenkomst is verlopen. Voor de inhoud kunt u de onderdelen volgen zoals weergegeven in Opbouw Module, H.2.</p> <p>Bespreek ook de voorbereiding en uitvoering van de les: hoe evalueren de docenten de verschillende instrumenten? Wat heeft deze praktijkervaring toegevoegd?</p> <p>Materiaal</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lesvoorbereiding • Lesverslag
B	<p>Uitleg didactische werkvormen</p> <p>Toelichting De docenten verdiepen zich in de didactiek van het lesgeven in NT1.</p> <p>Activiteit In de vorige bijeenkomsten zijn de leerkenmerken van de doelgroep, de leerdoelen, de leerstijlen aan bod gekomen. Een aantal onderwerpen rond taalverwerving is uitgediept door de leerteams.</p> <p>In deze bijeenkomst wordt de nadruk gelegd op de manier waarop de lessen of bijeenkomsten met de leerders worden ingericht: de didactiek. Het doel hiervan is om leerders te begeleiden tijdens hun leerproces en hen toe te leiden naar meer zelfstandigheid in het leren. Het leerdoel van de leerder staat hierbij centraal.</p> <p>Het gaat ook om de rol van de docent als begeleider en om de keuze van de werkvormen die moet aansluiten bij de leerdersportretten (waarin leerkenmerken, -stijlen en -doelen zijn</p>

	<p>verwerkt).</p> <p>Daarnaast is het belangrijk aandacht te schenken aan differentiatie: de leerders hebben verschillende leervragen, leerkenmerken en leerdoelen en verschillende achtergronden (Nt1 en NT2). Met welke werkvormen kun je hier het beste aan tegemoetkomen?</p> <p>De docenten stellen na de uitleg in de leerteams criteria op waar didactische werkvormen aan moeten voldoen. Ze wisselen tevens manieren van differentiëren uit.</p> <p><i>Voorbeeld van een werkvorm: Een leerteam schrijft de opgestelde criteria die op een flap. De andere leerteams vullen aan, zodat er een complete plenair gedeelde lijst ontstaat. Dezelfde methode wordt gevolgd voor het uitwisselen van tips omtrent differentiatie.</i></p> <p>Materiaal Flap-over, stiften</p>
C	<p>Carrousel didactische werkvormen</p> <p>Toelichting De docenten oriënteren zich op (nieuwe) didactische werkvormen en oefenen met het gebruik ervan.</p> <p>Activiteit De docenten passen één voor één (of in duo's) een werkvorm op de hele groep toe. De andere docenten geven hun beoordeling hiervan aan de hand van de criteria die ze in onderdeel B hebben opgesteld. De docenten beslissen met elkaar welke werkvorm de beste is.</p> <p>Materiaal Door de docenten zelf ingebrachte werkvormen</p>
D	<p>Huiswerk en praktijkopdrachten</p> <ul style="list-style-type: none"> • Een paar didactische werkvormen voorbereiden die de docenten hebben zien demonstreren en die ze zelf nog niet kenden. • Deze werkvormen uitproberen in de praktijk en hiervan een verslag maken dat online gedeeld wordt. • Zoveel mogelijk zowel bestaand als zelfgemaakt lesmateriaal meebrengen naar de volgende bijeenkomst. • De publicaties Aan de slag met leer- en toetsmaterialen en het Aanbod overzicht taal en rekenen bekijken.
E	<p>Dossier</p> <ul style="list-style-type: none"> • Criteria didactische werkvormen • Voorbereiding toepassing didactische werkvormen • Verslag praktijkervaring didactische werkvormen

Bijeenkomst 12 – Leermaterialen

Onderdelen van de bijeenkomst

- Terugblik bijeenkomst 11
- Kennisnemen van leermaterialen
- Leren selecteren van de juiste leermaterialen

<ul style="list-style-type: none"> • Huiswerk en praktijkopdrachten • Dossier 	
A	<p>Terugblik bijeenkomst 11</p> <p>Toelichting De docenten kijken terug op bijeenkomst 11.</p> <p>Activiteit Het gaat bij de bespreking zowel om de inhoud als om de manier waarop de bijeenkomst is verlopen. Voor de inhoud kunt u de onderdelen volgen zoals weergegeven in Opbouw Module, H.2.</p> <p>Bespreek de toepassing van de werkvorm: hoe is dit verlopen? Wat heeft deze praktijkervaring toegevoegd? Wat zijn eventuele belemmeringen om met bepaalde didactische werkvormen te werken? Hoe kun je deze omzeilen?</p> <p>Materiaal Verslag praktijkervaring met leermaterialen</p>
B	<p>Kennisnemen van leermaterialen</p> <p>Toelichting De docenten leren kritisch te kijken naar het lesmateriaal dat ze gebruiken. Besteed aandacht aan zelfgemaakt materiaal: waarom dit beter kan zijn (aansluiten bij leerder) en waarom niet (kwaliteit).</p> <p>Activiteit Besteed vooraf aandacht aan zelfgemaakt materiaal: wat zijn hier de voor- en nadelen van?</p> <p>Laat de docenten de volgende vragen beantwoorden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Voor welke doelgroep is de methode bedoeld? • Voor welk niveau ? • Welke vaardigheden komen aan bod? • Is het materiaal (gedeeltelijk) digitaal? • Wat vinden de leerders van de methode? • Wat vind je zelf van de methode (sterke kanten, zwakke punten)? • Als je de methode niet gebruikt, zou je er na deze bespreking mee willen werken? • Waarom wel/niet? <p>Wissel plenair uit.</p> <p>Stel plenair criteria op waar goed lesmateriaal aan moet voldoen. Denk hierbij aan de leerkenmerken, -stijlen en doelen en de manier waarop de volgende zaken zichtbaar zijn in het lesmateriaal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De aansluiting bij de omgeving van de leerder • Het niveau van het materiaal • De aansluiting bij de Standaarden en Eindtermen ve Taal, • De didactische uitgangspunten en werkvormen • Het stimuleren van zelfstandig leren • Het werken met functionele taaltaken, • Buitenschools leren • Portfoliomethodiek • De mogelijkheid tot differentiatie • Het stimuleren van samenwerkend

	<ul style="list-style-type: none"> • De vormgeving • De beschikbaarheid • De toegankelijkheid • De prijs • <p>Materiaal Meegebrachte leermaterialen</p>
C	<p>Leren selecteren van de juiste leermaterialen</p> <p>Toelichting Aan de hand van materialenscan(s) zien de docenten in welke categorieën de meeste bestaande leermaterialen zijn ingedeeld. Er zijn twee actuele materialenscans voorhanden: een papieren versie (Aan de slag met... en Aanbod overzicht...zie Materiaal). De scans geven gedetailleerde informatie over de bestaande materialen op diverse relevante aspecten. Hierdoor is het mogelijk een selectie te maken van geschikt materiaal. Daarnaast geldt ook een subjectieve beoordeling: wat vinden docenten en leerders ervan?</p> <p>Activiteit Leg uit wat een materialenscan is en wat je ermee kunt doen.</p> <p>Deel casussen uit.</p> <p>De docenten zoeken in tweetallen uit welk materiaal geschikt zou zijn voor hun casus.</p> <p>Bespreek plenair met de docenten: Vinden jullie de materialenscans handig? Kun je er iets mee in jouw praktijk? Welk materiaal zou je wel eens uit willen proberen?</p> <p>Materiaal</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aan de slag met leer- en beoordelingsmaterialen voor volwassenen • Aanbod overzicht taal en rekenen VE • Handboek NT1 ter voorbereiding van de casussen • Raamwerk Docent Basisvaardigheden: idem • Leerdersportretten
D	<p>Huiswerk en praktijkopdrachten</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les of een lesonderdeel voorbereiden met een leermiddel dat je het meest aanspreekt maar nog nooit gebruikt hebt. • Vragen naar de mening van de leerders: wat vinden zij hiervan? Wat vinden zij van het materiaal dat ze normaalgesproken gebruiken en waarom vinden ze dat? • Verslag maken en in de online omgeving plaatsen. • Zo veel mogelijk materiaal meebrengen met betrekking tot toetsing en beoordeling van de opleiding waar je werkt of stageloopt. • Lezen: Wat maakt het leren van laaggeletterde volwassenen effectief en hoe kunnen leereffecten gemeten worden? h.3, h. 9.
E	<p>Dossier</p> <ul style="list-style-type: none"> • Beoordelingen materialen • Verslag toepassing in de praktijk

Bijeenkomst 13 – Evaluatie en monitoring

<p>Onderdelen van deze bijeenkomst</p> <ul style="list-style-type: none"> • Terugblik bijeenkomst 12 • Presentatie toetsen • Discussie over nut en noodzaak van toetsen • Opstellen en toepassen evaluatiecriteria • Huiswerk en praktijkopdrachten • Dossier 	
A	<p>Terugblik bijeenkomst 12</p> <p>Toelichting De docenten kijken terug op bijeenkomst 12.</p> <p>Activiteit Het gaat bij de bespreking zowel om de inhoud als om de manier waarop de bijeenkomst is verlopen. Voor de inhoud kunt u de onderdelen volgen zoals weergegeven in Opbouw Module, H.2.</p> <p>Bespreek de ervaringen met de leermaterialen: waar werken de leerders graag mee en waarom? Wat sluit volgens de docenten goed aan bij de opgestelde criteria en bij de leerkenmerken, leerstijlen en leerbehoeften van de leerders?</p> <p>Materiaal Verslag praktijkervaring met leermaterialen</p>
B	<p>Presentatie toetsen</p> <p>Toelichting Overzicht van verschillende vormen van toetsing en hun toepassingsmogelijkheden.</p> <p>Activiteit Geef uitleg over de functie van toetsen: intake, voortgang en eindtoets. Besteed aandacht aan de manier waarop je vanuit een intake een maatwerktraject opbouwt. Bespreek hoe je vervolgens de voortgang toetst en tot slot het resultaat middels een eindtoets. De intake is breder dan de eindtoets: in de intake worden alle aspecten meegenomen om een beeld te krijgen en de eindtoets meet het maatwerktraject dat op basis van de intake is vastgesteld.</p> <p>Geef uitleg over de aard van beoordelen: (formatief, summatief, diagnostisch, intake en voortgang) en de verschillende soorten toetsen voor summatief toetsen (multiple choice-toetsen, toetsen met open vragen, assessments) en formatief beoordelen (rubric, checklist, logboek, portfolio) en andere vormen van beoordeling (beoordeling door peers, zelfbeoordeling).</p> <p>Wijs op de publicatie Aan de slag met leer- en toetsmaterialen en Aanbod overzicht taal en rekenen ve: hier staan, net als van de leermaterialen, ook algemene gegevens per toets voor de doelgroep (zie bijeenkomst 12 Leermaterialen).</p> <p>Materiaal</p> <ul style="list-style-type: none"> • PowerPoint of ander presentatiemedium • Aan de slag met leer- en toetsmaterialen

	<ul style="list-style-type: none"> • Aanbod overzicht taal en rekenen ve
B	<p>Discussie over nut en noodzaak van toetsen</p> <p><i>Toelichting</i> Voor toetsing en beoordeling geldt hetzelfde als voor andere onderdelen van leertrajecten voor deze doelgroep: ze moeten aansluiten bij de leerkenmerken, leerstijlen en leerbehoeften van de leerders. Toetsen kan een beladen activiteit zijn voor sommige leerders en het is daarom aan te raden een discussie te voeren waarom, wanneer en waarvoor toetsen nodig zijn.</p> <p><i>Activiteit</i> De docenten voeren de discussie in de leerteams:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Waarom toets en beoordeel je? • Welke belemmeringen kom je tegen bij de leerders en hoe ga je hiermee om? • Wie zijn belanghebbenden (gemeente, docent, leerder)? • Wanneer is toetsen en beoordelen noodzakelijk en wanneer niet? • Wanneer is het nuttig en wanneer niet? <p>De docenten wisselen plenair uit.</p>
C	<p>Opstellen en toepassen evaluatiecriteria</p> <p><i>Toelichting</i> Aan de hand van de materialenscans zien de docenten op basis van welke categorieën de meeste bestaande toets- en beoordelingsmaterialen zijn ingedeeld.</p> <p><i>Activiteit</i> Op basis van het gelezen materiaal en de kennis die de docenten tot zover hebben van de doelgroep stellen de leerteams een lijst criteria op waaraan toetsen in brede zin moeten voldoen. De criteria worden uitgewisseld en er wordt één gezamenlijke lijst opgesteld.</p> <p>De docenten beoordelen in de leerteams of de toetsen, beoordelingsinstrumenten en volginstrumenten die zij hanteren, voldoen aan de criteria: passend bij het doel en passend bij de doelgroep en de taak.</p> <p>De leerteams maken een gezamenlijke lijst van toetsen en beoordelingsinstrumenten die zij op basis van de criteria het meest geschikt achten voor hun doelgroep.</p> <p><i>Materiaal</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Wat maakt het leren van laaggeletterde volwassenen effectief en hoe kunnen leereffecten gemeten worden? (h.3) • Meegebracht materiaal: toetsen, assessments, toetsplan, zelfontwikkelde toetsen, et cetera. • De docenten bespreken ook met elkaar op welke manier en met welk doel ze feedback geven aan de leerders na de beoordeling.
D	<p>Huiswerk en praktijkopdrachten</p> <ul style="list-style-type: none"> • Toets geven die volgens jou als docent voldoet aan de criteria en die je geschikt acht binnen de gegeven situatie (selecteer hiervoor een diagnostische toets en kies een goed (rustig) moment uit). • Verslag maken waarin je beschrijft hoe je de leerders hebt voorbereid voor de toets, wat de leerders van de toets vonden en waarom en op welke manier en met welk doel de feedback is gegeven. Hierin ook verwerken wat mogelijke vervolgstappen zijn in het traject. • Dit verslag online delen binnen je leerteam en per leerteam feedback, conclusies en

	bespreekpunten formuleren.
E	Dossier <ul style="list-style-type: none"> • Verslag toetsing in de praktijk inclusief feedback, conclusies en bespreekpunten.

Bijeenkomst 14 – Beoordeling

Onderdelen van deze bijeenkomst	
<ul style="list-style-type: none"> • Terugblik bijeenkomst 13 • Invullen Checklist leerproces • Uitwisselen checklist in leerteams en plenair • Criteria afsluitende les bespreken • Huiswerk en praktijkopdrachten • Dossier 	
A	<p>Terugblik bijeenkomst 13</p> <p>Toelichting De docenten kijken terug op bijeenkomst 13.</p> <p>Activiteit Het gaat bij de bespreking zowel om de inhoud als om de manier waarop de bijeenkomst is verlopen. Voor de inhoud kunt u de onderdelen volgen zoals weergegeven in Opbouw Module, H.2.</p> <p>Bespreek de verslagen van de docenten en de conclusies en bespreekpunten per leerteam.</p> <p>Materiaal Verslag toetsing in de praktijk inclusief commentaar, conclusies en bespreekpunten</p>
B	<p>Invullen Checklist leerproces</p> <p>Toelichting Tijdens de eerste bijeenkomst hebben de docenten de Checklist leerproces ingevuld om de beginstand op te meten. Het eind van het traject is bereikt, dus de docenten vullen nu de eindstand in.</p> <p>Activiteit De docenten vullen de Checklist leerproces individueel in.</p> <p>Elke docent vult de lijst in voor een ander lid van zijn leerteam, dat dit ook voor hem doet. Ze wisselen hun lijsten onderling uit en bespreken de eventuele verschillen.</p> <p>Materiaal Checklist leerproces H.3</p>
B	<p>Uitwisselen checklist in leerteams en plenair</p> <p>Toelichting De docenten trekken conclusies uit de invulde checklists en delen deze.</p> <p>Activiteit De duo's wisselen hun bevindingen en conclusies uit binnen het leerteam</p> <p>Ze bespreken onder andere de volgende vragen:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Welke resultaten zijn behaald? • Zijn er competenties die het hele leerteam verder ontwikkeld heeft of juist niet? • Welke activiteiten hebben het meest bijgedragen tot de ontwikkeling van de competenties? <p>De docenten formuleren conclusies en bespreekpunten en schrijven deze op een flap.</p> <p>Materiaal</p> <ul style="list-style-type: none"> • Flap-over, stiften • Ingevulde checklists
C	<p>Criteria afsluitende les bespreken</p> <p>Toelichting</p> <p>De docenten voeren aan het eind een praktijkopdracht uit: ze geven een les die daadwerkelijk beoordeeld wordt. De beoordeling kan gebeuren door de praktijkopleider of de opleider, eventueel middels een opname.</p> <p>Activiteit</p> <p>De docenten lezen het voorbereidingsformat Afsluitende les van de eindopdracht (H5) door en noteren daarbij de onduidelijkheden. Bespreek deze en laat hen alvast een start maken met de invulling.</p> <p><i>Voorbeeld: docenten denken eventueel voorafgaand aan de bijeenkomst na over hun les en interviewen elkaar in de bijeenkomst aan de hand van het beoordelingsformulier zoals: wat is je lesdoel, wat zijn de leerdoelen van de leerders, welke functionele taalkaak komt aan de orde, hoe zorg je voor interactief leren, hoe zorg je voor afwisseling van vaardigheden, hoe zorg je voor maatwerk, wat doe jij en wat doen de leerders (zelfstandig leren), hoe geef je feedback/hoe toets je en wanneer ben je tevreden?</i></p> <p>Materiaal</p> <p>Eindopdracht: voorbereidingsformat Afsluitende les H.5</p>
D	<p>Huiswerk en praktijkopdrachten</p> <ul style="list-style-type: none"> • Een persoonlijk reflectieverslag maken op basis van het dossier. • Een persoonlijk reflectieverslag maken op basis van de Checklist leerproces. • De eindopdracht verder voorbereiden en deze uitvoeren. Zelf afspraken maken voor de beoordeling van deze les. • Een verslag maken van de les aan de hand van de criteria.
E	<p>Dossier</p> <ul style="list-style-type: none"> • Competentielijst • Voorbereiding en verslag afsluitende les

Bijeenkomst 15 – Afsluiting

<p>Onderdelen van deze bijeenkomst</p> <ul style="list-style-type: none"> • Terugblik bijeenkomst 14 • Beoordeling bespreken op basis van dossier en afsluitende les • Vervolgstappen: Hoe blijven we leren? • Dossier

<p>A</p>	<p>Terugblik bijeenkomst 14</p> <p>Toelichting De docenten kijken terug op bijeenkomst 14.</p> <p>Activiteit Het gaat bij de bespreking zowel om de inhoud als de manier waarop de bijeenkomst is verlopen. Voor de inhoud kunt u de onderdelen volgen zoals weergegeven in Opbouw Module, H.2.</p> <p>Bespreek de algemene conclusies en bevindingen van de afsluitende les van de docenten (de beoordeling gebeurt individueel: zie H.5, Toetsing en beoordeling).</p> <p>Materiaal Vorbereiding en verslag afsluitende les</p>
<p>B</p>	<p>Beoordeling bespreken op basis van dossier en afsluitende les</p> <p>Toelichting De docenten kijken terug op de afsluitende les en denken na over de beoordeling.</p> <p>Activiteit Bespreek de algemene conclusies en bevindingen van de afsluitende les van de docenten. Bespreek de manier van beoordelen. Bespreek de beoordeling op basis van de reflectieverslagen over het dossier en de Checklist leerproces.</p> <p>NB: De beoordeling gebeurt individueel: het gaat hier om een algemene bespreking om de manier van beoordelen aan te kunnen scherpen.</p> <p>Materiaal</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verslagen afsluitende les • H.5, Toetsing en beoordeling
<p>C</p>	<p>Evaluatie van de module</p> <p>Toelichting De docenten beoordelen tot slot de kwaliteit van de module in zijn geheel.</p> <p>Activiteit</p> <ul style="list-style-type: none"> • Maak een format met de diverse aspecten waarop de module geëvalueerd kan worden (organisatie, facilitering, verhouding theorie/praktijk, begeleiding, kwaliteit materiaal et cetera). • De docenten vullen het evaluatieformat in. • Bespreek de evaluatie plenair. <p>Materiaal Evaluatieformat</p>
<p>D</p>	<p>Vervolgstappen: hoe blijven we leren?</p> <p>Toelichting Hoe houden de docenten na de afronding van deze module de kennis op peil en blijven ze nieuwe ontwikkelingen volgen en zich verder bekwamen?</p> <p>Activiteit De leerteams brainstormen op welke manier ze verder willen gaan met leren van elkaar en uitwisselen van ervaringen en ideeën. Ze zetten hun ideeën op een flap.</p>

	<p><i>Voorbeeld: de leerteams hangen de flaps op in het lokaal. De groep wandelt rond en bekijkt de flaps: bij elke flap staat een persoon die heeft meegewerkt aan de flap en die uitleg geeft. Na de eerste uitleg wandelt deze persoon mee en blijft een ander lid van het leerteam dat meegewerkt heeft aan deze flap bij de flap staan. Op deze manier raakt iedereen betrokken bij elkaars ideeën.</i></p> <p>Maak samen een overzicht van de beste ideeën.</p> <p>Laat de docenten een eerste afspraak maken om de vervolgacties te starten.</p> <p>Materiaal Flap-over, stiften</p>
E	<p>Dossier</p> <ul style="list-style-type: none">• Evaluatieformat en conclusies• Ideeën voor vervolg

5 – Toetsing en beoordeling

De module wordt op de volgende manier afgesloten:

1. Op basis van het dossier. Dit dossier bevat:
 - Alle producten van het huiswerk. Dit zijn zowel de uitwerkingen van theorieopdrachten als de verslagen (schriftelijk, audio- of video-opnamen) van opdrachten die in de praktijk zijn uitgevoerd.
 - Een verslag van de persoonlijke ontwikkeling (beginsituatie, leerproces, leeropbrengst en reflectie).
 - Eindproducten van het werken in leerteams (met een persoonlijke reflectie).Dit dossier wordt beoordeeld.
2. De docenten hebben een les gegeven tussen bijeenkomst 14 en 15. Deze les is beoordeeld door de opleider. U kunt hier als opleider zelf bij aanwezig zijn, de praktijkopleider kan beoordelen in combinatie met een opname, u kunt de opname van de gehele les beoordelen. De beoordeling vindt plaats voor bijeenkomst 15.

1 – Dossier

Hieronder volgt een overzicht van alle opdrachten in het dossier:

Bijeenkomst 1

- Verslag eigen leervragen
- Vragenlijst af te nemen bij leerders
- Leerdersportretten

Bijeenkomst 2

- Lesvoorbereiding en lesverslag

Bijeenkomst 3

- Spelregels voor het werken in leerteams

Bijeenkomst 4

- Aangescherpte samenvatting/presentatie van de onderzoeksvragen
- Overzicht hiaten
- Lesvoorbereiding
- Verslag uitvoering les

Bijeenkomst 5

- Thema's voor te leggen aan gastdocent
- Uitnodigings- en informatiebrief
- Vragen voor gastdocent
- Verslag praktijkopdracht

Bijeenkomst 6

- Eindverslag bijeenkomst gastdocent

Bijeenkomst 8

- Voorbeelden van beoordeelde teksten, lees-en schrijftaken

Bijeenkomst 9

- Beoordeling van luistertaken
- Beoordeling leerders met betrekking tot spreek- en gespreksvaardigheid
- Ideeën voor de aanpak van belemmeringen bij spreektaken en gesprekken

Bijeenkomst 10

- Voorbereiding les(onderdeel)
- Verslag les(onderdeel)

Bijeenkomst 11

- Criteria didactische werkvormen
- Voorbereiding toepassing didactische werkvormen
- Verslag praktijkervaring didactische werkvormen

Bijeenkomst 12

- Beoordelingen materialen
- Verslag toepassing in de praktijk

Bijeenkomst 13

- Verslag toetsing in de praktijk inclusief commentaar en bespreekpunten

Bijeenkomst 14

- Competentielijst
- Voorbereiding en verslag afsluitende les

Bijeenkomst 15

- Evaluatieformat en conclusies
- Ideeën voor vervolg

2 – Voorbereidingsformat afsluitende les

Bereid een les voor in het onderstaande format.

<i>Gegevens lesgroep</i>		Titel		
1	Competentie(s)	<i>Welke competentie(s) staat(n) centraal in deze les?</i>		
2	Duur	45 minuten		
3	Algemeen doel	<i>Wat willen de leerdere bereiken? Wat wil jij met deze les bereiken?</i>		
4	Subdoelen	<i>Hier noem je subdoelen of nevendoele van de leerdere.</i>		
5	Algemene beschrijving	<i>Een stukje tekst waarin je beschrijft waar deze les over gaat.</i>		
6	Werkwijze(n)	<i>Is de les plenair, in groepen, een excursie? Welke differentiatiemethode gebruik je als de leervragen van je leerdere verschillen?</i>		
7	Activiteit	<table border="1"> <tr> <td>Docent <i>Wat doe je als docent? Bijvoorbeeld uitleggen, vragen stellen en beantwoorden, opdracht geven et cetera.</i></td> <td>Leerder <i>Wat verwacht je van de leerder (in aansluiting op zijn leervraag)? Bijvoorbeeld deelnemen aan groepswork, vragen stellen, schrijven, et cetera.</i></td> </tr> </table>	Docent <i>Wat doe je als docent? Bijvoorbeeld uitleggen, vragen stellen en beantwoorden, opdracht geven et cetera.</i>	Leerder <i>Wat verwacht je van de leerder (in aansluiting op zijn leervraag)? Bijvoorbeeld deelnemen aan groepswork, vragen stellen, schrijven, et cetera.</i>
Docent <i>Wat doe je als docent? Bijvoorbeeld uitleggen, vragen stellen en beantwoorden, opdracht geven et cetera.</i>	Leerder <i>Wat verwacht je van de leerder (in aansluiting op zijn leervraag)? Bijvoorbeeld deelnemen aan groepswork, vragen stellen, schrijven, et cetera.</i>			
8	Aanpak	<i>Beschrijf de les in stappen, bijvoorbeeld: 1. Groepsgesprek over het thema, 2. Uitleg over nieuwe thema's, 3. In groepen uitwerken (differentiatie naar leervraag en/of niveau) et cetera.</i>		
9	Resultaten	<i>Wat vind je van het eindresultaat? (moet overeenkomen met de (sub)doelen)</i>		

10	Benodigdheden	<i>Papier, beamer, et cetera</i>
11	(Instructie)materiaal	<i>Video's, PowerPoints, lesmateriaal</i>
Bouwsteen 8		
1	Bronnen	<i>Op welke bronnen heb jij je gebaseerd voor deze les?</i>
2	Leren leren (Bouwsteen 8)	<i>Beschrijf hier welke verworvenheden uit de module je in deze les gaat toepassen.</i>

Beoordelingsformulier afsluitende les

Lesgever:

Datum:

Activiteit:

SCORE

Voorbereiding en inhoud	Max score	Aantal punten	Argumentatie
Lesvoorbereiding	5		
Lesopbouw	5		
Beginsituatie/Doelstelling	5		
Totaal	15		

Presentatie	Max score	Aantal punten	Argumentatie
Lichaamstaal/enthousiasme	5		
Stemgebruik	5		
Afwisseling uitleg/visueel	5		
Contact met de groep	15		
Interactie met de groep algemeen	15		
Geven van aanwijzingen	15		
Totaal	60		

Module NT1

Organisatie	Max score	Aantal punten	Argumentatie
Tijdsindeling	5		
Gebruik van klaargezette benodigdheden (flap-over, beamer)	5		

Inhoud	Max score	Aantal punten	Argumentatie
Introductie op de les	15		
Interactie met de groep over deze les	15		
Toepassing inzichten rond taalverwerving	25		
Keuze didactische werkvormen	25		
Manieren van differentiatie	25		
Keuze materiaal	20		
Begeleiding	25		
Verloop van de les	15		
Sfeer	20		
Afsluiting van de les	15		
Totaal	200		

Leren leren	Max score	Aantal punten	Argumentatie
De beschrijving op het format lesvoorbereiding bij 'Leren leren' (bouwsteen 8) geeft samen met de uitvoering en nabespreking van de les blijk van voldoende beheersing van Bouwsteen 8.	20		
Totaal	20		

6 – Literatuur en overige bronnen

Verplichte literatuur

- Aan de slag met leer- en beoordelingsmateriaal voor volwassenen.* Bohnenn, E., & Thijssen, R. (2015). Ede: Steunpunt Taal en Rekenen VE.
- Achtergrond van leerders.* Kennisnet. Portal basisvaardigheden.nl CINOP.
- Characteristics of adult learners, with implications for online learning design.* Cercone, K. (2008). *AACE Journal*, 16 (2). Blz 137-159.
- Cursistprofielen Laaggeletterdheid NT1 en NT2. Leerders in Lees- en schrijfcursussen en hun onderwijs.* Kurvers, J. (2013). In opdracht van: Steunpunt Taal en Rekenen VE.
- Dyslexie bij laaggeletterde volwassenen. Een handreiking voor docenten NT1.* Kenniskring NT1: Adrichem, R. van, Berg, I. van den, Bresser, J., Spoelstra, C., & Pattenier, E. (2012). Den Bosch, CINOP.
- Handboek NT1.* Bohnenn, E. Oefenen.nl/over_ons/begeleiders/Didactiefilms
- Handreiking taal en rekenen in de educatie.* Den Hollander, I., & Thijssen, R. (Eds.). (2013). Den Bosch: CINOP /Steunpunt taal en rekenen ve.
- Ondersteuning en certificering van digitaal leren voor laagopgeleiden, Kader voor een digitale leer- en oefenomgeving.* Greef, M. de, m.m.v. Bohnenn, E. (2011). 's-Hertogenbosch: Arteduc.
- Op weg naar een succesvol leertraject voor volwassenen.* Habermehl I., Seegers M., De Greef M. (2017). Maastricht: MU.
- Raamwerk Alfabetisering NT2.*
- Raamwerk docent basisvaardigheden.* Den Hollander, I., De Hoo, M., Halewijn, E., Wildeboer, M., Jonker, V., & Wijers, M. (2016). Den Bosch/Amsterdam.
- Standaarden en eindtermen ve.* Den Hollander, I., Haacke, F., Jacobs, A., Jonker, V., Stelwagen, R., Thijssen, R., & Wijers, M. (2012). Den Bosch: CINOP.
- Vergelijking Standaarden en eindtermen Raamwerk NT2.* De Hoo, M., & Thijssen, R. (2013) Ede: Steunpunt Taal en Rekenen VE.
- Wat maakt het leren van laaggeletterde volwassenen effectief en hoe kunnen leereffecten gemeten worden?* Steehouder, P. (2013). Den Bosch, CINOP.
- www.ad.nl/binnenland/bewegen-in-de-klas-levert-betere-studieresultaten-op~add05889/
- Stichting Lezen en schrijven: aanbodooverzichttaalenrekenen.nl/gegevens.php?tabel=85
- Taal op de werkvloer. TNO: www.werkenveiligheid.nl/preventie/de-praktijk/laaggeletterd-op-de-werkvloer

Aanbevolen literatuur

- A Typology of Adult Literacy Instructional Approaches.* Beder, H. A. (2007). *Adult Basic Education and Literacy Journal*, 1(2).
- Het leren van volwassenen, Losbladig onderwijskundig Lexicon II, volume A.* Simons, P.R.J. (1991). Utrecht.
- Learners Engagement in Adult Literacy Education; National Center for the Study of Adult Learning and Literacy. Reports 28.* Beder, H. J. (2000). Cambridge, MA: Harvard Graduate School of Education.
- Leren in verschillende contexten. De opbrengsten van trajecten taal- en basisvaardigheden voor laagopgeleiden.* De Greef, M. (2012). Den Bosch.
- Leren ouderen anders? Enkele dimensies van het leren van volwassenen in vergelijking met het leren van jongeren.* Meer, M. van der (2011). Den Bosch.
- Naar een beter begrip van leren.* Simons, P.R.J. (2001). Utrecht.

Raamwerk Nederlands. Nederlands in (v)mbo-opleiding, beroep en maatschappij. Bohnenn, E. (2007).
Den Bosch.

www.hetbegintmettaal.nl/begrippenlijst