

## PTA Nederlands kaderberoepsgericht 2019-2021

Vanwege het uitvallen van het reguliere lesprogramma vanaf maart 2020 (Covid-19) dient het PTA voor het cohort 2019-2021 met terugwerkende kracht te worden aangepast. In dit document wordt uitgelegd op welke manier we deze aanpassing op een verantwoorde manier wensen te realiseren.

### Leerjaar 3

#### Algemene informatie

Voor je schoolexamen in leerjaar 3 krijg je vier tentamens die elk 2 keer tellen. Naast je tentamens krijg je (in PTA8) ook toetsen per deelvaardigheid zoals grammatica, woordenschat, spelling en fictie. Dit gemiddelde cijfer voor deelvaardigheden telt 3 keer (0,3 per toets). Overeenkomstig het nieuwe herkansingsbeleid mag er herkanst worden na elke periode. Dat geldt alleen voor de tentamens. Alle andere toetsen (pta8..) zijn uitgesloten van herkansing.

In verband met het coronavirus wordt één van de vier tentamens in het vierde leerjaar afgenomen. En worden twee van de PTA8 toetsen geschrapt. De stof die hierin zou worden getoetst komt voldoende terug in de toetsen en tentamens die wel afgenomen worden.

De tentamens gaan over de volgende onderwerpen:

#### **Tentamen 1: lees- en schrijfvaardigheid 1 (zakelijke brief) (NE-01)**

- a. Tijdstip toets: november 2019
- b. Duur: 90 minuten
- c. Wat moet je kennen en kunnen:
  1. Je kent de theorie bij het onderdeel "Lees Vaardig" uit de blokken 1 t/m 3 uit Op Niveau waarin de volgende begrippen staan vermeld en worden uitgelegd.
    - Beeld en opmaak, manieren van lezen, tekstdoel, tekstsoort, tekstvorm, publiek, kernzin, alineaopbouw, inleiding, middenstuk, slot, hoofdgedachte, hoofd -en bijzaken.

2. Je kunt bij aangeboden teksten de vragen beantwoorden die te maken hebben met bovenstaande theorie en begrippen.
3. Je kent de theorie bij het onderdeel “Schrijf Vaardig” uit blok 1 t/m 3 waarin de volgende onderwerpen staan vermeld en de regels voor wat betreft vorm en inhoud worden uitgelegd.
  - Maken van een flyer, schrijven van een informatieve tekst en een zakelijke brief.
  - In het eerste tentamen schrijf je een zakelijke brief.
1. Je kunt deze schrijfproducten maken aan de hand van voorgeschreven aandachtspunten en daarbij de werkwoordspelling en overige spellings- en interpunctieregels correct toepassen.

### **Tentamen 2: lees- en schrijfvaardigheid 2 (overtuigende tekst) (NE-02)**

- a. Tijdstip toets: februari 2020
- b. Duur: 90 minuten
- c. Wat moet je kennen en kunnen:
4. Je kent de theorie bij het onderdeel “Lees Vaardig” uit de blokken 1 t/m 5 uit Op Niveau waarin de volgende begrippen staan vermeld en worden uitgelegd.
  - Beeld en opmaak, manieren van lezen, tekstdoel, tekstsoort, tekstvorm, publiek, kernzin, alineaopbouw, inleiding, middenstuk, slot, hoofdgedachte, hoofd -en bijzaken, tekstverbanden, signaalwoorden, tabel en schema.
5. Je kunt bij aangeboden teksten de vragen beantwoorden die te maken hebben met bovenstaande theorie en begrippen.
6. Je kent de theorie bij het onderdeel “Schrijf Vaardig” uit blok 4 en 5 waarin de volgende onderwerpen staan vermeld en de regels voor wat betreft vorm en inhoud worden uitgelegd:
  - Formulier invullen, vragenformulier maken, overtuigende tekst schrijven.
2. Je kunt dit schrijfproducten maken aan de hand van voorgeschreven aandachtspunten en daarbij de werkwoordspelling en overige spellings- en interpunctieregels correct toepassen.

### **Tentamen 3: kijk- en luistervaardigheid (NE-03)**

- a. Tijdstip toets: april 2020
- b. Duur: 90 minuten
- c. Wat moet je kennen en kunnen:

1. Je kunt een audiovisueel aangeboden tekst (programma) in hoofdzaak begrijpen en deze hoofdzaak, samen met een aantal details, onthouden om er achteraf vragen over te beantwoorden. Je kunt een situatie in bijvoorbeeld een speelfilm herkennen en laten zien dat je begrijpt hoe de personen in de film tegenover elkaar staan en van welke relaties en gevoelens er bij deze personen sprake is.
2. Je kunt luister- en kijkstrategieën gebruiken voor zoekend en intensief luisteren. Je kunt, wanneer je niet precies begrijpt wat iemand bedoelt, andere middelen inzetten om de betekenis toch te begrijpen.
3. Je kunt het doel van de makers van een programma weergeven met benoeming van het hoofdonderwerp, de hoofdgedachte en de belangrijkste elementen uit het programma.
4. Je kunt de waarde en betrouwbaarheid aangeven van informatie die door massamedia verspreid wordt.
5. Je kunt een instructie uitvoeren.

#### **Tentamen 4: lees- en schrijfvaardigheid 3 (artikel n.a.v. portfolio) en kijk- en luistervaardigheid (NE-04)**

- a. Tijdstip toets: juni 2020
  - b. Duur: 90 minuten
  - c. Wat moet je kennen en kunnen:
7. Je kent de theorie bij het onderdeel “Lees Vaardig” uit de blokken 1 t/m 6 Op Niveau waarin de volgende begrippen staan vermeld en worden uitgelegd.
    - Beeld en opmaak, manieren van lezen, functies van afbeeldingen, tekstdoel, tekstsoort, tekstvorm, publiek, kernzin, alineaopbouw, inleiding, middenstuk, slot, hoofdgedachte, hoofd -en bijzaken, tekstverbanden, signaalwoorden, tabel en schema, feit, mening, argument en tegenargument, objectief en subjectief, samenvatten.
  8. Je kunt bij aangeboden teksten de vragen beantwoorden die te maken hebben met bovenstaande theorie en begrippen.
  9. Je kunt luister- en kijkstrategieën gebruiken voor zoekend en intensief luisteren. Je kunt het hoofdonderwerp, de hoofdgedachte en/of de belangrijkste elementen uit een programma weergeven.
  10. Je kent strategieën om de structuur van een fragment te doorzien en te onthouden. Om relaties van personen/personages te benoemen en welke emoties erbij getoond worden. Om de hoofdzaken van de bijzaken te scheiden en om de informatie van het fragment te ordenen en onthouden. Met deze technieken kun je vragen over de inhoud van het fragment beantwoorden.

11. Je kunt het doel van de makers van een programma weergeven
12. Je kunt een instructie navertellen en/of uitvoeren
13. Je kent de regels voor het maken van een samenvatting en je kunt aan de hand van die regels een geleide samenvatting maken.
14. Je kent de regels voor de opbouw van een persoonlijk verslag.
15. Je kunt aan de hand van die regels een verslag schrijven waarin je informatie geeft over een door jou gekozen beroep of beroepsopleiding met gebruikmaking van informatie die je voor dit doel verzameld hebt.
16. Je kunt bij het maken van dit schrijfproducten de regels voor werkwoordspelling en overige spellings- en interpunctieregels correct toepassen.

#### Leerjaar 4

##### Algemene informatie:

In leerjaar 4 krijg je nog een tentamen dat één keer meetelt en twee tentamens die elk twee keer meetellen. Daarnaast blijf je toetsen maken per deelvaardigheid. De cijfers die je daarvoor haalt, komen bij het cijfer voor deelvaardigheden dat je in leerjaar 3 hebt behaald. Het gewicht van dat gemiddelde cijfer blijft 3 (0,3 per toets). Daarnaast werk je in leerjaar 4 aan het handelingsdeel 'Communicatie'. Dat deel bestaat uit de module 'Spreken en gesprekken voeren' (bijvoorbeeld een presentatie (van jezelf) of een discussie).

Na elke tentamenperiode kun je één tentamen herkansen. Alle andere toetsen (pta 8..) en het handelingsdeel zijn uitgesloten van herkansing.

#### **Tentamen 5: leesvaardigheid (+ samenvatting) (NE-05)**

- a. Tijdstip toets: november 2020
- b. Duur: 90 minuten
- c. Wat moet je kennen en kunnen:
  17. Je kent de theorie bij het onderdeel "Lees Vaardig" uit de blokken 1 t/m 4 waarin de volgende begrippen staan vermeld en worden uitgelegd.

- Tekstverband, signaalwoord, inleiding, middenstuk, slot, hoofdonderwerp, hoofdgedachte, deelonderwerp, verwijswoord, citeren of in eigen woorden, functies van afbeeldingen, tekstdoelen, tekstsoort, tekstvorm, publiek, feit, mening en argument, objectief en subjectief.
18. Je kunt bij aangeboden teksten de vragen beantwoorden die te maken hebben met bovenstaande theorie en begrippen.
19. Je kent de regels waaraan je je moet houden bij het maken van een samenvatting. Je kunt een samenvatting schrijven met behulp van aandachtspunten.

### **Tentamen 6: lees- en schrijfvaardigheid 4 (artikel) + kijk- en luistervaardigheid**

- Tijdstip toets: februari 2021
  - Duur: 90 minuten
  - Wat moet je kennen en kunnen:
20. Je kent de theorie bij het onderdeel “Lees Vaardig” uit de blokken 1 t/m 4 waarin de volgende begrippen staan vermeld en worden uitgelegd.  
Tekstverband, signaalwoord, inleiding, middenstuk, slot, hoofdonderwerp, hoofdgedachte, deelonderwerp, verwijswoord, citeren of in eigen woorden, functies van afbeeldingen, tekstdoelen, tekstsoort, tekstvorm, publiek, feit, mening en argument, objectief en subjectief.
21. Je kunt bij aangeboden teksten de vragen beantwoorden die te maken hebben met bovenstaande theorie en begrippen.
22. Je kent de theorie bij het onderdeel kijk- luistervaardigheid uit de blokken 1 t/ 4 en kan deze toepassen bij een geluids- /filmfragment.
23. Je kunt luister- en kijkstrategieën gebruiken voor zoekend en intensief luisteren. Je kunt, wanneer je niet precies begrijpt wat iemand bedoelt, andere middelen inzetten om de betekenis toch te begrijpen.
24. Je bent in staat om de kern uit een geluids- of filmfragment te halen. Je kent strategieën om de structuur van een fragment te doorzien en te onthouden. Om de hoofdzaken van de bijzaken te scheiden en om de informatie van het fragment te ordenen en onthouden. Met deze technieken kun je vragen over de inhoud van het fragment beantwoorden.
25. Je kunt een situatie in bijvoorbeeld een speelfilm herkennen en laten zien dat je begrijpt hoe de personen in de film tegenover elkaar staan en van welke relaties en gevoelens er bij deze personen sprake is.

26. Je kunt het doel van de makers van een programma weergeven met benoeming van het hoofdonderwerp, de hoofdgedachte en de belangrijkste elementen uit het programma.
27. Je kunt de waarde en betrouwbaarheid aangeven van informatie die door massamedia verspreid wordt.
28. Je kent de regels waaraan je je moet houden bij het maken van een samenvatting. Je kunt een samenvatting schrijven met behulp van aandachtspunten.
29. Je kent de theorie bij het onderdeel "Schrijf Vaardig" uit de blokken 1 t/m 4 waarin de volgende onderwerpen staan vermeld en de regels voor wat betreft vorm en inhoud worden uitgelegd.
- Zakelijke e-mail, sollicitatiebrief, formulier invullen, meninggevende tekst en artikel.
  - Je kunt deze schrijfproducten maken aan de hand van voorgeschreven aandachtspunten en daarbij de werkwoordspelling en overige spellings- en interpunctieregels correct toepassen.

## Tentamen 7: lees- en schrijfvaardigheid 5 (sollicitatiebrief) + Kijk- en Luistervaardigheid (NE-07)

- a. Tijdstip toets: maart 2021
  - b. Duur: 90 minuten
  - c. Wat moet je kennen en kunnen:
3. Je kent de theorie bij het onderdeel “Lees Vaardig” uit de blokken 1 t/m 4 waarin de volgende begrippen staan vermeld en worden uitgelegd.
    - Tekstverband, signaalwoord, inleiding, middenstuk, slot, hoofdonderwerp, hoofdgedachte, deelonderwerp, verwijswaard, citeren of in eigen woorden, tekstdoelen, tekstsoort, tekstvorm, publiek, feit, mening en argument, objectief en subjectief.
  30. Je kunt bij aangeboden teksten de vragen beantwoorden die te maken hebben met bovenstaande theorie en begrippen.
  31. Je kunt luister- en kijkstrategieën gebruiken voor zoekend en intensief luisteren. Je kunt, wanneer je niet precies begrijpt wat iemand bedoelt, andere middelen inzetten om de betekenis toch te begrijpen.
  32. Je bent in staat om de kern uit een geluids- of filmfragment te halen. Je kent strategieën om de structuur van een fragment te doorzien en te onthouden. Om de hoofdzaken van de bijzaken te scheiden en om de informatie van het fragment te ordenen en onthouden. Met deze technieken kun je vragen over de inhoud van het fragment beantwoorden.
  33. Je kunt een situatie in bijvoorbeeld een speelfilm herkennen en laten zien dat je begrijpt hoe de personen in de film tegenover elkaar staan en van welke relaties en gevoelens er bij deze personen sprake is.
  34. Je kunt het doel van de makers van een programma weergeven met benoeming van het hoofdonderwerp, de hoofdgedachte en de belangrijkste elementen uit het programma.
  35. Je kunt de waarde en betrouwbaarheid aangeven van informatie die door massamedia verspreid wordt.
  36. Je kent de regels waaraan je je moet houden bij het maken van een samenvatting. Je kunt een samenvatting schrijven met behulp van aandachtspunten.
  37. Je kent de theorie bij het onderdeel “Schrijf Vaardig” uit de blokken 1 t/m 4 waarin de volgende onderwerpen staan vermeld en de regels voor wat betreft vorm en inhoud worden uitgelegd.
    - Zakelijke e-mail, sollicitatiebrief, formulier invullen, meninggevende tekst en artikel.

- Je kunt deze schrijfproducten maken aan de hand van voorgeschreven aandachtspunten en daarbij de werkwoordspelling en overige spellings- en interpunctieregels correct toepassen.

### **Deelvaardigheden** (pta8a t/m 8j, zie schema onderaan)

Bij “deelvaardigheden” komen de onderdelen spelling, grammatica, woordenschat, schrijven en presenteren aan bod.

Voor spelling, grammatica en woordenschat krijg je kleinere toetsen die in lestijd worden afgenomen. Dit geldt ook voor het onderdeel schrijven. Ook de presentaties worden onder lestijd gepresenteerd.

Presenteren; Wat moet je kennen en kunnen?

1. Je kent het belang van de inzet van **oogcontact** met je publiek, een goede **lichaamshouding** tijdens een presentatie, goed **stemgebruik**. Je weet hoe je met goed stemgebruik je presentatie kunt ondersteunen. Je past deze kennis toe bij je presentatie.
2. Je kent het begrip “**argument**”. Je kunt een argument bedenken bij een eigen stelling. Je kent het belang van **uitleg** van en **voorbeeld** bij je argument.
3. Je kent het begrip **structuur** in een presentatie en houdt je daaraan. Je kunt een gestructureerde presentatie voorbereiden en uitvoeren.
4. Je kent het belang van goed **luisteren** in een gesprek of naar een presentatie. Je kunt wat je gehoord hebt gebruiken bij de voorbereiding op je reactie of vraag.
5. Je kunt je oordeel over andermans presentatie **beargumenteren** en motiveren. Je kunt de ander een verbeterpunt en een pluspunt meegeven na zijn of haar presentatie.

Kennis en praktijk van mening en argumenten kun je inzetten in een (motivatie)gesprek, bijvoorbeeld een sollicitatiegesprek, of in een discussie.



### **Themadossier**

Voor het onderdeel fictie maak je een fictiedossier rond één thema dat je in leerjaar 4 afsluit met een presentatie. Het inleveren hiervan is een Handelingsopdracht (leerjaar 4). Als je dossier is goedgekeurd (OVG) volgt er een presentatie waar je een cijfer voor krijgt. (MO 1). De presentatie wordt beoordeeld als examen mondelinge taalvaardigheid op niveau 2F.

Meer uitleg over dit examen krijg je in de les (in leerjaar 4).

### **Sollicitatiegesprek**

Het sollicitatiegesprek (MO 2) houd je in leerjaar 4. Dit gesprek wordt beoordeeld als examen mondelinge taalvaardigheid op niveau 2F. De sollicitatiebrief die je schrijft als deelvaardigheid (8i) speelt een rol bij dit gesprek. Je gaat een echt sollicitatiegesprek houden met de juiste houding, het juiste taalgebruik en de juiste kleding.

Nederlands in schema

Leerjaar	Afnameperiode	Onderdeel	Vaardigheid	Schoolexamen (SE) / Eindexamen (CSE)	Gewicht	Cijfer
3	november 2019	1	Lees- en schrijfvaardigheid 1 (zakelijke brief)	SE	2	
3	februari 2020	2	Lees- en schrijfvaardigheid 2 (overtuigende tekst)	SE	2	
3	april 2020	3	Kijk- en luistervaardigheid	SE	2	
3	juni 2020	4	Lees- en schrijfvaardigheid 3 (samenvatting en artikel)	SE	2	
4	oktober 2020	5	Leesvaardigheid (theorie en teksten)	SE/CSE	1	
4	januari 2021	6	Lees- en schrijfvaardigheid 4 (artikel) + Kijk- en luistervaardigheid	SE/CSE	2	
4	april 2021	7	Lees- en schrijfvaardigheid 5 (sollicitatiebrief) + Kijk- en luistervaardigheid	SE/CSE	2	
3/4	doorlopend	8	<b>Deelvaardigheden</b> <b>8a</b> Grammatica, Spelling en Taalschat <b>8b</b> Presentatie <b>8c</b> Grammatica, Spelling en Taalschat	SE	3  (0,3 per deeltoets)	

			<b>8d</b> Presentatie sectoronderzoek <b>8e</b> Grammatica, Spelling en Taalschat ----- <b>8f</b> Grammatica, Spelling en Over taal B4 <b>8g</b> Presentatie instructie <b>8h</b> Artikel <b>8i</b> Sollicitatiebrief <b>8j</b> Zakelijke e-mail			
4		Handelingsdee I	Themadossier Papieren versie	SE	0	OVG
4		MO 1	Presentatie Themadossier	SE	2	
4		MO 2	Sollicitatiegesprek	SE		