

See English version below

ECTS-fiche

Breakthrough Mondeling + Schriftelijk

Titel van het opleidingsonderdeel/vak

A1 Breakthrough Mondeling + Schriftelijk

Duur en aantal contacturen

Start- en einddata: zie website

Opties:

- Jaaropleiding 120 lestijden
- Jaaropleiding combi 120 lestijden (60 contact/60 afstand)
- Semesteropleiding FAST 70 lestijden (65 contact/5 afstand)
- Semesteropleiding combi FAST 70 lestijden (35 contact/35 afstand)

Credits

- voor een jaaropleiding van 120 lestijden: 5 - 7 studiepunten
- voor een versnelde / FAST semesteropleiding van 70 lestijden: 3 - 4 studiepunten

Doelstellingen

- **Algemene doelstellingen Breakthrough - Overlevingsniveau**

Op het einde van de opleiding kan de cursist met een zeer beperkt aantal middelen in de doeltaal overleven in de meest essentiële communicatieve situaties. Hij kan in mondelinge contacten elementaire, feitelijke informatie en instructies begrijpen; hij kan persoonlijke gegevens en info die voor het dagelijks leven van direct belang is vragen en verstrekken. Hij kan de essentie van eenvoudige, alledaagse opschriften, berichten en mededelingen begrijpen, korte berichten schrijven en eenvoudige formulieren invullen.

De cursist kan een beroep doen op eerdere leerervaringen/ relevante voorkennis oproepen en gebruiken, en dit in alle vaardigheden. Hij kan gebruik maken van compenserende strategieën en niet-verbaal gedrag. Hij geeft blijk van spreek- en schrijfdurf, weerbaarheid, bereidheid om enige correctheid na te streven en de vaardigheid om zich in te leven in de socio-culturele wereld van de gesprekspartner of de tekst.

- **Basiscompetenties**

Op het einde van de opleiding kan de cursist

Breakthrough Mondeling

Spreken

- info uitwisselen i.v.m. basisgegevens over eigen persoon en beperkte niet-persoonlijke informatie die noodzakelijk is voor het dagdagelijks functioneren d.i.
 - reageren met enkele elementaire antwoorden en zelf enkele elementaire vragen stellen, via losse opsomming vertellen en beschrijven
 - zijn beleving (d.i. zijn wensen, noden en gevoelens) verwoorden
 - vragen naar de beleving van zijn gesprekspartner
- zaken regelen / doelgericht samenwerken d.i.
 - transacties verwoorden via enkele elementaire vragen en antwoorden, aanwijzingen / instructies begrijpen / uitvoeren

- een uitnodiging, een voorstel en een oproep verwoorden en erop reageren
- een instructie geven aan een bekende taalgebruiker
- een afspraak maken en afzeggen
- een probleem of klacht formuleren
- sociaal contact leggen: basisfuncties voor sociale interactie o.a. zich voorstellen, groeten, afscheid nemen, zich verontschuldigen, bedanken, contact leggen en antwoorden via basisformules

Kwaliteit van de taal van de output (spreken)

De taal van de cursist is zeer kort en eenvoudig gestructureerd; ze bevat een basisrepertoire van geïsoleerde woorden, korte zinsneden, stereotiepe formuleringen en standaarduitdrukkingen.

Er is enige samenhang binnen eenvoudige zinsneden en binnen korte enkelvoudige zinnen. De boodschap komt over ook al bevat de tekst nog elementaire fouten. De elementaire conventies met betrekking tot aanspreekvormen worden gerespecteerd.

Luisteren

- het globale onderwerp van wat hij hoort bepalen en proberen te begrijpen waarover het gaat d.m.v. hypothesen
- specifieke / relevante informatie (onder de vorm van woorden en heel elementaire zinsneden) herkennen en begrijpen
- korte, aangeleerde instructies en eenvoudige waarschuwingen in dagdagelijkse situaties volledig begrijpen

Kenmerken van de taal van de input

Het luistermateriaal is (semi-) authentiek. De teksten omvatten korte, eenvoudige boodschappen, aankondigingen en eenvoudige informatieve teksten van verhalende/ beschrijvende aard (gesprekken, TV- en radioprogramma's). Ze zijn kort, concreet, voorspelbaar, eenvoudig gestructureerd en voornamelijk visueel ondersteund.

Breakthrough Schriftelijk

Schrijven

- over onderwerpen die betrekking hebben op het dagelijks leven en zijn onmiddellijke leefwereld
- tekstsoorten:
 - formulieren invullen en aantekeningen maken
 - een korte eenvoudige mededeling doen in persoonlijke correspondentie
 - een korte tekst van verhalende, beschrijvende aard schrijven
- functies:
 - vragen naar feitelijke informatie en feitelijke informatie verstrekken
 - aansporen tot actie
 - sociaal contact leggen en onderhouden

Kwaliteit van de taal van de output (schrijven)

De taal van de cursist is zeer kort en eenvoudig gestructureerd; ze bevat een basisrepertoire van geïsoleerde woorden, korte zinsneden, stereotiepe formuleringen en standaarduitdrukkingen.

Er is enige samenhang binnen eenvoudige zinsneden en binnen korte enkelvoudige zinnen. De boodschap komt over ook al bevat de tekst nog elementaire fouten. De elementaire conventies met betrekking tot aanspreekvormen worden gerespecteerd.

Lezen

- het globale onderwerp van wat hij leest bepalen en proberen te begrijpen waarover het gaat d.m.v. hypothesen

- specifieke/ relevante informatie (onder de vorm van woorden en heel elementaire zinsneden) herkennen en begrijpen
- korte, aangeleerde instructies en eenvoudige waarschuwingen in dagdagelijkse situaties volledig begrijpen

Kenmerken van de taal van de input

Het leesmateriaal is (semi-) authentiek. De teksten omvatten korte, eenvoudige boodschappen, aankondigingen, eenvoudige informatieve teksten van verhalende/ beschrijvende aard (mail, post op sociale media, tijdschriften), en belangrijke formulieren. Ze zijn kort, concreet, voorspelbaar, eenvoudig gestructureerd en voornamelijk visueel ondersteund.

Begintermen

Geen

Inhoud

- confrontatie met een **gevarieerde input**;
- **vaardigheidstraining** luisteren, lezen, spreken, schrijven;
- lees-, luister-, schrijf- en spreekstrategieën (**leerstrategieën + communicatiestrategieën**);
- **basis taalhandelingen**: informatie uitwisselen (een mededeling doen, om een inlichting vragen, bezit uitdrukken), gevoelens en attitudes uitdrukken (tevredenheid, ...), bereidheid, iemand verzoeken iets te doen, om herhaling of om hulp vragen en sociaal functioneren (groeten, aanspreken, iemand voorstellen, afscheid nemen, bedanken);
- de **woordenschat** betreft de basisgegevens omtrent eigen persoon en beperkte niet- persoonlijke informatie noodzakelijk voor dagelijks functioneren in contexten zoals personalia (naam, adres, telefoonnummer, etc.), beroep, interesses, de verschillende maaltijden, eten en drinken, uitnodiging, afspraak, reservatie, boodschappen, kleding en mode, tijdsindeling, planning en intenties, aspecten van land en volk (feesten ...), woonomgeving, dagelijkse activiteiten, etc.;
- de meest **elementaire basisstructuren en zinspatronen** worden gereproduceerd in een gememoriseerd repertoire: bv. verleden, enkelvoud en meervoud, etc. De basisstructuren worden ook gebruikt om ten dele eigen zinnen te maken;
- **basis bindmiddelen** (bv. verwijzwoorden) en basis connectoren (zoals 'en' en 'dan') tussen losse woorden en zinsneden;
- basiskenmerken van **articulatie en intonatie**;
- **neutraal register**: aanspreekvorm(en) en de basisformules voor beleefde sociale omgang in de meest courante dagdagelijkse contexten met zowel de bekende als de onbekende gesprekspartner;
- **socio-culturele aspecten van de taal** zoals omgangsrutuelen, de keuze van bepaalde aanspreekvormen; houdingen en waarden in de andere cultuur; non-verbale communicatie; inzicht in het taalsysteem;
- ontwikkeling van **attitudes** zoals spreekdurf, weerbaarheid.

Studiemateriaal

Zie website

Toelichting onderwijstaal

Doeltaal

Werkvormen

Variatie aan interactieve werkvormen

- **Toelichting werkvormen**
Bijvoorbeeld: leergesprek, conversatie & discussie, taakgerichte (groeps-) projecten, peer

teaching, (individuele en groeps-) presentaties, gebruik van multimedia (audio, video, tablets, ...), online oefeningen, online forum

Evaluatie (specifieke info zie evaluatiefiche op site lesgever)

- **Type en vorm**

Type: gespreide evaluatie in de loop van het jaar en examen tijdens één (semesteropleidingen) of twee (jaaropleidingen) examenperioden

Vorm:

- vaardigheidstoetsen voor lezen, schrijven, luisteren, spreken
- tussentijdse feedback d.m.v. gespreide online kennistesten, klasobservaties, zelfevaluatie en peerevaluatie

- **Gebruik leermateriaal**

Afhankelijk van examenonderdeel: cursusmateriaal, woordenboeken, computer/ tablet, prenten, teksten, audio, video, ... of niets.

- **Vraagvorm**

Variatie aan vraagvormen (open en gesloten vragen, meerkeuze, verbinden, discussie, rollenspel, probleemoplossende samenwerking ...)

- **Toelichting**

Hoe wordt je vooruitgang geëvalueerd?

Tussentijdse feedback wordt gegeven op basis van:

- luisteren: klasobservaties, zelfevaluatie, peer feedback
- lezen: klasobservaties, zelfevaluatie, peer feedback
- schrijven: schrijftaken in de klas en thuis
- spreken: klasobservatie, zelfevaluatie, peer feedback
- ondersteunende kennis: zelfevaluatie d.m.v. (online) testjes doorheen het jaar of op bepaalde momenten. Op online testen is een minimum score van 80% vereist. De testen kunnen meermaals worden afgelegd tot deze score bereikt wordt.

Tellen mee in de eindscore:

- vaardigheidstesten luisteren, spreken, lezen en schrijven

Wat wordt er getest?

De algemene doelstellingen en basiscompetenties worden hierboven beschreven. Gedetailleerde doelstellingen en voorbeeldopdrachten per hoofdstuk kan je vinden in het cursusmateriaal of in de online agenda.

Wat is het gewicht van de onderdelen?

Luisteren, lezen, spreken en schrijven tellen elk voor 1 deel mee in het totaal. Het gewicht van de verschillende evaluaties wordt door de lesgever bij het opgeven van de taak medegedeeld.

Wat zijn de slaagcriteria?

Je moet alle examenonderdelen afleggen en alle evaluatietaken indienen. Cursisten met één of meerdere onvoldoendes worden door de computer op een deliberatielijst geplaatst.

Bij de deliberatie worden de volgende criteria gebruikt:

- 2 onvoldoendes = niet geslaagd
- 1 onvoldoende = wordt altijd besproken met de deliberatiecommissie.

Op het einde van een richtgraad zijn we strenger en verwachten we een homogener profiel.

Hoe communiceren we de resultaten van de evaluatie?

Taalprofiel: Je hebt de leerplandoelstellingen voor de 4 vaardigheden op de volgende wijze bereikt:

(*)	<i>Luisteren</i> (1)	<i>Spreken</i> (1)	<i>Lezen</i> (1)	<i>Schrijven</i> (1)
<i>Heel goed</i>			+++	
<i>Goed</i>	++			
<i>Voldoende</i>		+		
<i>Onvoldoende</i>				-

Eindbeoordeling: geslaagd / niet geslaagd (deliberatie)

Heel goed +++	Het lukt heel vlot! Je voert alle taken kwalitatief heel goed uit. Je functioneert comfortabel <i>tot zeer comfortabel</i> op dit niveau en haalt vlot alle doelstellingen.	8-10
Goed ++	Het lukt! Je voert alle taken uit met relatief gemak en functioneert vrij regelmatig op dit niveau.	6.5-7.9
Voldoende +	Het lukt, maar niet altijd. Je functioneert nog niet 'regelmatig' op dit niveau.	5-6.4
Onvoldoende -	Het lukt nog niet. Je functioneert soms maar nog niet voldoende op dit niveau.	0-4.9

Meer informatie over evaluatie vind je op de CLT website in het centrumreglement.

- **2^{de} examenkans**
NEEN, er is geen 2^{de} examenkans.

ECTS file Breakthrough Speaking + Writing
--

Designation of the module / subject

A1 Breakthrough Speaking + Writing

Duration and number of contact hours

Start and end dates: see website

Options:

- Year course 120 hours
- Blended learning programme 120 hours (60 contact / 60 distance)
- Semester course FAST 70 hours (65 contact/5 distance)
- Semester course blended learning FAST 70 hours (35 contact/35 distance)

Credits

- for a 120-hour year course: 5 - 7 study points
- for an accelerated / FAST 70-hour semester course: 3 - 4 study points

Objectives

- **General objectives Breakthrough - Survival level**

At the end of the level, a very limited number of tools in the target language enable students to survive in the most essential communicative situations. In personal contacts, students are able to understand elementary, factual information and instructions; they are able to ask for and provide personal information as well as information directly relevant to everyday life. They understand the essence of simple everyday notices, messages and announcements and are able to write short messages and fill out simple forms.

Students can call upon earlier learning experiences / relevant prior knowledge with regard to all skills. They have the ability to use compensating strategies and non-verbal behaviour. They are not afraid of speaking and writing, show resilience, are willing to aim at a certain correctness and have the ability to immerse themselves in the sociocultural world of the interlocutor or the text.

- **Basic skills**

At the end of the course students are able to

Breakthrough Speaking**Speaking**

- exchange information in connection with personal data and limited non-personal information necessary in everyday life, i.e.
 - react with some elementary answers and ask some elementary questions themselves, account and describe through a loose enumeration of elements
 - put their experiences (i.e. their wishes, needs and feelings) into words
 - ask for their interlocutor's experiences
- arrange things, i.e.
 - describe transactions with some elementary questions and answers, understand directions / instructions
 - formulate an invitation, a proposal and an appeal, and reply to it
 - give an instruction to a known language user
 - make and cancel an appointment
 - formulate a problem or a complaint
- establish social contacts: basic functions for social interaction, including presenting oneself, greeting, parting, apologising, thanking, establishing contacts and answering by means of basic formulas

Quality of the output language (speaking)

The students' language is short with simple structures; it contains a basic repertoire of isolated words, short clauses, stock formulas and idioms.

There is some coherence within simple clauses and short simple sentences. The message comes across, even if the text still contains elementary mistakes. Elementary conventions with regard to forms of address are respected.

Listening

- determine the overall meaning of what they hear, and try to understand what it is about by means of hypotheses
- recognise and understand specific / relevant information (under the form of words and very elementary clauses)
- fully understand short, acquired instructions and simple warnings in everyday situations

Characteristics of the input language (listening)

The listening material is (semi-)authentic. Texts include short, simple messages, announcements and simple informative texts of a narrative / descriptive nature (conversations, TV and radio shows). They are short, concrete, predictable, simply structured and visually supported in most cases.

Breakthrough Writing

Writing

- about topics related to everyday life and their direct environment
- types of texts:
 - fill out forms and make notes
 - make a short, simple announcement in personal & business correspondence
 - write a short text of a narrative, descriptive nature
- functions:
 - ask for and provide factual information
 - spur into action
 - establish and maintain social contacts

Quality of the output language (writing)

The students' language is short with simple structures; it contains a basic repertoire of isolated words, short clauses, stock formulas and idioms.

There is some coherence within simple clauses and short simple sentences. The message comes across, even if the text still contains elementary mistakes. Elementary conventions with regard to forms of address are respected.

Reading

- determine the overall meaning of what they read, and try to understand what it is about by means of hypotheses
- recognise and understand specific / relevant information (under the form of words and very elementary clauses)
- fully understand short, acquired instructions and simple warnings in everyday situations

Characteristics of the input language (reading)

The reading material is (semi-)authentic. Texts include short, simple messages, announcements, simple informative texts of a narrative / descriptive nature (email, social media post, magazines) and important forms. They are short, concrete, predictable, simply structured and visually supported in most cases.

Admission requirements

None

Content

- confrontation with a **varied input**;

- **training** of listening, reading, speaking and writing **skills**;
- reading, listening, writing and speaking strategies (**learning strategies + communication strategies**);
- **basic linguistic actions**: exchanging information (making an announcement, asking for information, expressing possession), expressing feelings and attitudes (satisfaction, ...), willingness, requesting someone to do something, asking to repeat, asking for help and functioning socially (greeting, addressing, presenting someone, parting, thanking);
- **vocabulary** concerns students' basic personal details and limited non-personal information necessary in everyday life situations, such as particulars (name, address, telephone number, etc.), occupation, interests, different types of meals, food and drink, invitation, appointment, booking, shopping, clothing and fashion, time organisation, planning and intentions, aspects of country and people (public holidays, ...), living environment, daily activities, etc.;
- the most **elementary basic structures and sentence patterns** are reproduced in a memorised repertoire, e.g. past, singular and plural, etc.; students also use basic structures to partly make their own sentences;
- **basic linking tools** (e.g. referring words) and basic connectors (such as 'and' and 'then') between loose words and clauses;
- basic features of **articulation and intonation**;
- **neutral register**: forms of address and basic formulas for polite social interaction in the most current everyday contexts with both known and unknown interlocutors;
- **sociocultural aspects of the language**, such as manners, the choice of certain forms of address; attitudes and values in the other culture: non-verbal communication; insight into the linguistic system;
- development of **attitudes** like confidence in speaking, resilience.

Study material

See website

Course language

Target language

Methods

Variety of interactive methods

- **Explanation**
For example: learning conversation, conversation & discussion, task-based (group) projects, peer teaching, (individual and group) presentations, use of multimedia (audio, video, tablets, ...), online exercises, online forum, language lab.

Assessment (for specific information see assessment file on the teacher's website)

- **Type and form**
Type: staggered evaluation throughout the year and exams during one (semester course) or two (year course) exam periods
Form:
-competency tests for reading, writing, listening, speaking
-interim feedback through staggered online knowledge tests, in-class observation, self-assessment and peer assessment
- **Didactic material**
Depending on the item of the exam: course material, dictionaries, computer/tablet, prints, texts, audio, video, ... or nothing.
- **Types of questions**
A variety of types of questions (open and closed questions, multiple choice, connections, discussion, role play, problem-solving cooperation, ...).
- **Clarification**

How is your progress assessed?

Interim feedback is given on the basis of:

- listening: in-class observation, self-assessment, peer feedback
- reading: in-class observation, self-assessment, peer feedback
- writing: in-class writing assignments and homework
- speaking: in-class observation, self-assessment, peer feedback
- supporting knowledge: self-assessment by means of (online) tests in the course of the year or at specific moments. A minimum score of 80% is required for online tests. Tests can be taken repeatedly until this score is obtained.

Are taken into account for the final score:

- competency tests for listening, speaking, reading and writing.

What is tested?

The general objectives and basic skills are described above. Detailed objectives and sample assignments per chapter can be found in the course material or the online schedule.

What is the weight of the different components?

Listening, speaking, reading and writing each count for 1 part of the total. The weight of interim assessments is announced by the teacher at the moment the assignment is given.

What is the pass criteria?

You are expected to take all parts of the exam and to submit all assessment assignments. Students with one or more unsatisfactory marks are put on a deliberation list by the computer.

The following criteria apply for the deliberation:

- 2 'weak' marks = overall fail
- 1 'weak' mark is always discussed by the deliberation committee.

At the end of a reference level, we are stricter and expect a more balanced profile.

How do we communicate the results of the assessment?

Language profile: You have scored as follows on the curriculum objectives for the 4 skills:

(*)	<i>Listening</i> (1)	<i>Speaking</i> (1)	<i>Reading</i> (1)	<i>Writing</i> (1)
<i>Very good</i>			+++	
<i>Good</i>	++			
<i>Fair</i>		+		
<i>Weak</i>				-

Final assessment: passed/failed (deliberation)

Very good +++	Things run smoothly! You perform all tasks successfully with ease, confidence, steady quality and more.	8-10
Good ++	It works! You perform all tasks with relative ease and fairly steady quality.	6.5-7.9
Fair +	It works, but not all the time. You perform most tasks at his level but not always with ease and the quality is not yet steady.	5-6.4

Weak -	It does not work yet. You perform some tasks of the level but the quality does not yet reflect the aims of this level.	0-4.9
-----------	--	-------

More information on the assessment can be found on the CLT website in the centre regulations.

- **Exam resits**

NO, there are no exam resits.