

See English version below

ECTS-fiche

Threshold 3 Schriftelijk

Titel van het opleidingsonderdeel/vak

B1 Threshold 3 Schriftelijk

Duur en aantal

contacturen Start- en

einddata: zie website

Trajectopties:

- Semesteropleiding 60 lestijden
- Semesteropleiding combi 60 lestijden (60 contact/60 afstand)

Credits

- voor een semesteropleiding van 60 lestijden: 3 à 4 studiepunten

Doelstellingen

- **Algemene doelstellingen Threshold - Beperkte talige zelfstandigheid**

Op het einde van het niveau kan de cursist in beperkte mate (met beperkte talige middelen) zelfstandig communiceren in de doeltaal in de meeste, alledaagse situaties, over onderwerpen die vertrouwd zijn of binnen zijn eigen interessesfeer (werk, school, ontspanning) vallen.

Hij kan in schriftelijke contacten courante transacties uitvoeren; zakelijke inlichtingen geven en inwinnen, alsook sociale en beroepsmatige contacten leggen en onderhouden in courante situaties. Hij kan de essentie en relevante details begrijpen van eenvoudige geschreven teksten van algemene aard en een eenvoudig samenhangende tekst schrijven ook van zakelijke aard.

Iedere volgende module maakt de cursist vertrouwd met nieuwe contexten of breidt reeds aangeboden contexten verder uit. Hierbij worden hem dus steeds meer linguïstische middelen ter ondersteuning aangeboden, waardoor hij steeds complexere taken aankan. Naarmate een cursist een taaltaak uitvoert op efficiëntere, bredere en adequatere wijze en de waaier van teksten verbreedt zal hij zich in een hogere module binnen Threshold positioneren.

De cursist is zich bewust van zijn taalleerproces waardoor hij efficiënter gaat leren en maakt gebruik van courante taalleer- en communicatiestrategieën die hem in staat stellen het proces van taalproductie en van taalreceptie zo efficiënt en doelgericht mogelijk te laten verlopen. De cursist streeft correctheid in taalgebruik na. Hij geeft blijk van schrijfdurf, weerbaarheid, de bereidheid om zich in te leven in de socioculturele wereld van de tekst.

- **Basiscompetenties**

Op het einde van de opleiding kan de cursist

Threshold 3 Schriftelijk

Schrijven

- over onderwerpen die betrekking hebben op zijn leef-, werk- en leersituatie; deze zijn concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd
- tekstsoorten:
 - formuleren, korte berichten
 - zakelijke en persoonlijke correspondentie
 - verslagen, rapporten

- creatieve opdrachten zoals een reisverhaal
- functies:
 - vragen naar feitelijke informatie en feitelijke informatie verstrekken
 - houdingen en gevoelens uitdrukken en ernaar vragen
 - aansporen tot actie
 - sociaal contact leggen en onderhouden
 - boodschap structureren

Kwaliteit van de output (schrijven)

De taal van de cursist is kort en in voldoende mate gestructureerd; courante zinsstructuren worden correct gebruikt en het taalgebruik is nog eenvoudig maar in toenemende mate adequaat en gevarieerd. Het register is neutraal. De aangeleerde aanspreekvormen en de formules voor beleefde sociale omgang worden gebruikt in de courante contexten met zowel de bekende als de onbekende gesprekspartner. De courante bindmiddelen en connectoren worden gebruikt binnen de zin en in elementaire paragrafen.

Lezen

- de directe betekenis vatten m.a.w.
 - volledig begrijpen – enkel indien het gaat om prescriptieve teksten
 - specifieke gegevens opzoeken
 - globale betekenis opsporen d.i. het onderwerp bepalen en wat erover gezegd wordt
- grondig lezen m.a.w.
 - hoofdgedachten en belangrijke details identificeren, begrijpen en ordenen (structureren)
 - expliciet geformuleerde gevoelens, houdingen en standpunten identificeren
 - op basis van de informatie zich een mening vormen (beoordelen)

Kenmerken van de input (lezen)

Het leesmateriaal is authentiek. Het omvat eenvoudige gedetailleerde instructies of technische info (bv. bijsluiter bij medicijnen, handleiding bij een mobiele telefoon), waarschuwingen, verhalende en beschrijvende teksten, en teksten van eenvoudige argumenterende aard (bv. relaas op blog, een reportage, (kranten- of internet-) artikel, eenvoudige lezersbrief, tekst bij een tabel/grafiek).

De teksten hebben betrekking op het dagdagelijkse leven en vertrouwde aspecten van de globale wereld. De info kan occasioneel impliciet worden aangeboden. De teksten zijn duidelijk gestructureerd. Ze zijn geschreven in standaardtaal en standaardregister of occasioneel een aanvaardbare variant daarvan. Ze kunnen visueel ondersteund zijn.

Begintermen

Worden toegelaten tot Threshold 3 Mondeling + Schriftelijk

- de cursist die de eindtermen van Threshold 2 Mondeling + Schriftelijk behaald heeft;
- de cursist die via de plaatsingstoets in Threshold 3 scoort.

Inhoud

Verhoging van de kwaliteit en de kwantiteit van de productie en de receptie d.m.v.

- confrontatie met een **gevarieerde input**;
- **vaardigheidstraining** lezen, schrijven; inoefening van de basiscompetenties hoger beschreven;
- oefenen van lees- en schrijfstrategieën (**leerstrategieën + communicatiestrategieën**);
- herhaling en uitbreiding van **woordenschat - en structuurbereik** in een contexten zoals

bv. klimaat, sollicitatie, vervoer;

- toenemende **accuraatheid** m.b.t. structuren en woordenschat bv. voorwaardelijke zin, toekomstige tijd;
- toenemende **structuur en samenhang** d.m.v. courante verbindingswoorden;
- blootstelling aan **taalvarianten** die licht afwijken van de standaard en aan courant regionaal taalgebruik;
- bewustwording van **registervarianten** (formeel vs informeel);
- **socio-culturele aspecten van de taal** zoals stiptheid, houdingen en waarden in de andere cultuur; inzicht in het taalsysteem; aandacht voor mogelijke oorzaken van miscommunicatie;
- ontwikkeling van **attitudes** zoals schrijfdurf, weerbaarheid, zin om variatie in taalgebruik en accurateheid na te streven, bereidheid om autonoom de eigen taalbeheersing volgens eigen behoeften te verruimen.

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 (voor heel concrete info zie evaluatiefiche op site lesgever)

- **Type en vorm**

Type: gespreide evaluatie in de loop van het semester en examen tijdens één examenperiode.

Vorm:

- vaardigheidstoetsen voor lezen, schrijven
- 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:

- Lezen: klasobservaties, zelfevaluatie en peer feedback
- Schrijven: schrijftaken in de klas en thuis
- Ondersteunende kennis: (online) testen in de loop van het jaar. Voor 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:

- de vaardigheidstesten voor schrijven en lezen.

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?

Lezen en schrijven tellen elk voor 1 deel mee in het totaal. Het gewicht van tussentijdse 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 2 vaardigheden op de volgende wijze:

(*)	Lezen (1)	Schrijven (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 CLTwebsite in het centrumreglement.

- **2^{de} examenkans**

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

ECTS file Threshold 3 Writing
--

Designation of the module / subject

B1 Threshold 3 Writing

Duration and number of contact hours

Start and end dates: see website

Curriculum options:

- Semester course 60 hours
- Blended learning programme 60 hours (30 contact / 30 distance)

Credits

- for a semester course 60 hours: 3 – 4 study points.

Objectives

- **General objectives Threshold - Limited linguistic autonomy**

At the end of the level, students are able to communicate autonomously in the target language, to a limited extent and using restricted linguistic tools, in most everyday situations and on topics that are familiar to them or fall within the scope of their own interests (work, school, recreational activities).

In personal contacts, they are able to carry out current transactions; they can give and ask for business information, and establish and maintain social and professional contacts in current situations. They understand the essence and relevant details of simple written texts of a general nature and are able to write simple coherent texts, including texts of a businesslike nature.

Each of the ensuing modules further familiarises students with new contexts or expands contexts presented earlier. A growing number of linguistic tools are put at the students' disposal, enabling them to carry out increasingly complex tasks. As tasks are gradually accomplished in a more effective, broader and more accurate way and as the variety of texts gets wider, students will find themselves in a higher module within Threshold.

Students are aware of their language learning process that allows them to learn more effectively. They make use of current language learning and communication strategies enabling an effective and purposeful process of language production and language reception. Students aim at accuracy in linguistic usage. They write confidently, show resilience and are willing to immerse themselves in the sociocultural world of a text.

- **Basic skills**

At the end of the course students are able to

Threshold 3 Writing**Writing**

- write about topics related to their living, working and learning situation; the topics are concrete, simple, predictable and familiar
- types of texts:
 - fill out forms, write short messages
 - make announcements in business and personal correspondence
 - carry out creative assignments like writing a travel story
- functions:
 - ask for and provide factual information
 - express attitudes and feelings and ask for them

- spur into action
- establish and maintain social contacts
- bring structure into a message

Quality of the output language (writing)

The students' language is short and sufficiently structured; current sentence structures are used correctly and linguistic usage is still simple but increasingly adequate and varied. The register is neutral. The acquired forms of address and formulas for polite social contacts are used in current contexts with both known and unknown interlocutors. Current linking tools and connectors are used within the sentence and in elementary paragraphs.

Reading

- grasp the direct meaning, in other words
 - understand completely – only in the case of prescriptive texts
 - search for specific data
 - find the global meaning, i.e. determine the subject and what is said about it
- read profoundly, in other words
 - identify, understand and sort the gist and important details (bring structure)
 - identify explicitly formulated feelings, attitudes and points of view
 - form their own opinion on the basis of the information (assess)

Characteristics of the input (reading)

The reading material is authentic. It includes detailed instructions or technical info (e.g. patient information leaflet, mobile phone manual), warnings, narrative and descriptive texts as well as texts of a simple argumentative nature (e.g. blog post, report, (newspaper or internet) article, simple letter to the editor, promotional film, interview).

Texts relate to everyday life and familiar aspects of the global world. Occasionally, information may be offered implicitly. The texts are clearly structured. They are written or spoken in standard language and standard register or occasionally in an acceptable variant. They may be visually supported.

Admission requirements

Are admitted to Threshold 3 Writing

- students complying with the final attainment level of Threshold 2 Writing
- students directed to Threshold 3 by the placement test.

Content

This course increases the quality and quantity of production and reception by means of

- confrontation with a **varied input**;
- **training** of reading and writing **skills**; basic skills are practised as described above;
- practising reading and writing strategies (**learning strategies + communication strategies**);
- revision and expansion of **vocabulary and structural range** in contexts like family, leisure, living, spatial orientation;
- increasing **accuracy** with regard to structures and vocabulary, e.g. verbal tenses, relative pronouns: who, that, ...;
- increasing **structure and coherence** thanks to the use of current linking words;
- exposition to **linguistic variants** deviating slightly from standard language and to current regional language;
- becoming conscious of **variants in register** (formal vs. informal);
- **sociocultural aspects of the language**, such as the way of greeting, attitudes and values in the other culture; insight into the linguistic system; attention to possible causes of miscommunication;
- development of **attitudes** like confidence in speaking, resilience, motivation to strive for linguistic variation and accuracy, willingness to autonomously extend the mastery of the language in

accordance with personal needs.

Study material

See website

Course language

Target language

Methods

Variety of interactive methods

- **Explanation**

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

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

- **Type and form**

Type: staggered evaluation throughout the semester and exams during one exam period.

Form:

- competency tests for reading, writing
- 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:

- reading: in-class observation, self-assessment and peer feedback
- writing: in-class writing assignments and homework
- 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 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 and the online schedule.

What is the weight of the different components?

Listening, reading speaking 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 2 skills:

(*)	<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.