

See English version below

ECTS-fiche

Threshold 1 Schriftelijk persoonlijk

Titel van het opleidingsonderdeel/vak

B1 Threshold 1 Schriftelijk

Duur en aantal contacturen

Start- en einddata: zie website

Opties:

- 180 lestijden verlengd
- 120 lestijden standaard
- 80 lestijden versneld
- blended 120 lestijden (80% on campus/online – 20% zelfstudie)
- blended 80 lestijden (80% on campus/online – 20% zelfstudie)

Credits

- *voor een opleiding van 180 lestijden: 6 - 8 studiepunten*
- *voor een opleiding van 120 lestijden: 5 - 7 studiepunten*
- *voor een versnelde opleiding van 80 lestijden: 3 - 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 mondelinge 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, gesproken en 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

Schrijven

- informatie vragen en geven in informatieve en persuasieve teksten (structurerend)
- een verslag schrijven over uitgevoerde werkzaamheden, een situatie en een gebeurtenis (structurerend)
- een samenvatting schrijven van informatieve en persuasieve teksten (structurerend)
- zijn beleving, d.i. wensen, noden en gevoelens, formuleren en een bekende taalgebruiker naar diens beleving vragen bij een klacht, in een persoonlijke en in een zakelijke brief (structurerend)
- een werkelijke of verbeelde gebeurtenis beschrijven (structurerend)
- en mening en een standpunt weergeven in persuasieve teksten (beoordelend)

Kwaliteit van de taal van de output (schrijven)

De taal van de cursist is kort en eenvoudig gestructureerd; courante zinsstructuren worden correct gebruikt en de woordenschat is eenvoudig. 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 hoofdgedachte achterhalen in informatieve teksten (beschrijvend)
- specifieke informatie zoeken in informatieve en prescriptieve teksten (structurerend)
- alle gegevens begrijpen in informatieve en persuasieve teksten (structurerend)
- zich een mening vormen over informatieve teksten (beoordelend)

Kenmerken van de input (lezen)

Het leesmateriaal is authentiek. Het omvat instructies en waarschuwingen, advertenties, mededelingen, teksten van verhalende en beschrijvende aard. De teksten hebben betrekking op het dagdagelijkse leven en vertrouwde aspecten van de globale wereld. De belangrijkste info is expliciet verwoord en ze zijn duidelijk gestructureerd. Ze zijn geschreven in standaardtaal en een standaardregister. Ze kunnen visueel ondersteund zijn.

Begintermen

Wordt toegelaten tot Threshold 1 Schriftelijk

- de cursist die de eindtermen van Waystage Mondeling + Schriftelijk behaald heeft;
- de cursist die via de plaatsingstoets in Threshold 1 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 en schrijven; inoefenen van de basiscompetenties hoger beschreven;
- oefenen van lees- en schrijfstrategieën (**leerstrategieën + communicatiestrategieën**);
- herhaling en uitbreiding van **woordenschat- en structuurbereik** in contexten zoals bv. familie, vrije tijd, wonen, oriënteren in de ruimte;
- toenemende **accuraatheid** m.b.t. structuren en woordenschat bv. werkwoordstijden, betrekkelijke voornaamwoorden: die, dat;
- 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 manier van begroeten, ... , houdingen en waarden in de andere cultuur; non-verbale communicatie; inzicht in het taalsysteem; aandacht voor mogelijke oorzaken van miscommunicatie;
- ontwikkeling van **attitudes** zoals schrijfdurf, weerbaarheid, zin om variatie in taalgebruik en accuraatheid na te streven, bereidheid om autonoom de eigen taalbeheersing volgens eigen behoeften te verruimen.

Studiemateriaal

Zie website

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: twee of meer evaluatiemomenten in de loop van de module
Vorm: -vaardigheidstoetsen voor lezen en schrijven
-tussentijdse feedback bijvoorbeeld d.m.v. klasobservaties, zelfevaluatie en peerevaluatie, gespreide online kennistesten, gespreide vaardigheidstesten,
- **Gebruikt leermateriaal**
Afhankelijk van examenonderdeel: eigen cursusmateriaal, handboek, woordenboeken, computer / tablet, prenten, teksten, audio, video,
- **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, peer feedback
 - schrijven: schrijftaken in de klas en thuis
 - ondersteunende kennis: zelfevaluatie d.m.v. (online) testjes doorheen het jaar of op bepaalde momenten.
 Tellen mee in de eindscore:
 - vaardigheidstesten 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?

Lezen 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 besproken tijdens de deliberatie.

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 bereikt:

(*)	<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 'regelmatic' op dit niveau.	5-6.4
Onvoldoende	Het lukt nog niet. Je functioneert soms maar nog niet voldoende	0-4.9

-	op dit niveau.	
---	----------------	--

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 NT2

Threshold 1 Writing personal

Designation of the module / subject

B1 Threshold 1 Writing

Duration and number of contact hours

Start and end dates: see website

Options:

- 180 hours extended
- 120 hours standard
- 80 hours accelerated
- blended 120 hours (80% on campus/online – 20% self-study)
- blended 80 hours (80% on campus/online – 20% self-study)

Credits

- for a 180- hours course: 6 - 8 study points
- for a 120-hours course: 5 - 7 study points
- for a 80-hours course: 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 1 Writing

Writing

- ask for and provide information in informative and persuasive texts (structuring)
- write a report on work carried out, a situation or an event (structuring)
- write a summary of informative and persuasive texts (structuring)
- formulate personal experience, i.e. wishes, needs and feelings, and ask a familiar language user about their experience in a complaint, in a personal and in a business letter (structuring)
- describe a real or imagined event (structuring)
- express an opinion and a point of view in persuasive texts (evaluative)

Quality of the output language (writing)

The students' language is short with simple structures; current sentence structures are used correctly and vocabulary is simple. 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

- identify the main idea in informative texts (descriptive)
- search for specific information in informative and prescriptive texts (structuring)
- understand all information in informative and persuasive texts (structuring)
- form an opinion about informative texts (evaluative)

Characteristics of the input (reading)

The reading material is authentic. It includes instructions and warnings, advertisements, announcements and texts of a narrative and descriptive nature. Texts relate to everyday life and familiar aspects of the global world. The essential information is explicitly worded and the texts are clearly structured. They are written or spoken in standard language and standard register. They may be visually supported.

Admission requirements

Are admitted to Threshold 1 Writing

- students complying with the final attainment level of **Waystage** Speaking + Writing
- students directed to Threshold 1 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 writing, 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.

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

- **Type and form**

Type: two or more evaluation moments throughout the module.

Form:

- competency tests for reading and 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.

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?

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 2 skills:

(*)	<i>Reading (1)</i>	<i>Writing (1)</i>
<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.