



taalblokken

Beter voor de klas

Factsheet Taalblokken Engels

April 2018

Inhoudsopgave

1. Voor wie?	3
2. Welke onderdelen?	3
3. Hoe werkt het?	4
4. Beschrijving per onderdeel	5
A. A1-A2 Lessons (mbo 2-3) en A2 Lessons (mbo 4)	5
B. B1 Reading & Listening	6
C. B1 Reading & Listening Additional	7
D. B1 Examentraining Reading & Listening	7
E. B1 Modules productieve vaardigheden (generiek en beroepsspecifiek)	8
F. A2-B1 Keuzedelen	10
G. B2 Reading & Listening	11
H. B2 Reading & Listening Additional	11
I. B2 Examentraining Reading & Listening	12
J. B2 Writing	13
K. Leerlijn Spelling en Grammatica	14
L. 0-metingen Spelling en Grammatica	14
M. Eindtoetsen per vaardigheid	14
N. Eindopdrachten bij de modules	15
O. Bibliotheek	15
6. Ondersteuning docent	15

1. Voor wie?

Taalblokken Engels mbo 2/3 leidt op van 0 > A1 > A2 (receptief en productief) en
Taalblokken Engels mbo-4 leidt op van A1 > A2 > B1 > B2 (receptief en productief).

De mbo-niveauaanduidingen zijn indicatief. Dat wil zeggen dat we het materiaal geschreven hebben op de desbetreffende doelgroep, maar dat de mbo-2/3-route desgewenst ook op mbo-4 kan worden gebruikt en andersom. De CEF-/ERK-niveaus zijn leidend voor de keuzes van het lesmateriaal. Binnen een licentie Engels zijn de online gedeelten van beide niveaus beschikbaar. De boeken worden per niveau aangeschaft.

2. Welke onderdelen?

Mbo 2/3:

Onderdeel	Online	Boek	Download
A1 + A2 Lessons	√		
A1 + A2 Workbook		√	
Antwoordenboek		√	
A1 + A2 Spelling and Grammar	√		
A1 + A2 0-metingen Spelling and Grammar	√		
A1, A2, B1 Placement Tests	√		
A1 + A2 Assessments Reading and Listening	√		
A1 + A2 Assessments Writing, Spoken interaction and Spoken production			√
Bibliotheek	√		

Mbo 4:

Onderdeel	Online	Boek	Download
A2 Lessons	√		
A2 Workbook		√	
B1 Reading & Listening	√	√	
B1 Reading & Listening Antwoordenboek		√	√
B1 Reading additional	√		
B1 Listening additional	√		
B1 Examentraining Reading & Listening	√		√
A2-B1 Beroepsgerichte modules Productieve Vaardigheden <ul style="list-style-type: none"> - Generiek - Economie en Administratie - ICT - Media en Vormgeving 	√		
A2-B1 Beroepsgerichte keuzedelen <ul style="list-style-type: none"> - Horeca - Zorg - Welzijn 	√	√*	√

- Mobiliteit en Voertuigen			
B2 Reading & Listening (bouwstenen van de taalvaardigheid)	√		
B2 Reading additional	√		
B2 Listening additional	√		
B2 Examentraining Reading & Listening (2018)	√		√
B2 Writing	√		
A1-B2 Spelling and Grammar	√		
0-metingen Spelling and Grammar	√		
A1-B2 Placement Tests	√		
A2-B2 Assessments Reading and Listening	√		
A2-B2 Assessments Writing, Spoken interaction and Spoken Production			√
Bibliotheek	√		

**Alleen voor 'Zorg' en 'Welzijn'*

3. Hoe werkt het?

Mbo 2/3

Docent bepaalt aan de hand van een instaptoets of de studenten op A1 of A2 beginnen. De A1 leerroute beslaat 3 hoofdstukken en is een versnelde A1 route.

De studenten werken altijd in de combinatie werkboek + digitaal.

- Luisteren-Gesprekken voeren
- Lezen-Schrijven
- Spreken



De digitale lessen zijn voorbereidend op de oefeningen die in het boek worden gemaakt en bouwen op van receptief naar geholpen productief (online) tot spontaan productief (boek).

Elke paragraaf in het boek wordt afgesloten met een assignment.

Waar nodig wordt in de leerlijn aandacht besteed aan grammatica. Het oefenen met spelling en grammatica gebeurt zelfstandig online. Om te zien welke lessen een student nog nodig heeft, doet een student eerst een 0-meting spelling en grammatica waarna de leerlijn automatisch wordt klaargezet. De docent kan er ook voor kiezen om de student niet vooraf te toetsen en de hele leerlijn te laten maken.

Mbo 4



4. Beschrijving per onderdeel

Voor alle onderdelen geldt: doeltaal is voertaal. De voertaal is in dit geval Brits Engels. In sommige bronnen op B1 niveau komt Amerikaans taalgebruik voor. In de leerlijn spelling en grammatica wordt gebruik gemaakt van Nederlandse instructie.

Er wordt gebruik gemaakt van native speakers zonder letterlijk script. Dat wil zeggen dat in sommige bronnen een grammaticaal foutje zit. Deze worden benoemd in de uitgeschreven teksten zodat de student altijd de juiste informatie heeft. Ook zijn deze foutjes soms gebruikt in de vragen: (wat zegt deze persoon niet goed / wat zou de juiste manier zijn?).

A. A1-A2 Lessons (mbo 2-3) en A2 Lessons (mbo 4)

Voor niveau-2/3 studenten is er de complete leerlijn A1-A2 waarin de verhaallijn van een groepje Engelse jongeren, leeftijdsgenoten van uw studenten, centraal staat.

We volgen hen tijdens hun stage en tijdelijke baantjes, maar ook tijdens hun gezamenlijke uitjes en bij hun plannen om een leuk weekendje weg te organiseren.

Ze schrijven mails, chatten, maar beantwoorden ook de telefoon bij de receptie van een hotel.

Er zijn drie hoofdstukken A1 en zes hoofdstukken A2, met elk paragrafen voor de vijf vaardigheden.

A1

1. Let's meet them
2. In The Music Store
3. Phoning The Garage

A2

1. Emily Is Back
2. At the Reception Desk: Checking In
3. A Day at the Nursery: A General Day
4. On the Telephone
5. A Day at the Garage
6. At the Pub

Elke paragraaf wordt afgesloten met een assignment.

In het boek worden steeds woordenlijsten aangeboden van de functionele woorden (die woorden die nodig zijn om de bron te begrijpen). Daarnaast wordt elke online les afgesloten met een woordtrainer waarin de functionele woorden worden geoefend, aangevuld met woorden uit de Cambridge frequentielijst. Deze woordenlijsten zijn tevens te downloaden in Excel in de docentomgeving en zijn beschikbaar via de website www.wrts.nl.

Grammatica wordt waar nodig aangeboden binnen de A1-A2 leerlijn. Voor het oefenen van spelling en grammatica verwijzen we naar de spelling- en grammaticalesen die online staan.

Mbo niveau-4 studenten die nog niet het niveau A2 bereikt hebben, kunnen uit bovenstaand aanbod de online lessen en het werkboek A2 volgen.

B. B1 Reading & Listening

De leerlijn Reading & Listening is opgebouwd uit negen chapters: elk chapter bevat een unit Reading en een unit Listening. Lezen, luisteren en woordenschat wordt aangeleerd via strategieën. Deze strategieën en inhouden zijn afgestemd op de eisen van het Centraal Examen Lezen-Luisteren. Deze leerlijn is in het boek of in de online omgeving te maken.

1. All sorts of texts
2. What's the idea?
3. Texts are Organised
4. Texts are Structured
5. Is it Important, or Just a Detail?
6. Is that a Fact?
7. Read Between the Lines
8. Are You Serious?
9. In Short...

De opbouw van een les Reading & Listening is als volgt:

1. Intro & Reading
2. Wordtrainer Reading
3. Listening
4. Wordtrainer Listening
5. Chapter test

Theorie wordt aangeboden wanneer dat nodig is, in het boek als kaders in de tekst en in de online omgeving. Net zoals op de andere niveaus zijn de woordenlijsten te downloaden in Excel in de docentomgeving en beschikbaar via de website www.wrts.nl.

De leerlijn is volledig afgestemd op het Centraal Examen Lezen en Luisteren en vormt een uitstekende voorbereiding daarop. Na het afronden van de leerlijn Reading & Listening heeft de student alle kennis die nodig is voor het CE. Aangeraden wordt om hierna te gaan oefenen met Listening Additional en Reading Additional, zodat de kennis ook beklijft, en de student geoefend raakt in lezen en luisteren.

De student maakt de leerlijn zelfstandig of met andere studenten. Als je werkt met de online leerlijn, worden alle vragen automatisch nagekeken, waarbij de docent zowel score als voortgang kan inzien in de docentomgeving.

C. B1 Reading & Listening Additional

Met de leerlijn Reading & Listening (bouwstenen van taalvaardigheid) hebben studenten alle kennis in huis die ze nodig hebben voor het Centraal Examen.

Lezen en luisteren leer je vooral door ook te lezen en te luisteren. Met deze lessen kunnen studenten de nodige 'meters maken'.

Er is veel zorg besteed aan het selecteren van aansprekend bronmateriaal. De bronnen voor deze lessen zijn daarnaast specifiek geselecteerd op basis van de descriptoren van het ERK.

Er zijn acht lessen lezen en acht lessen luisteren samengesteld met steeds dezelfde opbouw:

- Een bron
- Vragen over deze bron (de kennis die is opgedaan wordt hier bevraagd)
- Vraagtypen gebaseerd op de syllabus voor het Centraal Examen
- Aansluitend een woordenschatles met woorden uit de brontekst

Kenmerken bronnen:

- Sluiten aan op de belevingswereld van de student
- Sluiten aan op de exameneisen
- Lopen op in moeilijkheid
- Bronnen zijn hoofdzakelijk Brits, soms Amerikaans
- Oorspronkelijke bronnen (BBC, newspapers, blogs, internet pages, etc.)

Er is meer dan voldoende materiaal, ook voor studenten die meerdere uren per week les hebben. Heeft een docent minder tijd (bijvoorbeeld één uur in de week les), dan is het heel goed mogelijk om een deel van deze oefenlessen te schrappen of ze als huiswerk op te geven.

De student maakt de leerlijn zelfstandig. Alle vragen worden automatisch nagekeken, waarbij de docent zowel score als voortgang kan inzien in de docentomgeving.

De student krijgt geen cijfers voor het oefenen, maar wordt gemotiveerd met de mogelijkheid zichzelf te verbeteren aan de hand van de goed/fout-feedback vanuit het systeem.

D. B1 Examentraining Reading & Listening

Als directe voorbereiding op het Centraal Examen zijn er examentrainers voor lezen en luisteren op niveau B1 beschikbaar.

Kenmerken:

- Oefenen in een realistische examenomgeving: studenten weten precies wat hen te wachten staat op het CE.
- Extra theorie en oplossingsstrategieën: studenten leren examenvragen zelfstandig op te lossen.
- Uitgebreide docentenhandleiding: goede klassikale nabespreking van de antwoorden.

De examentrainer bestaat uit drie stappen:

- overzicht met typen vragen
- oefenexamen
- uitgebreide toelichting

De trainer begint met een uitgebreid **overzicht van typen vragen** die studenten in het examen kunnen tegenkomen. Bij elk type zijn voorbeelden gegeven en is nauwkeurig omschreven wat je moet doen om dergelijke vragen goed te beantwoorden.

Deze trainingen zijn zowel digitaal als op papier beschikbaar. De vragen zijn ontleend aan de voorbeeld- en oefenexamens en daarmee een goede voorbereiding op het Centraal Examen.

In de **uitgebreide toelichting** is aangegeven waarom het goede antwoord goed is of waarom de afleiders fout zijn. Handig voor je om je studenten van feedback te voorzien tijdens de klassikale nabespreking.

Na het doorlopen van de trainer weten studenten wat hen te wachten staat bij het Centraal Examen en welke strategieën ze moeten gebruiken bij het beantwoorden van de vragen. Daardoor zullen ze met meer zelfvertrouwen aan het centraal examen beginnen en is de kans groter dat ze betere resultaten halen.

De examentrainer is binnen de digitale omgeving als toets in te plannen. Een toets kan net zo lang openstaan als de docent dat wil. Ook kan de docent een toets 'uitsmeren' over twee of drie tijdvakken.

De handleidingen voor student en docent zijn te downloaden vanuit de docentenomgeving.

E. B1 Modules productieve vaardigheden (generiek en beroepsspecifiek)

Veel studenten, met name op niveau 4, moeten of willen vanuit hun beroepskwalificatie hun productieve vaardigheden op een hoger niveau beheersen dan A2. Ook is Engels in het mbo niet alleen bedoeld om het Centraal Examen Engels te halen. Engels is daarnaast belangrijk voor de studie en het functioneren in het toekomstige beroep. Hiervoor ontwikkelt Malmberg modules die zo dicht mogelijk bij de beroepsopleiding van je studenten staan.

Namen modules B1

- Information exchange (spoken interaction)
- Obtaining goods and services (spoken interaction)
- Formal discussions (spoken interaction)
- Monologues (spoken production)
- Correspondence (writing)
- Notes, messages & forms (writing)
- Writing reports and essays (writing)

- How to apply for a job (all skills, only general)
- Functional skills for jobs (all skills, only general)
- Public announcements (spoken production, only general)

Deze modules zijn beschikbaar voor de volgende domeinen:

- Generiek
- Economie en administratie
- ICT
- Media en vormgeving

Opbouw modules

Elke module heeft een vaste opbouw. Ook hebben de modules een bepaalde verhouding tot elkaar.

1. Elke module begint met een introductiefilmpje door een docent waarin de leerdoelen van de modules worden uitgelegd.
2. Vervolgens wordt met behulp van een paar oefeningen voorkennis geactiveerd.
3. Bij de modules 'gesprekken' en 'spreken' volgt daarna een video met voorbeelden praktijksituaties, bijvoorbeeld een overleg, een verkoopgesprek of een baliegesprek. Deze video's zijn opgenomen in Groot Brittannië, met native speakers in een echte werksituatie.
Bij schrijven volgt een voorbeeldbrief.
4. Na het bekijken van het introductiefilmpje gaat de student aan de slag met het beantwoorden van de vragen.
5. Daarna volgt een samenwerkingsopdracht. Hierbij hebben de studenten de beschikking over rolbeschrijvingen en observatieformulieren.
6. In het onderdeel 'background information' dat uit meerdere lessen kan bestaan, gaat de student zelf aan de slag om zijn kennis van het onderdeel te vergroten. Hij krijgt bijvoorbeeld uitgebreide uitleg over het voeren van een overleg of het voeren van een verkoopgesprek. Met behulp van teksten, audio en video wordt nieuwe woordenschat en taalhandelingen aangeboden. Vanzelfsprekend met tal van verwerkingsoefeningen en taalactiviteiten.
7. Als een student denkt dat hij klaar is om de opdracht te doen, doet hij de Knowledge Test. Voor de docent is deze test het bewijs dat een student zich goed voorbereid heeft.
8. Vervolgens doet hij, eventueel samen met anderen, de opdracht en levert deze samen met de observatieformulieren in bij zijn of haar docent.
9. Op basis van het testresultaat en de observatieformulieren kan een docent snel zien of de studenten serieus aan de module gewerkt hebben. Heb je twijfels dan kun je nog altijd om het fysieke bewijs vragen, bijvoorbeeld een opname van de samenwerkingsopdracht.
10. Ervan uitgaande dat alles goed verlopen is kan nu gestart worden met de eindopdracht die geldt als eindopdracht voor deze module.

De modules kunnen door jouw studenten in een groepje of alleen gedaan worden. We hanteren daarvoor het principe van de 'flipped classroom'.

Voor de docent is er een handleiding per module beschikbaar in het docentenmateriaal. De eindopdrachten zijn te vinden in deze handleiding. Daarnaast zijn de woordenlijsten te downloaden in Excel in de docentomgeving en beschikbaar via de website www.wrts.nl.

Een deel van de vragen in de modules wordt nagekeken door het systeem (mits je voor de online leerlijn kiest), een deel van de opdrachten moet door de docent worden nagekeken. Wij leveren hiervoor een goed beoordelingssysteem, dat gebaseerd is op het Cito-Cinop-model:

- Een onderdeel van de opdracht kan als onvoldoende, voldoende of goed worden beoordeeld.
- Er kunnen punten worden toegekend per onderdeel.
- Door het optellen van de punten is het makkelijker om tot een cijfer te komen.

Inhoud modules

Monologues

In de module 'Monologues' maken de studenten kennis met hun vakgebied: welke banen zijn er, welke vaardigheden heb je nodig? Er wordt informatie gegeven over de werkomgeving en eventuele overheidsplannen. Ook wordt verteld over de toekomstperspectieven in het betreffende domein.

Public announcements

In deze module is het de bedoeling dat de studenten een eenvoudige, voorbereide presentatie geven over een onderwerp binnen hun eigen domein.

Information exchange

In de module 'Information exchange' gaan studenten aan de slag om in gesprekken met managers, collega's en klanten op hun specifieke werkdomein informatie te achterhalen en op te volgen.

Formal discussions

In de module 'Formal discussions' leren studenten deelnemen aan werkoverleggen met collega's.

Obtaining goods and services

In deze module gaat het om transacties, aankopen en klachten in hun werkdomein.

Module 6, 7 en 8 vormen de schrijfvaardigheidsmodules

F. A2-B1 Keuzedelen

Sommige beroepsdomeinen hebben vanaf 2016 geen Engels meer in het kwalificatiedossier staan. Voor deze beroepsdomeinen zijn keuzedelen ontwikkeld (plm. 240 uur). Keuzedelen lijken sterk op modules, maar nemen minder tijd in beslag en hebben een niveau dat iets lager wordt ingezet (A2-B1). Het lesmateriaal kan ingezet worden als keuzedeel, maar natuurlijk ook als lesmateriaal binnen de gewone leerlijn.

Er zijn keuzedelen voor de volgende opleidingen:

- Horeca (online en downloadable workbook)
- Mobiliteit en Voertuigen (online en downloadable workbook)

- Welzijn (met werkboek)
- Zorg (met werkboek)

De woordenlijsten zijn te downloaden in Excel in de docentomgeving en beschikbaar via de website www.wrts.nl.

G. B2 Reading & Listening

Per 1 augustus 2017 zijn de niveaus B1 (Centraal Examen) en A2 (Instellingsexamen) minimale niveaus geworden. Dit betekent dat studenten de examens ook op een hoger niveau mogen afleggen. Daarvoor is een Centraal Examen op niveau B2 beschikbaar.

Er zijn zeven hoofdstukken op niveau B2 die de twee CE-vaardigheden Reading en Listening behandelen.

1. Text Types and Main Idea
2. Texts Are Organised and Structured
3. Is it Important or Just a Detail?
4. Is That a Fact?
5. Read Between the Lines
6. Are You Serious?
7. In Short...

Woordenschatverwerving en -oefening is onderdeel van het hoofdstuk en wordt dus niet, zoals bij Bouwstenen B1, apart aangeboden. Na elk hoofdstuk volgt een toets die hoofdzakelijk bestaat uit het toetsen van de verworven woordenschat. Net zoals op de andere niveaus zijn de woordenlijsten te downloaden in Excel in de docentomgeving en beschikbaar via de website www.wrts.nl.

Na het afronden van de leerlijn Reading & Listening B2 heeft de student alle kennis die nodig is voor het Centraal Examen B2. Aangeraden wordt om hierna te gaan oefenen met Listening Additional en Reading Additional, zodat de kennis ook beklijft, en de student geoefend raakt in lezen en luisteren. Als directe voorbereiding op het examen is er nog de Examentrainer B2 Lezen en Luisteren (zie D. B1 Examentraining Reading & Listening).

De student maakt de leerlijn zelfstandig of met andere studenten. Alle vragen worden automatisch nagekeken, waarbij de docent zowel score als voortgang kan inzien in de docentomgeving.

H. B2 Reading & Listening Additional

Met de leerlijn B2 Reading & Listening (bouwstenen van taalvaardigheid) hebben studenten alle kennis in huis die ze nodig hebben voor het Centraal Examen op niveau B2. Als aansluiting hierop kunnen de studenten met deze aanvullende lessen de nodige 'meters maken' en zo hun niveau onderhouden.

Ook hier is veel zorg besteed aan het selecteren van aansprekend bronmateriaal. De bronnen voor deze lessen zijn daarnaast specifiek geselecteerd op basis van de descriptorren van het ERK.

Er zijn twaalf lessen samengesteld met steeds dezelfde opbouw:

- Een bron
- Vragen over deze bron (de kennis die is opgedaan wordt hier bevraagd)
- Vraagtypen sluiten aan op de syllabus.
- Aansluitend een woordenschatles met woorden uit de brontekst

Kenmerken bronnen:

- Sluiten aan op de belevingswereld van de student.
- Sluiten aan op de exameneisen.
- Lopen op in moeilijkheid.
- Bronnen zijn hoofdzakelijk Brits, soms Amerikaans.
- Oorspronkelijke bronnen (BBC, newspapers, blogs, internet pages, etc.).

Er is meer dan voldoende materiaal, ook voor studenten die meerdere uren per week les hebben. Heeft een docent minder tijd (bijvoorbeeld één uur in de week les), dan is het heel goed mogelijk om een deel van deze oefenlessen te schrappen of ze als huiswerk op te geven.

De student maakt de leerlijn zelfstandig. Alle vragen worden automatisch nagekeken, waarbij de docent zowel score als voortgang kan inzien in de docentomgeving. De student krijgt geen cijfers voor het oefenen, maar wordt gemotiveerd met de mogelijkheid zichzelf te verbeteren aan de hand van de goed/fout feedback vanuit het systeem.

I. B2 Examentraining Reading & Listening

Als directe voorbereiding op het Centraal Examen zijn er examentrainers voor lezen en luisteren op niveau B2 beschikbaar.

Kenmerken:

- Oefenen in een realistische examenomgeving: studenten weten precies wat hen te wachten staat op het CE.
- Extra theorie en oplossingsstrategieën: studenten leren examenvragen zelfstandig op te lossen.
- Uitgebreide docentenhandleiding: goede klassikale nabespreking van de antwoorden.

De examentrainer bestaat uit drie stappen:

- overzicht met typen vragen
- oefenexamen
- uitgebreide toelichting

De trainer begint met een uitgebreid **overzicht van typen vragen** die studenten in het examen kunnen tegenkomen. Bij elk type zijn voorbeelden gegeven en is nauwkeurig omschreven wat je moet doen om dergelijke vragen goed te beantwoorden.

Deze trainingen zijn zowel digitaal als op papier beschikbaar. De vragen zijn ontleend aan de voorbeeld- en oefenexamens en daarmee een goede voorbereiding op het Centraal Examen.

In de **uitgebreide toelichting** is aangegeven waarom het goede antwoord goed is of waarom de afleiders fout zijn. Handig voor je om je studenten van feedback te voorzien tijdens de

klassikale nabespreking.

Na het doorlopen van de trainer weten studenten wat hen te wachten staat bij het Centraal Examen en welke strategieën ze moeten gebruiken bij het beantwoorden van de vragen. Daardoor zullen ze met meer zelfvertrouwen aan het centraal examen beginnen en is de kans groter dat ze betere resultaten halen.

De examentrainer is binnen de digitale omgeving als toets in te plannen. Een toets kan net zo lang openstaan als de docent dat wil. Ook kan de docent een toets 'uitsmeren' over twee of drie tijdvakken.

De handleidingen voor student en docent zijn te downloaden vanuit de docentenomgeving.

J. B2 Writing

In het voorjaar 2019 is de leerlijn B2 Writing gepubliceerd. Deze leerlijn volgt de opbouw van de hoofdstukken in de bouwstenen:

1. Text Types and Main Idea
2. Texts Are Organised and Structured
3. Is it Important or Just a Detail?
4. Is That a Fact?
5. Read Between the Lines
6. Are You Serious?
7. In Short...

In elk hoofdstuk staat een schrijftaak op niveau B2 centraal. De studenten werken naar schrijftaak toe door middel van twee onderdelen:

- *Theorie en opdrachten.*
De studenten krijgen theorie aangeboden die relevant is voor het maken van de schrijftaak. Deze theorie borduurt voort op eerdere theorie uit het hoofdstuk, maar is vanzelfsprekend productief georiënteerd, uitgewerkt in het licht van schrijfvaardigheid.
- *Practise Your English.* In dit onderdeel oefent de student op een praktische manier met het *gebruik* van het Engels. Dit onderdeel valt uiteen in twee subonderdelen: *vocabulary* (met aandacht voor synoniemen, antoniemen, vertalingen, woordvorming, afkortingen en idioom) en *phrasing* (met aandacht voor formulering, structuuraanduiding, enzovoorts).

Een deel van de oefeningen is gesloten en wordt automatisch nagekeken door het systeem. Gezien het productieve karakter van schrijfvaardigheid zijn er tevens open opdrachten opgenomen, waarbij de student korte stukjes tekst schrijft. Bij deze opdrachten zijn er eisen aan de opdracht geformuleerd die ingezet kunnen worden ter beoordeling van de open opdracht. Dit is mogelijk als *self assessment*, *peer review* of beoordeling door de docent.

Ter afsluiting van elk hoofdstuk maakt de student de eindtaak die gekoppeld is aan een van de vier subvaardigheden van schrijven uit het CEF: correspondentie, notities, berichten en formulieren, verslagen en opstellen en creatief schrijven. De eindtaak is een open schrijfofdracht die door de docent nagekeken kan worden met een beoordelingsmodel naar analogie van het Cito-Cinop-model. De beoordelingscriteria zijn geformuleerd aan de hand

van de tekstenmerken op niveau B2. Hiermee vormen de eindopdrachten in de hoofdstukken een goede voorbereiding op een Instellingsexamen B2 Schrijven.

K. Leerlijn Spelling en Grammatica

Studenten hebben een heel verschillend niveau op spelling en grammatica. In onze onderzoeken en klantgesprekken blijkt dat docenten er de voorkeur aan geven studenten online te laten werken aan spelling en grammatica.

We hebben daarom een leerlijn spelling en grammatica leerlijn samengesteld op vier niveaus: A1, A2, B1 en B2. Deze leerlijn wordt (d.m.v. een 0-meting per niveau) neergezet als persoonlijke leerlijn.

Studenten kunnen zelfstandig werken aan deze leerlijn en zelfs (na goedkeuring van de docent) een niveau hoger gaan. De docent kan ook klassikaal aandacht besteden aan spelling en grammatica. Zo kan een docent een onderwerp bij de horens pakken waarvan hij/zij heeft gemerkt dat het moeilijk ligt (bijvoorbeeld vanuit de schrijfopdrachten of de vragen die studenten stellen).

De student maakt de leerlijn online. Alle vragen worden automatisch nagekeken, waarbij de docent zowel score als voortgang kan inzien in de docentomgeving. De leerlijn Spelling en Grammatica is in 2018 herzien en aangevuld met extra lessen en toetsen (Test Jezelf).

L. 0-metingen Spelling en Grammatica

In de online omgeving van Taalblokken is het mogelijk een deel van de lesstof persoonlijk te laten klaarzetten door middel van 0-metingen.

Het werkt als volgt:

1. De docent wijst de 0-meting Spelling en Grammatica toe op het doelniveau van de student
2. De student maakt de 0-meting (gemiddeld te maken binnen een lesuur)
3. Er is een relatie tussen groepen vragen in de 0-meting en deelonderwerpen in de leerlijn Spelling en Grammatica. Als de groep vragen over één deelonderwerp een score van minimaal 75% heeft, wordt de opdracht over dat deelonderwerp geschrapt uit de leerlijn. De student mag dit onderwerp dus overslaan.
4. Als de score van de 0-meting dusdanig laag is dat er niet of nauwelijks onderdelen van de leerlijn Spelling en Grammatica worden geschrapt, kan de docent besluiten de 0-meting van een lager niveau toe te wijzen. De student kan dan een inhaalslag maken op een lager niveau.

M. Eindtoetsen per vaardigheid

Taalblokken biedt voor elke vaardigheid eindtoetsen, die de docent kan inzetten als oefentoets of voortgangstoets. Er zijn eindtoetsen voor de volgende vaardigheden (op A1 t/m B2-niveau):

- Lezen
- Luisteren
- Schrijven
- Gesprekken voeren

- Spreken
- Spelling & Grammatica

Vanaf 2018 zullen deze niveautoetsen gefaseerd vervangen gaan worden voor methodegebonden toetsing. De cesuur van alle toetsen is 75%. Als de examencommissie kiest voor een andere cesuur, dan kan de beheerder deze cesuur op klasniveau aanpassen.

N. Eindopdrachten bij de modules

Elke module productieve vaardigheden wordt afgesloten met een eindopdracht. Deze eindopdrachten vind je aan het einde van een module. Alle eindopdrachten zijn alleen ter beschikking van de docent. Op deze manier kun je als docent zelf bepalen hoe deze eindopdrachten worden ingezet.

De eindopdracht kan op twee manieren worden ingezet:

- als oefenmateriaal;
- als eindproduct voor het portfolio, leidend tot een eindcijfer.

Bij elke module die is uitgewerkt binnen een bepaald beroepsdomein, is ook de eindopdracht binnen dit domein uitgewerkt. Eindopdrachten zijn taalproducten en dienen dus door de docent te worden nagekeken, met behulp van de bijgeleverde beoordelingsformulieren. De behaalde cijfers kunnen handmatig ingevuld worden in de docentenomgeving.

O. Bibliotheek

In de bibliotheek kan de student (en de docent) een aantal zaken opzoeken:

Clips B1	Kijk-/luisterbronnen die bij het leerwerkboek B1 horen. Studenten die het boek gebruiken, kunnen hier de bronnen bekijken.
Text Types	Theorie/omschrijving en voorbeelden van de verschillende productieve tekstsoorten die een student moet kennen en beheersen. Bijvoorbeeld: een zakelijke e-mail, een klachtenbrief, een orderformulier, etc.
Conversations	Theorie/omschrijving en voorbeelden van de verschillende soorten gespreksituaties die een student moet kennen en beheersen. Bijvoorbeeld: een verkoopgesprek, een klachtgesprek, een baliegesprek, etc.

6. Ondersteuning docent

De docent krijgt diverse middelen ter ondersteuning aangeboden:

- Per taal een uitgebreide didactische handleiding (planning, inhoud, didactiek)
- Knoppenhandleiding
- Handleidingen bij de boeken en modules
- Uitgewerkte inloglessen voor studenten en docenten
- Implementatietraining
- Didactische trainingen: formatief toetsen en evalueren / blended learning and teaching
- Eventueel ondersteuning op maat vanuit Malmberg, zoals hulp bij het samenstellen van het curriculum
- Webinars
- Gebruikersdagen (landelijk/op locatie)