



Cursusomvang (nominale waarden; effectieve waarden kunnen verschillen per opleiding)

Studiepunten 3.0 Studietijd 90 u Contacturen 45.0 u

Aanbodssessies en werkvormen in academiejaar 2017-2018

A (jaar)	Frans, Nederlands	begeleide zelfstudie	15.0 u
		werkcollege: geleide oefeningen	30.0 u

Lesgevers in academiejaar 2017-2018

De Craene, Nadja	EB58	Verantwoordelijk lesgever
Ermens, Katrien	EB58	Medewerker

Aangeboden in onderstaande opleidingen in 2017-2018

	stptn	aanbodssessie
Bachelor of Science in de bestuurskunde en het publiek management	3	A

Onderwijstalen

Nederlands, Frans

Trefwoorden

Frans

Situering

Deze cursus legt de nadruk op lezen, schrijven en spreken. In eerste instantie bouwen we een bredere woordenschat op, essentieel voor dit opleidingsprogramma. Vandaar een ruime keuze van onderwerpen. Belangrijk is dat studenten zich vloeiender en preciezer uitdrukken. Anderzijds worden studenten ook aangemaand zich te buigen over actuele problemen met een kritische blik.

Inhoud

Niveau: ECFR niveau algemeen taalgebruik B1

Elk hoofdstuk omvat thema's betreffende commerciële, politieke, economische en sociaal-culturele aspecten van de maatschappij : transport, demografie, werken vandaag, politiek België, sociale problemen. Er wordt zoveel mogelijk gewerkt met authentieke en actuele teksten zodat de student voldoende info en background krijgt rond het onderwerp. Analyse van taalkundige elementen gebeurt altijd met een concreet doel. Studenten vervolledigen hun eventuele lacunes op vlak van theorie door zelfstudie.

Om de studenten te helpen in dit leerproces zijn er : woordenschat- en grammatica-oefeningen, luister- en leesbegrip, schrijfo opdrachten, groepsdiscussies. De tijd die nodig is voor zelfstudie en/of voorbereiden oefeningen is strikt individueel en gerelateerd met het niveau van de student.

Begincompetenties

Niveau A2 (ERK) is vereist. Dit niveau stemt overeen met de eindtermen van het secundair onderwijs in Vlaanderen.

Luisteren: De student begrijpt eenvoudige en frequent voorkomende zinnen over zaken uit de persoonlijke sfeer. Hij kan het belangrijkste in korte, duidelijk boodschappen en aankondigingen duiden.

Lezen: De student leest en begrijpt probleemloos specifieke voorspelbare informatie in eenvoudige, alledaagse teksten zoals advertenties, folders, websites.

Gesproken interactie: Op A2 niveau communiceert de student over vertrouwde onderwerpen en activiteiten.

Productie gesproken taal: De student beschrijft situaties in eenvoudige taal (uitdrukkingen en zinnen) en kan ook een eigen opinie uiten.

Schrijven: De student is in staat om korte notities en boodschappen op te noteren en schrijft eenvoudige mails, brieven of teksten.

Eindcompetenties

- 1 **Luisteren:** De hoofdpunten van radio- of tv-programma's over actuele zaken of over onderwerpen aangaande bestuurlijke onderwerpen begrijpen.
- 2 **Lezen:** Eenvoudige teksten aangaande administratieve, economische, politieke, maatschappelijke onderwerpen begrijpen.
- 3 **Gesproken interactie:** Onvoorbereid deelnemen aan een gesprek over dagdagelijkse onderwerpen (social talking) of economische, politieke, maatschappelijke, milieu- onderwerpen.
- 4 **Productiegesproken taal:** Mondelinge en schriftelijke boodschappen, berichten (bijv. de mening van **een persoon** over een bepaald onderwerp) weergeven met correct gebruik van zinswendingen en basisregels.
- 5 **Schrijven:** De student kan korte samenhangende teksten schrijven over onderwerpen uit de politiek, administratieve context en maatschappelijke/ economische omgeving met correcte toepassing van de basisregels van de Franse grammatica

Creditcontractvoorwaarde

Toelating tot dit opleidingsonderdeel via creditcontract is mogelijk mits gunstige beoordeling van de competenties

Examencontractvoorwaarde

Dit opleidingsonderdeel kan niet via examencontract gevolgd worden

Didactische werkvormen

Begeleide zelfstudie, werkcollege: geleide oefeningen

Toelichtingen bij de didactische werkvormen

Werkcollege met geleide oefeningen : studenten bereiden onderwerp van het dossier voor en krijgen toelichting met aansluitend discussie-oefeningen. Mondelinge en schriftelijke competenties worden bijgeschaafd door uitdiepen taalkundige structuren en technische woordenschat, analyseren van tekstuele moeilijkheden en herhalen grammaticale regels adhv toepassingen
Begeleide zelfstudie Minerva

Leermateriaal

Woordenlijst en grammatica beschikbaar via oefeningen Minerva.
Syllabus met de informatieve teksten van de dossiers en de bijbehorende oefeningen.
(prijs kopies)
Le nouvel édito ISBN 978 2 278 07269 9 (prijs 21 EUR)

Referenties

Grammaire 2000, Antwerpen, Plantyn (thuisstudie)

Vakinhoudelijke studiebegeleiding

- Onmiddellijke feedback na de les / na de testen.
- Aanvullende info op Minerva.

Evaluatiemomenten

periodegebonden en niet-periodegebonden evaluatie

Evaluatievormen bij periodegebonden evaluatie in de eerste examenperiode

Schriftelijk examen

Evaluatievormen bij periodegebonden evaluatie in de tweede examenperiode

Schriftelijk examen

Evaluatievormen bij niet-periodegebonden evaluatie

Schriftelijk examen, mondeling examen, portfolio

Tweede examenkans in geval van niet-periodegebonden evaluatie

Examen in de tweede examenperiode is enkel mogelijk in gewijzigde vorm

Toelichtingen bij de evaluatievormen

Periodegebonden: Schriftelijk EIND examen (40%)

Niet-periodegebonden :

- 1 Tussentijdse test voor grammatica /vocabulary (25%)
- 2 Portfolio met mondelinge toelichting (30%)

De studenten met een tweede zittijd :

Schriftelijk examen (70%)

Bij onvoldoende portfolio : nieuwe opdracht (30%)

Eindscoreberekening

Eerste zitting: schriftelijk examen 40% en permanente evaluatie 60%

Tweede zitting: schriftelijk examen 70% en portfolio 30%

Faciliteiten voor werkstudenten

Schriftelijk examen (70%)

Portfolio: (30%)