

Programma van Inhoud en Toetsing (PIT)

Schooljaar: 2024-2025

Rapportperiode 1 (29 augustus 2024 tot en met 22 november 2024)

Aantal lesuur: 5	Vak: Nederlands en NEX		Niveau: havo-vwo	Leerjaar 1	Klas: B1E en B1F
Methoden en hoofdstukken	Wat moet je kunnen:	Wat moet je kennen:	toetsing:	weging	Herkenbaar?
<p><u>Schrijfvaardigheid: zakelijke e-mail</u> <i>Nieuw Nederlands FLEX 1 havo/vwo</i></p> <p>Zakelijke e-mail (blz. 197)</p> <p>Cursus formuleren hoofdstuk 6 Paragraaf 1: zinnen correct begrenzen (blz. 230) Paragraaf 2: verbanden tussen zinnen (blz. 232) Paragraaf 3: verwijzen met deze, die, dit en dat (blz. 234) Paragraaf 4: verwijzen met persoonlijke en bezittelijke voornaamwoorden (blz. 236) Paragraaf 5: lastige verwijzwoorden (blz. 238)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Je houden aan de vaste afspraken (conventies). • Een zakelijke e-mail kunnen schrijven naar aanleiding van een opdracht. • Geen taalfouten maken in je brief. • De e-mail afstemmen op mijn publiek door formele taal te gebruiken en de regels van de opening en afsluiting van een e-mail goed te gebruiken. • Voegwoorden en leestekens gebruiken om zinnen correct te begrenzen. • Volledige zinnen maken die beginnen met een hoofdletter en eindigen met een leesteken. • Verbanden tussen zinnen aangeven door de juiste signaalwoorden te gebruiken. • Bepalen of een zelfstandig naamwoord mannelijk, vrouwelijk of onzijdig is. • Op de juiste manier verwijzen naar mannelijke, vrouwelijke en onzijdige woorden. • De trappen van vergelijking goed gebruiken in combinatie met <i>als</i> en <i>dan</i> en het juiste persoonlijk voornaamwoord 	<ul style="list-style-type: none"> • De regels van een zakelijke e-mail. • De structuur van een zin. • De verschillende verwijzwoorden. • Trappen van vergelijking. 	<p>Repetitie Zakelijke e-mail</p>	<p>2x</p>	<p>ja</p>

Programma van Inhoud en Toetsing (PIT)

paragraaf 6: trappen van vergelijking (blz. 240)					
<u>Grammatica woordsoorten</u> <i>Nieuw Nederlands FLEX 1 havo/vwo</i> Cursus grammatica woordsoorten hoofdstuk 5	De woordsoorten: lidwoord (bepaald en onbepaald), zelfstandig naamwoord, hulpwerkwoord en zelfstandig werkwoord, (stoffelijk) bijvoeglijk naamwoord, persoonlijk voornaamwoord en bezittelijk voornaamwoord, voorzetsel en bijwoord herkennen	De woordsoorten: lidwoord (bepaald en onbepaald), zelfstandig naamwoord, hulpwerkwoord en zelfstandig werkwoord, (stoffelijk) bijvoeglijk naamwoord, persoonlijk voornaamwoord en bezittelijk voornaamwoord, voorzetsel en bijwoord.	SO grammatica woordsoorten	1x	Nee
<u>Leesboek 1: pitch</u> <i>Nieuw Nederlands FLEX 1 havo/vwo</i> <i>Cursus media hoofdstuk 2</i> <i>Paragraaf 5: pitchen (blz. 58)</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Naar aanleiding van een gelezen fictie - boek een elevator pitch houden, waarbij je de stappen volgt en uitvoert zoals in het document 'elevator pitch' staat uitgelegd. • Naar aanleiding van een gelezen fictie - boek een elevator pitch houden, waarbij je de stappen volgt en uitvoert zoals in het document 'elevator pitch' staat uitgelegd. • Enthousiast presenteren • Een korte voorbereide presentatie geven • Een presentatie beoordelen 	<ul style="list-style-type: none"> • De regels die horen bij het document 'elevator pitch' (Classroom) 	Mondelinge presentatie	1x	Nee