



Secundair volwassenenonderwijs

STUDIEGEBIED

NEDERLANDS TWEEDE TAAL

Opleiding
Nederlands tweede taal –
Richtgraad 3
AO NT 018



Inhoud

1	Opleiding	3
1.1	Relatie opleiding - referentiekader.....	3
1.2	Inhoud	3
1.3	Certificering.....	3
1.4	Niveau	4
1.5	Studieduur	4
1.6	Plaats van de opleiding in het studiegebied	4
1.7	Modules	4
1.8	Leertraject.....	5
2	Basiscompetenties van de opleiding.....	6
2.1	Domeinen en rollen	6
2.1.1	Domeinen.....	6
2.1.2	Rollen.....	6
2.2	Tekstkenmerken	8
2.3	Vaardigheden	10
2.3.1	Spreken/gesprekken voeren.....	10
2.3.2	Luisteren	10
2.3.3	Schrijven	10
2.3.4	Lezen	11
2.4	Ondersteunende elementen	12
2.4.1	Kennis	12
2.4.2	Leerstrategieën	12
2.4.3	Communicatiestrategieën	13
2.5	Attitudes (*)	14
3	Modules	15
3.1	Module NT2 Vantage mondeling (M NT 301).....	15
3.1.1	Situering van de module in de opleiding.....	15
3.1.2	Instapvereisten.....	15
3.1.3	Studieduur.....	15
3.1.4	Basiscompetenties.....	15
3.2	Module NT2 Vantage schriftelijk (M NT 302).....	16
3.2.1	Situering van de module in de opleiding.....	16
3.2.2	Instapvereisten.....	16
3.2.3	Studieduur.....	16
3.2.4	Basiscompetenties.....	16



1 Opleiding

1.1 Relatie opleiding - referentiekader

Na de opleiding **Nederlands tweede taal – Richtgraad 3** beheerst de cursist als onafhankelijke gebruiker het Nederlands op het niveau van de talige zelfstandigheid, Vantage.

Deze niveaubeschrijving en -indeling komen overeen met de gelijknamige niveaus uit het 'Gemeenschappelijk Europees Referentiekader voor Moderne Vreemde Talen: Leren, Onderwijzen, Beoordelen'. De Nederlandse Taalunie verzorgde de officiële Nederlandse vertaling van het 'Common European Framework of Reference for Languages: Learning, Teaching, Assessment' dat in 2001 door de Raad van Europa werd gepubliceerd. Deze publicatie beschrijft op alomvattende wijze wat taalleerders moeten leren om een taal te kunnen gebruiken voor communicatie en welke kennis en vaardigheden zij moeten ontwikkelen om daarbij doeltreffend te kunnen handelen. (p.7)
(<http://taalunieversum.org/inhoud/erk-nederlands/over-het-erk>)

Het niveau B2 (Vantage) wordt hierin beschouwd als het punt waarop de leerder ontdekt, na langzame maar gestage vooruitgang op het tussenliggende niveau, dat hij ergens is gekomen, dat de zaken er anders uitzien, dat hij een nieuw perspectief heeft en op een nieuwe manier om zich heen kan kijken.

Op dit niveau is er een behoorlijke breuk met de inhoud tot nu toe. Aan de onderkant van het niveau ligt de nadruk bijvoorbeeld op effectief argumenteren.

Daarnaast lopen dwars door dit niveau twee nieuwe aandachtsgebieden. Het eerste benadrukt dat men zich meer dan staande kan houden in het sociale gesprek. Het tweede nieuwe aandachtsgebied is een nieuwe mate van taalbewustzijn. (p. 34-35)

Dit opleidingsprofiel sluit aan bij het Europese referentiekader, maar hanteert een eigen ordeningskader met een afzonderlijke vermelding van domeinen, rollen, tekstenmerken en verwerkingsniveaus.

1.2 Inhoud

De opleiding **Nederlands tweede taal –Richtgraad 3** is een cluster die 2 modules bevat met de focus op 2 domeinen:

- NT2 Vantage mondeling
- NT2 Vantage schriftelijk

Na de modules "*NT2 Vantage mondeling*" en "*NT2 Vantage schriftelijk*" kan de cursist ten behoeve van de rollen die bij zijn leerperspectief aansluiten:

- de hoofdgedachte van een ingewikkelde tekst begrijpen, zowel over concrete als over abstracte onderwerpen, met inbegrip van technische besprekingen in het eigen vakgebied
- zo vloeiend en spontaan reageren dat een normale uitwisseling met moedertaalsprekers mogelijk is zonder dat dit voor een van de partijen inspanning met zich meebrengt
- een duidelijke en gestructureerde tekst produceren over een breed scala van onderwerpen
- een standpunt over een actuele kwestie uiteenzetten en daarbij ingaan op de voor- en nadelen van diverse opties

1.3 Certificering

Elke module wordt bekrachtigd met een deelcertificaat.

Deze opleiding leidt tot het certificaat NEDERLANDS TWEEDE TAAL - RICHTGRAAD 3.



1.4 Niveau

De opleiding **Nederlands Tweede taal – Richtgraad 3** situeert zich op het niveau B2 van het Europees Referentiekader voor Moderne Vreemde Talen (Vantage).

1.5 Studieduur

De opleiding **Nederlands tweede taal – Richtgraad 3** omvat in totaal 240 lestijden.

1.6 Plaats van de opleiding in het studiegebied

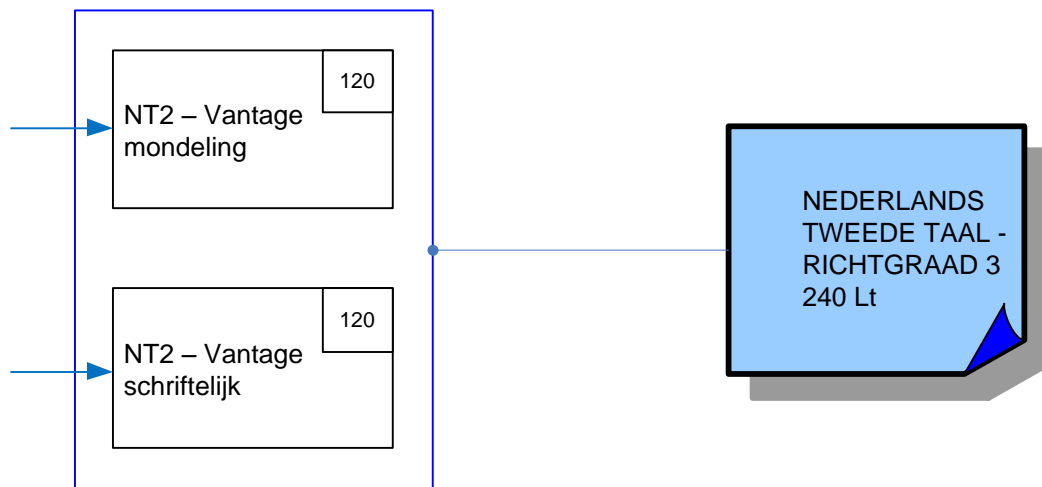
Nr.	Opleidingen	Code	Lestijden	Niveau	Referentie kader
1	Nederlands tweede taal – Richtgraad 1	AO NT 016	240	R1	ERK
2	Nederlands tweede taal – Richtgraad 2	AO NT 017	480	R2	ERK
3	Nederlands tweede taal – Richtgraad 3	AO NT 018	240	R3	ERK
4	Nederlands tweede taal – Richtgraad 4	AO NT 019	240	R4	ERK
5	NT2 Professioneel Bedrijfsgericht R2	AO NT 005	180	R2	ERK
6	NT2 Professioneel Bedrijfsgericht R3	AO NT 006	180	R3	ERK
7	NT2 Professioneel Juridisch R3	AO NT 007	120	R3	ERK
8	NT2 Professioneel Juridisch R4	AO NT 008	120	R4	ERK
9	Socio-Culturele Integratie R1	AO NT 009	180	R1	ERK
10	Socio-Culturele Integratie R2	AO NT 010	240	R2	ERK
11	Latijns Schrift	AO NT 011	40	R1	ERK
12	NT2 Professioneel Gids/Reisleider R3	AO NT 015	120	R3	ERK

1.7 Modules

Naam	Code	Lestijden
NT2 - Vantage mondeling	M NT 301	120
NT2 – Vantage schriftelijk	M NT 302	120



1.8 Leertraject





2 Basiscompetenties van de opleiding

Een centrum moet de basiscompetenties met zijn cursisten bereiken (resultaatsverplichting).

Basiscompetenties met een * moet het centrum met zijn cursisten nastreven (inspanningsverplichting).

2.1 Domeinen en rollen

Om te komen tot efficiënt taalleren, is het belangrijk dat het taalleren zo snel mogelijk aansluit bij de behoeften en bij het einddoel van de cursisten en bij de vragen van de maatschappij. Het centrum en de cursisten brengen regelmatig samen de leertrajecten van de cursisten in kaart, en bepalen hierbij in welke domeinen de cursisten Nederlands nodig zullen hebben en welke rol(len) zij in het Nederlands zullen opnemen.

De focus ligt op minimaal 2 domeinen. In elk domein worden minimaal twee rollen aangebracht die verschillend zijn van de rollen uit het andere domein.

De domeinen en rollen moeten als deel van de basiscompetenties worden gelezen.

2.1.1 Domeinen

Taalactiviteiten vinden plaats binnen de context van domeinen. Hierbij dient opgemerkt dat bij veel situaties meer dan één domein betrokken kan zijn. Uitgangspunt zijn de vier domeinen uit het 'Gemeenschappelijk Europees Referentiekader voor Moderne Vreemde Talen: Leren, Onderwijzen, Beoordelen' ERK p.44-45:

- het **persoonlijke domein**, waarin de betrokkene als privépersoon leeft, met aandacht voor het huiselijke leven met familie en vrienden, en zich overgeeft aan individuele activiteiten zoals lezen voor zijn plezier, een dagboek bijhouden, zich wijden aan een speciale belangstelling of hobby, enzovoort
- het **publieke domein**, waarin de betrokkene optreedt als lid van de samenleving in het algemeen, of van een bepaalde organisatie, en zich bezighoudt met uiteenlopende transacties voor uiteenlopende doeleinden
- het **professionele domein**, waarin de betrokkene zijn werk doet of beroep uitoefent
- het **educatieve domein**, waarin de betrokkene zich bezighoudt met een georganiseerde vorm van leren, in het bijzonder (maar niet noodzakelijkerwijs) binnen een onderwijsinstelling

2.1.2 Rollen

'Rollen' zijn functies die iemand in het dagelijks leven in de bovenstaande domeinen verricht, en waarvoor specifieke kennis van het Nederlands nodig is. Referentie zijn de rollen van '[Doelgericht uit de startblokken](#)', van de Nederlandse Taalunie (http://taalunieversum.org/onderwijs/nt2-beginnersdoelen/catalogus_vl).

- beheerder huisvesting en gezinsadministratie
- consument
- cursist/student
- vrijetijdsbesteder
- opvoeder
- werkende
- werkzoekende
- ondernemer
- ...





2.2 Tekstkenmerken

De tekstkenmerken moeten als deel van de basiscompetenties gelezen worden.

NT2 Vantage	
Spreeken/gesprekken voeren – Kenmerken van de te produceren teksten	
➤ Onderwerp	<ul style="list-style-type: none"> • een waaier van onderwerpen die aansluiten bij de domeinen en rollen • met oog voor abstracte, culturele, complexe en delicate onderwerpen
➤ Taalgebruikssituatie	<ul style="list-style-type: none"> • goede aanpassing van register en spreekstijl aan situatie en gesprekspartner • aantal gesprekspartners: één tot grotere groepen • ook met weinig of geen medewerking van gesprekspartner(s)
➤ Structuur/samenhang/lengte	<ul style="list-style-type: none"> • relatief lange, duidelijk gestructureerde, coherente teksten • complexere zinnen, waarbij fouten tegen de samenhang tussen de zinnen steeds minder voorkomen
➤ Woordenschat/taalvariëteit	<ul style="list-style-type: none"> • ook minder frequente woorden en formuleringen, waarbij hiaten in de woordenschat nog wel tot aarzeling en omschrijving leiden • een toenemende mate van adequaatheid en variatie om te veel herhaling te voorkomen • algemeen hoge trefzekerheid in woordkeuze, al komen enige verwarring en onjuist woordgebruik wel voor zonder de communicatie in de weg te staan
➤ Uitspraak/articulatie/intonatie	<ul style="list-style-type: none"> • helder en natuurlijk
➤ Tempo/vlotheid	<ul style="list-style-type: none"> • redelijk gelijkmatig • vaak vloeiend en spontaan
Luisteren – Kenmerken van de aangeboden teksten	
➤ Onderwerp	<ul style="list-style-type: none"> • een waaier van onderwerpen • met oog voor abstracte, culturele, complexe en delicate onderwerpen
➤ Taalgebruikssituatie	<ul style="list-style-type: none"> • occasioneel impliciet aangeboden informatie • occasioneel impliciet aangegeven betekenisrelaties • authentiek • diverse registers • waar nodig visueel ondersteund • aantal gesprekspartners: één tot grotere groep
➤ Structuur/samenhang/lengte	<ul style="list-style-type: none"> • relatief lange, duidelijk gestructureerde teksten • impliciete structurering
➤ Woordenschat/taalvariëteit	<ul style="list-style-type: none"> • ook minder frequente woorden en formuleringen • met een toenemende mate van variatie • standaardtaal of een aanvaardbare variant



➤ Uitspraak/articulatie/intonatie	<ul style="list-style-type: none">• geïntoneerd en gearticuleerd in standaardtaal of een aanvaardbare variant
➤ Tempo/vlotheid	<ul style="list-style-type: none">• natuurlijk
Schrijven – Kenmerken van de te produceren teksten	
➤ Onderwerp	<ul style="list-style-type: none">• een brede waaier van onderwerpen die aansluiten bij de domeinen en rollen• met oog voor abstracte, culturele, complexe en delicate onderwerpen
➤ Taalgebruikssituatie	<ul style="list-style-type: none">• goede aanpassing van register en schrijfstijl aan situatie en lezer• leesbaar handschrift• ook digitale teksten
➤ Structuur/samenhang/lengte	<ul style="list-style-type: none">• relatief lange teksten met een heldere structuur en samenhang• complexere zinnen, waarbij fouten tegen de samenhang tussen de zinnen steeds minder voorkomen• variatie in zinsstructuur
➤ Woordenschat/taalvariëteit	<ul style="list-style-type: none">• ook minder frequente woorden en formuleringen• een toenemende mate van adequaatheid en variatie• algemeen hoge trefzekerheid in woordkeuze, al komen enige verwarring en onjuist woordgebruik wel voor zonder de communicatie in de weg te staan
➤ Tempo/vlotheid	<ul style="list-style-type: none">• aangepast aan het teksttype/de taalgebruikssituatie
➤ Spelling/interpunctie/lay-out	<ul style="list-style-type: none">• redelijk correcte spelling, interpunctie en lay-out
Lezen – Kenmerken van de aangeboden teksten	
➤ Onderwerp	<ul style="list-style-type: none">• een waaier van onderwerpen die aansluiten bij de domeinen en rollen• met oog voor abstracte, culturele, complexe en delicate onderwerpen
➤ Taalgebruikssituatie	<ul style="list-style-type: none">• ook impliciet aangeboden informatie• occasioneel impliciet aangegeven betekenisrelaties• authentiek• diverse registers• ook digitale teksten
➤ Structuur/samenhang/lengte	<ul style="list-style-type: none">• lange, meestal duidelijk gestructureerde teksten• ook impliciete structurering
➤ Woordenschat/taalvariëteit	<ul style="list-style-type: none">• ook minder frequente woorden en formuleringen• een toenemende mate van variatie
➤ Tempo/vlotheid	<ul style="list-style-type: none">• Aangepast aan taaltaak/taalgebruikssituatie



2.3 Vaardigheden

2.3.1 Spreken/gesprekken voeren

Code	Basiscompetenties
	De cursist kan
NT 018 BC 001	informatie vragen en geven in informatieve teksten (STRUCTUREREND)
NT 018 BC 002	een instructie geven in prescriptieve teksten (STRUCTUREREND)
NT 018 BC 003	zijn beleving, d.i. wensen, noden en gevoelens, verwoorden en vragen naar de beleving van een gesprekspartner (STRUCTUREREND)
NT 018 BC 004	een samenvatting geven van informatieve teksten (STRUCTUREREND)
NT 018 BC 005	een samenvatting geven van narratieve teksten (STRUCTUREREND)
NT 018 BC 006	beschrijvingen en presentaties geven met uitgewerkte standpunten en een passende conclusie (BEOORDELEND)
NT 018 BC 007	een mening of standpunt verwoorden en vragen naar de mening van een gesprekspartner in informatieve teksten (BEOORDELEND)
NT 018 BC 008	een mening of standpunt verwoorden en vragen naar de mening van een gesprekspartner in persuasieve teksten (BEOORDELEND)
NT 018 BC 009	verhalen vertellen (STRUCTUREREND)

2.3.2 Luisteren

Code	Basiscompetenties
	De cursist kan
NT 018 BC 010	het globale onderwerp bepalen en de gedachtegang volgen in informatieve teksten (BESCHRIJVEND)
NT 018 BC 011	het globale onderwerp bepalen en de gedachtegang volgen in narratieve teksten (BESCHRIJVEND)
NT 018 BC 012	de hoofdgedachte achterhalen, de gedachtegang volgen en specifieke informatie zoeken in informatieve teksten (STRUCTUREREND)
NT 018 BC 013	de hoofdgedachte achterhalen, de gedachtegang volgen en specifieke informatie zoeken in persuasieve teksten (STRUCTUREREND)
NT 018 BC 014	de hoofdgedachte achterhalen, de gedachtegang volgen en specifieke informatie zoeken in narratieve teksten (STRUCTUREREND)
NT 018 BC 015	alle gegevens begrijpen in prescriptieve teksten (STRUCTUREREND)
NT 018 BC 016	zich een mening vormen over informatieve teksten (BEOORDELEND)
NT 018 BC 017	zich een mening vormen over persuasieve teksten (BEOORDELEND)

2.3.3 Schrijven

Code	Basiscompetenties
------	-------------------



	De cursist kan
NT 018 BC 018	informatie vragen en geven in informatieve teksten (STRUCTUREREND)
NT 018 BC 019	een instructie geven (STRUCTUREREND)
NT 018 BC 020	een informatieve tekst schrijven (STRUCTUREREND)
NT 018 BC 021	voor zichzelf notities nemen (STRUCTUREREND)
NT 018 BC 022	een samenvatting schrijven van persuasieve teksten (STRUCTUREREND)
NT 018 BC 023	werkelijke of verbeelde gebeurtenissen en ervaringen als verhaal beschrijven (STRUCTUREREND)
NT 018 BC 024	een mening en een standpunt geven en erom vragen in persuasieve teksten (BEOORDELEND)

2.3.4 Lezen

Code	Basiscompetentie
	De cursist kan
NT 018 BC 025	de hoofdgedachte achterhalen, de gedachtegang volgen en specifieke informatie zoeken in informatieve teksten (STRUCTUREREND)
NT 018 BC 026	de hoofdgedachte achterhalen, de gedachtegang volgen en specifieke informatie zoeken in prescriptieve teksten (STRUCTUREREND)
NT 018 BC 027	de hoofdgedachte achterhalen, de gedachtegang volgen en specifieke informatie zoeken in narratieve of literaire teksten (STRUCTUREREND)
NT 018 BC 028	alle gegevens begrijpen in prescriptieve teksten (STRUCTUREREND)
NT 018 BC 029	alle gegevens begrijpen in persuasieve teksten (STRUCTUREREND)
NT 018 BC 030	zich een mening vormen over informatieve teksten (BEOORDELEND)
NT 018 BC 031	zich een mening vormen over persuasieve teksten (BEOORDELEND)



2.4 Ondersteunende elementen

2.4.1 Kennis

Code	Basiscompetenties
	Voor alle vaardigheden
NT 018 BC 032	<p>In functie van de voorbereiding, de uitvoering en de controle van de taaltaak</p> <p>Woordenschat</p> <ul style="list-style-type: none">• beschikt de cursist over een grote woordenschat voor zaken die verband houden met zijn interessegebied, vakgebied en de meeste algemene onderwerpen <p>Grammatica</p> <ul style="list-style-type: none">• heeft de cursist een goed grammaticaal inzicht <p>Fonologie (spreken/luisteren)</p> <ul style="list-style-type: none">• weet de cursist dat klemtoon en intonatie dragers zijn van betekenisnuances <p>Orthografie (schrijven/lezen)</p> <ul style="list-style-type: none">• beschikt de cursist over een goede kennis van standaardconventies voor lay-out en alinea-indeling en van spelling en leestekengebruik <p>Sociolinguïstische trefzekerheid</p> <ul style="list-style-type: none">• heeft de cursist een gevorderde kennis van een formeel en informeel register, afhankelijk van de situatie van de betrokkenen <p>Thematische ontwikkeling</p> <ul style="list-style-type: none">• heeft de cursist inzicht in hoofdpunten en nevenpunten, in relevante aanvullende punten en voorbeelden <p>Coherentie en cohesie</p> <ul style="list-style-type: none">• heeft de cursist kennis van een groot aantal verbindingswoorden en van een beperkt aantal cohesie bevorderende elementen• heeft de cursist inzicht in cohesie en coherentie

2.4.2 Leerstrategieën

Code	Basiscompetenties
	Voor alle vaardigheden
NT 018 BC 033	<p>In functie van de voorbereiding, de uitvoering en de controle van de taaltaak kan de cursist</p> <ul style="list-style-type: none">• zijn spreekdoel, luisterdoel, schrijfdoel of leesdoel bepalen en zijn



	<p>spreekgedrag, luistergedrag, schrijfgedrag en leesgedrag erop afstemmen</p> <ul style="list-style-type: none"> • bronnen in de doeltaal raadplegen
NT 018 BC 034	<p>In functie van de voorbereiding, de uitvoering en de controle van de taaltaak kan de cursist</p> <ul style="list-style-type: none"> • reflecteren op taal en taalgebruik • reflecteren op zijn talige mogelijkheden • reflecteren op het bereik van de ondersteunende kennis • reflecteren op de noodzakelijke remediëring (foutenanalyse en foutencorrectie) • reflecteren op het bijsturen van het eigen leerproces • reflecteren op schrijfproces en schrijfproduct, o.m. door inhoud, structuur en formulering te reviseren

2.4.3 Communicatiestrategieën

Code	Basiscompetenties
	Voor alle vaardigheden
NT 018 BC 035	<p>In functie van de voorbereiding, de uitvoering en de controle van de taaltaak kan de cursist</p> <p>Productiestrategieën – planning (spreken/schrijven)</p> <ul style="list-style-type: none"> • plannen wat er moet worden gezegd en met welke middelen dat moet worden gezegd, rekening houdend met het effect op de ontvanger(s) <p>Productiestrategieën – compensatie</p> <ul style="list-style-type: none"> • met uitweidingen en parafrases hiaten in woordenschat en structuur opvullen <p>Productiestrategieën – monitoring en herstel</p> <ul style="list-style-type: none"> • vergissingen en fouten corrigeren zodra hij zich ervan bewust is of als ze tot onbegrip en misverstanden leiden • notitie nemen van ‘veelgemaakte fouten’ en bewust opletten of hij ze maakt <p>Receptiestrategieën – identificeren van aanwijzingen en afleiden van interpretaties (mondeling en schriftelijk)</p> <ul style="list-style-type: none"> • gebruikmaken van uiteenlopende strategieën om tot begrip te komen, waaronder het luisteren naar hoofdpunten en het controleren van het eigen inzicht aan de hand van contextuele aanwijzingen <p>Interactiestrategieën - het woord nemen (de beurt nemen)</p> <ul style="list-style-type: none"> • op toepasselijke wijze ingrijpen in een discussie en daarvoor de juiste taal gebruiken • op gepaste wijze een gesprek beginnen, onderhouden en beëindigen, en daarbij doeltreffend beurten nemen • een gesprek beginnen, op de juiste ogenblikken zijn beurt nemen en de conversatie beëindigen wanneer dat nodig is, zij het niet altijd op



	<p>elegante wijze.</p> <ul style="list-style-type: none">• standaardzinnen gebruiken om tijd te winnen en de beurt te behouden tijdens het zoeken naar woorden <p>Interactiestrategieën – samenwerking</p> <ul style="list-style-type: none">• uitspraken en gevolgtrekkingen van feedback of opvolging voorzien en daarmee de ontwikkeling van de discussie helpen• discussies over vertrouwde onderwerpen op gang helpen en houden door te bevestigen dat iets begrepen is, anderen uit te nodigen het woord te nemen, enzovoort <p>Interactiestrategieën – vragen om opheldering</p> <ul style="list-style-type: none">• vervolgvragen stellen om te controleren of hij heeft begrepen wat een spreker wilde zeggen en om opheldering te krijgen over punten van dubbelzinnigheid
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2.5 Attitudes (*)

Code	Basiscompetenties
	Voor alle vaardigheden
NT 018 BC 036	<p>* De cursist is bereid</p> <ul style="list-style-type: none">• zich te concentreren op de taalkaak• te luisteren, te lezen, te spreken, gesprekken te voeren en te schrijven• correctheid in de formulering en vormgeving na te streven• zich in te leven in socioculturele diversiteit• autonoom de eigen taalbeheersing volgens eigen behoeften te verruimen• variatie en diversiteit in taalgebruik na te streven



3 Modules

3.1 Module NT2 Vantage mondeling (M NT 301)

3.1.1 *Situering van de module in de opleiding*

In de module “*NT2 Vantage mondeling*” ligt de focus op de mondelinge vaardigheden. De taaltaken spelen in op tenminste 2 domeinen. In elk domein worden minimaal twee rollen aangebracht die voor de cursist relevant zijn en die verschillend zijn van de rollen uit het andere domein.

In deze module leert de cursist de hoofdgedachte van een ingewikkelde tekst begrijpen, zowel over concrete als over abstracte onderwerpen, met inbegrip van technische besprekingen in het eigen vakgebied. Hij kan zo vloeiend en spontaan reageren dat een normale uitwisseling met moedertaalsprekers mogelijk is zonder dat dit voor een van de partijen inspanning met zich meebrengt. Hij kan duidelijke, gedetailleerde tekst produceren over een breed scala van onderwerpen en een standpunt over een actuele kwestie uiteenzetten en daarbij ingaan op de voor- en nadelen van diverse opties.

3.1.2 *Instapvereisten*

De cursist beschikt over het deelcertificaat van de modules “*NT2 Threshold 3 mondeling persoonlijk*” en “*NT2 Threshold 4 mondeling publiek*” uit R2, of voldoet aan één van de overige toelatingsvoorwaarden voor sequentieel geordende modules van het decreet 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

3.1.3 *Studieduur*

120 Lt

3.1.4 *Basiscompetenties*

Voor de **tekstkenmerken, domeinen en rollen, kennis, strategieën en attitudes** gelinkt aan de taaltaken van deze module: zie deel 2 ‘Basiscompetenties van de opleiding’.

Module NT2 Vantage mondeling	M NT 301
Spreken/gesprekken voeren	
De cursist kan	
informatie vragen en geven in informatieve teksten (STRUCTUREREND)	NT 018 BC 001
een instructie geven in prescriptieve teksten (STRUCTUREREND)	NT 018 BC 002
zijn beleving, d.i. wensen, noden en gevoelens, verwoorden en vragen naar de beleving van een gesprekspartner (STRUCTUREREND)	NT 018 BC 003
een samenvatting geven van informatieve teksten (STRUCTUREREND)	NT 018 BC 004
een samenvatting geven van narratieve teksten (STRUCTUREREND)	NT 018 BC 005
beschrijvingen en presentaties geven met uitgewerkte standpunten en een passende conclusie (BEOORDELEND)	NT 018 BC 006
een mening of standpunt verwoorden en vragen naar de mening van een gesprekspartner in informatieve teksten (BEOORDELEND)	NT 018 BC 007



een mening of standpunt verwoorden en vragen naar de mening van een gesprekspartner in persuasieve teksten (BEOORDELEND)	NT 018 BC 008
verhalen vertellen (STRUCTUREREND)	NT 018 BC 009
Luisteren	
De cursist kan	
het globale onderwerp bepalen en de gedachtegang volgen in informatieve teksten (BESCHRIJVEND)	NT 018 BC 010
het globale onderwerp bepalen en de gedachtegang volgen in narratieve teksten (BESCHRIJVEND)	NT 018 BC 011
de hoofdgedachte achterhalen, de gedachtegang volgen en specifieke informatie zoeken in informatieve teksten (STRUCTUREREND)	NT 018 BC 012
de hoofdgedachte achterhalen, de gedachtegang volgen en specifieke informatie zoeken in persuasieve teksten (STRUCTUREREND)	NT 018 BC 013
de hoofdgedachte achterhalen, de gedachtegang volgen en specifieke informatie zoeken in narratieve teksten (STRUCTUREREND)	NT 018 BC 014
alle gegevens begrijpen in prescriptieve teksten (STRUCTUREREND)	NT 018 BC 015
zich een mening vormen over informatieve teksten (BEOORDELEND)	NT 018 BC 016
zich een mening vormen over persuasieve teksten (BEOORDELEND)	NT 018 BC 017

3.2 Module NT2 Vantage schriftelijk (M NT 302)

3.2.1 Situering van de module in de opleiding

In de module “NT2 Vantage schriftelijk” ligt de focus op de schriftelijke vaardigheden. De taaltaken spelen in op tenminste 2 domeinen. In elk domein worden minimaal twee rollen aangebracht die voor de cursist relevant zijn en die verschillend zijn van de rollen uit het andere domein.

In deze module leert de cursist de hoofdgedachte van een ingewikkelde tekst begrijpen, zowel over concrete als over abstracte onderwerpen, met inbegrip van technische besprekingen in het eigen vakgebied. Hij kan duidelijke, gedetailleerde tekst produceren over een breed scala van onderwerpen en een standpunt over een actuele kwestie uiteenzetten en daarbij ingaan op de voor- en nadelen van diverse opties.

3.2.2 Instapvereisten

De cursist beschikt over het deelcertificaat van de modules “NT2 Threshold 3 schriftelijk persoonlijk” en “NT2 Threshold 4 schriftelijk publiek” uit R2, of voldoet aan één van de overige toelatingsvoorwaarden voor sequentieel geordende modules van het decreet 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

3.2.3 Studieduur

120 Lt

3.2.4 Basiscompetenties

Voor de **tekstkenmerken, domeinen en rollen, kennis, strategieën en attitudes** gelinkt aan de taaltaken van deze module: zie deel 2 ‘Basiscompetenties van de opleiding’.

Module NT2 Vantage schriftelijk	M NT 302
Schrijven	



De cursist kan	
informatie vragen en geven in informatieve teksten (STRUCTUREREND)	NT 018 BC 018
een instructie geven (STRUCTUREREND)	NT 018 BC 019
een informatieve tekst schrijven (STRUCTUREREND)	NT 018 BC 020
voor zichzelf notities nemen (STRUCTUREREND)	NT 018 BC 021
een samenvatting schrijven van persuasieve teksten (STRUCTUREREND)	NT 018 BC 022
werkelijke of verbeelde gebeurtenissen en ervaringen als verhaal beschrijven (STRUCTUREREND)	NT 018 BC 023
een mening en een standpunt geven en erom vragen in persuasieve teksten (BEOORDELEND)	NT 018 BC 024
Lezen	
De cursist kan	
de hoofdgedachte achterhalen, de gedachtegang volgen en specifieke informatie zoeken in informatieve teksten (STRUCTUREREND)	NT 018 BC 025
de hoofdgedachte achterhalen, de gedachtegang volgen en specifieke informatie zoeken in prescriptieve teksten (STRUCTUREREND)	NT 018 BC 026
de hoofdgedachte achterhalen, de gedachtegang volgen en specifieke informatie zoeken in narratieve of literaire teksten (STRUCTUREREND)	NT 018 BC 027
alle gegevens begrijpen in prescriptieve teksten (STRUCTUREREND)	NT 018 BC 028
alle gegevens begrijpen in persuasieve teksten (STRUCTUREREND)	NT 018 BC 029
zich een mening vormen over informatieve teksten (BEOORDELEND)	NT 018 BC 030
zich een mening vormen over persuasieve teksten (BEOORDELEND)	NT 018 BC 031

Gezien om gevoegd te worden bij het Besluit van de Vlaamse Regering van .../.../... tot wijziging van de indeling van studiegebieden in opleidingen van het secundair volwassenenonderwijs en van de regelgeving betreffende de studiebekrachtiging, de premie en de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor de studiegebieden huishoudelijk onderwijs, land- en tuinbouw, mechanica-elektriciteit, Nederlands tweede taal en personenzorg

De minister-president van de Vlaamse Regering,

Kris PEETERS

De Vlaamse minister van Onderwijs, Jeugd, Gelijke Kansen en Brussel,



Pascal SMET