



STUDIEGEBIED TALEN

**Modulaire opleiding
Latijns Schrift R 1
AO TA 016**



Inhoud

1	Deel 1 Opleiding	3
1.1	Korte beschrijving	3
1.1.1	Inhoud	3
1.1.2	Modules	3
1.1.3	Niveau en soort vak	3
1.2	Plaats van de opleiding in het studiegebied	3
1.3	Studieduur	4
1.4	Modules en leertraject	4
1.4.1	Modules	4
1.4.2	Leertraject	4
2	Deel 2 Modules	5
2.1	Module Latijns Schrift (044)	5
2.1.1	Situering van de module in de opleiding	5
2.1.2	Instapvereisten	5
2.1.3	Studieduur	5
2.1.4	Basiscompetenties	6
3	Bijlage	9



1 Deel 1 Opleiding

1.1 Korte beschrijving

1.1.1 Inhoud

De opleiding **Latijns Schrift** hoort thuis in het studiegebied TALEN (TA). Talenopleidingen situeren zich op een bepaald niveau, in het decreet 'richtgraad' genoemd.

Een richtgraad is "een specifieke graad binnen het secundair onderwijs voor sociale promotie voor studiegebieden die niet in graden, overeenstemmend met die van het secundair onderwijs, ingedeeld kunnen worden." (art. 3,42°)¹

Met de opleiding **Latijns Schrift** wordt de andersgealfabetiseerde cursist de mogelijkheid geboden zich vertrouwd te maken met het Latijns schrift.

Na de opleiding is de cursist in staat tot het technisch lezen en technisch schrijven van het Latijns schrift.

1.1.2 Modules

De opleiding **Latijns Schrift** bestaat uit 1 module van 40 Lt.

1.1.3 Niveau en soort vak

Alle lestijden worden als AV gekwalificeerd.

De module wordt gerangschikt bij onderwijs op richtgraad 1.

1.2 Plaats van de opleiding in het studiegebied

De opleiding **Latijns Schrift** is een opleiding uit het studiegebied TALEN. Ze komt alleen voor in het volwassenenonderwijs (SOSP).

Nr.	Opleidingen	Code	Lestijden	Niveau
1	AT (4x60)	AO TA 001	240	R 1
2	AT (8x60 of 6x80)	AO TA 002	480	R 2
3	AT (4x60)	AO TA 003	240	R 3
4	AT (4x60)	AO TA 004	240	R 4
5	GPRT (6x60)	AO TA 005	360	R 1
6	GPRT (8x60 of 6x80)	AO TA 006	480	R 2
7	ACJ (8x60)	AO TA 007	480	R 1
8	ACJ (8x60 of 6x80)	AO TA 008	480	R 2
9	Hebreeuws	AO TA 009		R 1
10	Hebreeuws	AO TA 010		R 2
11	Hebreeuws	AO TA 011		R 3
12	Hebreeuws	AO TA 012		R 4
13	AT Professioneel Bedrijfsgericht (3x60)	AO TA 013	180	R 2
14	AT Professioneel Bedrijfsgericht (3x60)	AO TA 014	180	R 3
15	AT Professioneel Juridisch (3x40)	AO TA 015	120	R 3
16	Latijns Schrift	AO TA 016	40	R 1

AT = Andere Talen: Deens, Duits, Engels, Frans, Italiaans, Portugees, Spaans, Zweeds

GPRT = Grieks, Pools, Russisch, Turks

ACJ = Arabisch, Chinees, Japans

¹ Decreet tot regeling van een aantal aangelegenheden van het volwassenenonderwijs (2 maart 1999).



1.3 Studieduur

40 Lt

Certificaat van de opleiding: LATIJNS SCHRIFT: 40 Lt

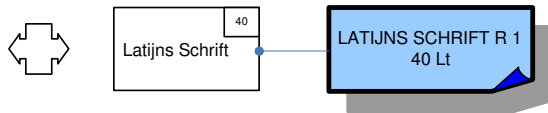
1.4 Modules en leertraject

1.4.1 Modules

Naam	Code	Lestijden	Niveau	Vak*
Latijns Schrift	M TA 044	40 Lt AV	R 1	

* Vanuit onderwijskundig standpunt

1.4.2 Leertraject





2 Deel 2 Modules

2.1 Module Latijns Schrift (044)

2.1.1 *Situering van de module in de opleiding*

In de module "Latijns Schrift" leert de cursist de vorm van de letters van het Latijns schrift reproduceren in druk- en koordschrift en de klanken van de doeltaal omzetten naar die letters. Hij leert de letters van het druk- en koordschrift omzetten naar klanken en hij kan veel gebruikte woorden, woordgroepen en zinnen herkennen en begrijpen. De cursist is na de opleiding in staat tot auditieve discriminatie en beschikt over uitspraakvaardigheden. Met andere woorden, hij leert voor hem niet-vertrouwde klanken onderscheiden en produceren, hij leert voor hem niet-vertrouwde klanksequenties waarnemen, vatten en aan mekaar schakelen om een nieuwe taal te kunnen leren, m.n. kan hij een opleiding uit de 'Andere Talen' op niveau "AT Breakthrough A/B" aanvatten. In de module komen de vier vaardigheden aan bod op kopiërend en soms ook op beschrijvend niveau.

De module is gesitueerd in het EDUCATIEVE DOMEIN. Het taalaanbod van de module bestaat uit een keuze van geschikt taalmateriaal uit de volgende mogelijke contexten uit dit domein:

Nr.	Context	Concretisering
1	Locaties	zoals school/centrum, klaslokaal, open ruimte, gangen, cursistenvereniging, open leerruimte, kantine ...
2	Instellingen	zoals: het centrum voor volwassenenopleiding ...
3	Personen	zoals de cursist zelf (personalia), de lesgever, het team van lesgevers, collega's cursisten, bibliotheekpersoneel, kantinepersoneel, secretariaatsmensen ...
4	Voorwerpen	zoals schrijfmateriaal, lesmateriaal, voedsel (te verkrijgen in het opleidingscentrum), audio-visueel materiaal/toestellen, bord, krijt, stiften, computers, boekentas ...
5	Evenementen en/of centrum- en klassengroepsactiviteiten en/of organisatie van het lesgebeuren	zoals inschrijfmomenten, lesmomenten (dagen van de week, uren), pauzemomenten, bezoeken en uitstappen, huiswerk, gesprek, discussie, groepswerk, examens, evaluatie, rollenspel ...
6	Teksten en documenten	zoals inschrijfformulieren, tekstboeken, handboeken, lezers, referentiewerken, geprojecteerde tekst (met OHP/via beamer), computerschermtekst, oefenboeken, oefenbladen, artikels uit kranten en tijdschriften, woordenboeken ...

2.1.2 *Instapvereisten*

De cursist is andersgealfabetiseerd en heeft dus met andere woorden geen inzicht in het Latijns schrift.

2.1.3 *Studieduur*

40 Lt - een certificaat

**2.1.4 Basiscompetenties**

Module Latijns Schrift	M TA 044
Schrijven	
De cursist kan	
Op kopiërend niveau	
<i>Alle morfemen correct vormgeven in druk- en koordschrift (in kleine letters en in hoofdletters) op letter-, woord- en zinniveau</i>	M TA 044 BC W01
Op beschrijvend niveau	
<i>Eenvoudig mondeling taalaanbod op woord- en zinniveau omzetten in schriftelijke taal</i>	M TA 044 BC W02
De cursist kan	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de schrijftaak desgewenst volgende leerstrategieën toepassen</i>	M TA 044 BC W03
<ul style="list-style-type: none"> ➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken ➤ een beroep doen op eerdere leerervaringen 	
<i>Bij de uitvoering van de schrijftaak blijf geven van volgende attitudes</i>	M TA 044 BC W04
<ul style="list-style-type: none"> ➤ bereidheid om enige correctheid na te streven ➤ schrijfdurf 	
Tekstkenmerken voor schrijven	
De te schrijven teksten vertonen volgende kenmerken	
➤ ze zijn kort en zeer eenvoudig, de zinnen zijn kort, de teksten bestaan vooral uit geïsoleerde woorden, woordgroepen en zinnen	M TA 044 BC WT 01
➤ ze bevatten alledaagse en internationaal-transparante woorden, stereotiepe formuleringen en standaarduitdrukkingen	M TA 044 BC WT 02
➤ ze worden in grote mate nog fonetisch gespeld	M TA 044 BC WT 03
➤ ze worden in een laag schrijftempo geproduceerd	M TA 044 BC WT 04

Lezen	
De cursist kan	
Op kopiërend niveau	
<i>Alle morfemen in druk- en koordschrift min of meer correct omzetten naar de overeenkomstige klanken op letter- en woordniveau. Er kunnen nog verkeerde klankletterkoppelingen voorkomen vooral bij die klanken die in de taal van de cursist niet onderscheiden worden</i>	M TA 044 BC R01
Op beschrijvend niveau	
<i>Direct veel gebruikte woorden, woordgroepen en zinnen automatiseren en herkennen</i>	M TA 044 BC R02
De cursist kan	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de leestaak desgewenst relevante voorkennis oproepen en gebruiken</i>	M TA 044 BC R03
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de leestaak desgewenst de analyse-syntheseleesstrategie toepassen</i>	M TA 044 BC R04
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de leestaak desgewenst volgende communicatiestrategieën gebruiken</i>	M TA 044 BC R05
<ul style="list-style-type: none"> ➤ gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal ➤ om hulp en verduidelijking vragen, desnoods met gebarentaal 	
<i>De cursist is bereid bij de uitvoering van de leestaak</i>	M TA 044 BC R06
<ul style="list-style-type: none"> ➤ zich te concentreren op de leestaak ➤ zich niet te laten afleiden wanneer hij in een tekst niet alles begrijpt 	



Tekstkenmerken voor lezen	
De te lezen teksten vertonen volgende kenmerken	
➤ ze hebben betrekking op de directe leef- en leersituatie van de cursist	M TA 044 BC RT01
➤ ze zijn concreet, eenvoudig en voorspelbaar	M TA 044 BC RT02
➤ ze zijn zeer kort en eenvoudig gestructureerd, de zinnen zijn kort, de teksten kunnen bestaan uit geïsoleerde woorden, woordgroepen en zinnen	M TA 044 BC RT03
➤ ze bevatten alledaagse en internationaal-doorzichtige woorden, stereotiepe formuleringen en standaarduitdrukkingen	M TA 044 BC RT04
➤ ze kunnen visueel ondersteund zijn	M TA 044 BC RT05
➤ ze worden in een traag tempo gelezen	M TA 044 BC RT06

Luisteren	
De cursist kan	
Op kopiërend niveau	
<i>Alle fonemen (consonanten, vocalen en diftongen) correct discrimineren en identificeren op letter-, woord- en zinniveau</i>	M TA 044 BC L01
Op beschrijvend niveau	
<i>Direct veel gebruikte woorden, woordgroepen en zinnen automatiseren en herkennen</i>	M TA 044 BC L02
De cursist kan	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de luistertaak desgewenst volgende (cognitieve en metacognitieve) leerstrategieën toepassen</i>	M TA 044 BC L03
➤ relevante voorkennis oproepen gebruiken ➤ zijn luistergedrag afstemmen op het luisterdoel (dat door de docent wordt gegeven)	
<i>De cursist is bereid bij de uitvoering van de luistertaak</i>	M TA 044 BC L04
➤ grondig en onbevooroordeeld te luisteren naar wat de gesprekspartner zegt ➤ zich niet te laten afleiden wanneer hij in een tekst niet alles begrijpt (weerbaarheid)	
<i>De cursist kan bij de voorbereiding en de uitvoering van de luistertaak desgewenst om hulp en verduidelijking vragen, desnoods met gebarentaal</i>	M TA 044 BC L05
Tekstkenmerken voor luisteren	
De te beluisteren teksten vertonen volgende kenmerken	
➤ ze hebben betrekking op de directe leef- en leersituatie van de cursist	M TA 044 BC LT01
➤ ze hebben betrekking op concrete, eenvoudige en voorspelbare inhoud	M TA 044 BC LT02
➤ ze zijn zeer kort en eenvoudig gestructureerd, de zinnen zijn kort, de teksten kunnen bestaan uit geïsoleerde woorden, woordgroepen en zinnen	M TA 044 BC LT03
➤ ze bevatten alledaagse en internationaal-doorzichtige woorden, stereotiepe formuleringen en standaarduitdrukkingen	M TA 044 BC LT04
➤ ze worden in een laag tempo en in standaardtaal uitgesproken	M TA 044 BC LT05



Spreken	
De cursist kan	
Op kopiërend niveau	
<i>Alle fonemen (consonanten, vocalen en diftongen) min of meer correct imiteren op klank-, woord- en zinniveau</i>	M TA 044 BC S01
De cursist kan	
<i>Bij de voorbereiding en uitvoering van de spreektaak desgewenst een beroep doen op eerdere leerervaring</i>	M TA 044 BC S02
Tekstkenmerken voor spreken	
De te produceren teksten vertonen volgende kenmerken	
➤ ze zijn zeer kort en eenvoudig gestructureerd, de zinnen zijn kort, de teksten kunnen bestaan uit geïsoleerde woorden, woordgroepen en zinnen	M TA 044 BC ST01
➤ ze bevatten alledaagse en internationaal-doorzichtige woorden, stereotiepe formuleringen en standaarduitdrukkingen	M TA 044 BC ST02
➤ ze worden in een laag spreektempo uitgesproken	M TA 044 BC ST03
➤ ze kunnen worden geproduceerd met de medewerking van een gesprekspartner	M TA 044 BC ST04
➤ ze kunnen uitspraakfouten bevatten, vooral bij die klanken die in de moedertaal niet voorkomen	M TA 044 BC ST05



3 Bijlage

Dit opleidingsprofiel kwam tot stand met medewerking van

T. De Muynck, NT2-Coördinator, SCVO Sité
K. Gebruers, logopediste
S. Melckebeke, NT2-coördinator, PCVO Gent
N. Raes, Dienst voor Onderwijsontwikkeling
C. Steverlynck, Inspectie volwassenenonderwijs
C. Van Kerckhove, Adjunct-Directeur, PCVO Gent

De auteurs uiten in het belang van de cursist de uitdrukkelijke wens dit opleidingsprofiel te implementeren met het oog op evaluatie ervan na 1 jaar, zodat waar nodig bijsturing kan gebeuren.

Met dank aan Véronique Sanctobin, Coördinator Frans-Italiaans, Docente Juridisch Frans, Hitek, Kortrijk.