

Studiewijzer TaalCompetent



leer-/werkboek basisvaardigheden taalbeheersing Nederlands

- 1 Werken met TaalCompetent
- 2 Overzicht uitwerkingen
- 3 Taaltoetsen voor de pabo
- 4 Kennistrainingen en oefenexamens

1 Werken met TaalCompetent

TaalCompetent is speciaal geschreven voor de studenten van de pabo en de studenten die de tweedegraads opleiding voor leraar Nederlands volgen. Dit leerboek, werkboek en naslagwerk ineen geeft een bondige bespreking van de diverse taalvaardigheden zoals communiceren, spreken en gespreksvaardigheid, stijl, grammatica en spelling.

Ook schrijfproducten variërend van zakelijke correspondentie in brieven en e-mails tot onderzoeksverslagen, beleidsnotities en gespreksverslagen komen aan de orde.

Alle theorie, voorbeelden en opdrachten staan in één boek, overzichtelijk geordend in zeven modules:

- 1 **communiceren**
- 2 **spreken en gespreksvaardigheid**
- 3 **tekstverzorging**
- 4 **schrijven**
- 5 **stijl**
- 6 **grammatica**
- 7 **spelling**

Bij de voorbeelden in dit boek betekent een sterretje of asterisk (*) voor een woord of zin dat de desbetreffende taalvorm niet correct (gespeld) is.

Een ► duidt op een verwijzing naar een ander hoofdstuk in het boek.

Met het uitgebreide register achter in het boek is de gewenste informatie snel te vinden.

Module 1 Bekwaam in communicatie behandelt de basisvaardigheden voor goed communiceren.

Module 2 Spreken en gespreksvaardigheid gaat in op onderwerpen als omgangsvormen, spreekvaardigheid en presenteren.

Module 3 Tekstverzorging gaat in op het proces van het gereedmaken van een tekst voor verspreiding. Aan de orde komen onderwerpen als lay-out, structuuraanduiders, alinea's, opsommingen, titelpagina, invulformulieren enzovoort.

Module 4 Schrijven behandelt de vorm, indeling en stijl van de zakelijke brief en de verschillende vormen van verslaglegging met tal van voorbeelden. Ruim 50 soorten brieven en andere schriftelijke communicatievormen worden behandeld, toegelicht met voorbeelden en gevolgd door zeer uiteenlopende opdrachten.

Module 5 behandelt het onderdeel **stijl**. Stijlfouten, stijlvervlakking, stijl-middelen en woordkeus worden systematisch besproken.

Module 6 behandelt de traditionele **grammatica** en het ontleden.

Module 7 spelling geeft alle spellingregels, in eenvoudige taal en met heel veel voorbeelden. Alle 'knelpunten' passeren de revue. De werkwoordsvormen krijgen daarbij de nodige aandacht.

2 Overzicht uitwerkingen

Uitwerkingen en oefenexamens per module:

1	Communicatie	Opgave 1-01 t/m 1-05
2	Spreken en gespreksvaardigheid	Opgave 2-01 t/m 2-05
3	Tekstverzorging	Opgave 3-01
4	Schrijven	Opgave 4-01 t/m 4-31
5	Stijl	Opgave 5-01 t/m 5-35
6	Grammatica	Opgave 6-01 t/m 6-46
7	Spelling	Opgave 7-01 t/m 7-68

3 Kennistrainingen en oefenexamens

Voor **TaalCompetent** zijn kennistrainingen en oefenexamens ontwikkeld. Het betreft hier zgn. multiplechoicevragen, multipleresponsevragen en fill-in-the-blankvragen. Deze vragen kunnen voor een groot aantal hoofdstukken opgevraagd worden.

KT4-01	Schrijven - briefconventies
KT4-02	Schrijven - briefconventies

KT4-01	Stijl – foutieve verwijzing
KT4-02	Stijl - contaminatie
KT5-03	Stijl – dubbele ontkenning
KT5-04	Stijl - voorzetsels
KT5-05	Stijl – hun of hen?
KT5-06	Stijl – vaste werkwoorden
KT5-07	Stijl - oefenexamen

KT6-01	Grammatica – klank, lettergreep, morfeem
KT6-02	Grammatica – zelfstandig en bijvoeglijk naamwoord
KT6-03	Grammatica – lidwoord en telwoord
KT6-04	Grammatica – werkwoorden
KT6-05	Grammatica – rest woordsoorten
KT6-06	Grammatica – pv, onderwerp en gezegde
KT6-07	Grammatica – alle zinsdelen
KT6-08	Grammatica – hoofd- en bijzinnen, neven- en onderschikking
KT6-09	Grammatica – oefenexamen
KT6-10	Grammatica - oefenexamen
KT6-11	Grammatica – oefenexamen
KT6-12	Grammatica – oefenexamen
KT6-13	Grammatica – oefenexamen

KT7-01	Spelling – werkwoord tegenwoordige tijd
KT7-02	Spelling – werkwoord verleden tijd
KT7-03	Spelling – werkwoord voltooid deelwoord
KT7-04	Spelling – werkwoord alle vormen
KT7-05	Spelling – werkwoord alle vormen
KT7-06	Spelling – werkwoord hoofdletters en kleine letters
KT7-07	Spelling – werkwoord hoofdletters en kleine letters
KT7-08	Spelling – aardrijkskundige namen
KT7-09	Spelling – getallen, symbolen en eenheden
KT7-10	Spelling – afkortingen.
KT7-11	Spelling - meervoudsvorming
KT7-12	Spelling - verkleinwoorden
KT7-13	Spelling – tussenletter -n
KT7-14	Spelling – tussenletter -s
KT7-15	Spelling – staande uitdrukkingen
KT7-16	Spelling – klinkers en tweeklanken
KT7-17	Spelling – medeklinkers
KT7-18	Spelling – aaneen of los
KT7-19	Spelling – aaneen of los
KT7-20	Spelling – vreemde woorden in de taal
KT7-21	Spelling – bijvoeglijke naamwoorden
KT7-22	Spelling – apostrof
KT7-23	Spelling – uitspraaktekens en accenten
KT7-24	Spelling – trema
KT7-25	Spelling – afbreken van woorden
KT7-26	Spelling – oefenexamen – alle onderdelen
KT7-27	Spelling – oefenexamen – alle onderdelen
KT7-28	Spelling – oefenexamen – alle onderdelen
KT7-29	Spelling – oefenexamen – alle onderdelen
KT7-30	Spelling – oefenexamen – alle onderdelen
KT7-31	Spelling – oefenexamen – alle onderdelen

4 Taaltoetsen voor de pabo

Waarom een taaltoets?

Met de taaltoets kunnen de pabo's vaststellen of instromende eerstejaars pabostudenten voldoen aan de landelijk vastgestelde norm. Ook bieden de toetsen aanknopingspunten voor gerichte bijscholing.

De studenten maken deze toetsen bij aanvang van hun studieloopbaan op de pabo. Voldoen zij aan deze landelijk vastgestelde norm, dan is daarmee voor hen dit onderdeel afgesloten. Voldoen zij niet aan de landelijk vastgestelde norm, dan zullen zij zich in het eerste jaar moeten bijscholen. Aan het einde van het eerste schooljaar moeten zij de toets dan opnieuw maken. Wanneer zij dan wel aan de landelijk vastgestelde norm voldoen, is daarmee dit onderdeel afgesloten. Zo niet, dan volgt een bindend studieadvies vanuit de pabo.

Wijze van afname

De toetsen worden afgenomen op de computer met de speciaal hiervoor ontwikkelde software CitoTester. De afnamen vinden plaats bij de pabo's, op een door de pabo's zelf bepaald moment. De toetsen worden door de computer samengesteld uit een opgavenbank en gepresenteerd op een beeldscherm. De student beantwoordt de opgaven met de muis of toetsenbord. De computer kijkt de antwoorden meteen na en geeft onmiddellijk de uitslag nadat de laatste vraag beantwoord is.

Onderdelen taaltoets pabo

De Taaltoets-pabo bestaat uit opgaven die het schriftelijk taalgebruik van de studenten op indirecte wijze meten. Dit houdt in dat de student een goed/fout-oordeel geeft over de spellingwijze van woorden, interpunctie en formuleringen. Het onderdeel basisgrammatica bestaat uit meerkeuze-opgaven.

Domeinen

In de taaltoetsen voor de pabo komen dus vier domeinen aan de orde.

1 Spelling

Het domein spelling bevat:

- de spelling van werkwoorden
- de spelling van naamwoorden.

2 Formuleren

Het domein formuleren bevat:

- foutieve woordkeuze (bijvoorbeeld 'even groot dan');
- contaminaties (bijvoorbeeld 'De mensen stellen je op je gerust.');
- ontspoorde zinnen (bijvoorbeeld 'Zij beweerden dat het aantal moeilijke woorden was klein.');
- incongruenties (bijvoorbeeld 'Het kind spelen buiten.').

3 Interpunctie

Het domeininterpunctie bevat:

- correct gebruik van komma, puntkomma, punt, dubbele punt, vraagteken, uitroepeten, aanhalingstekens en weglatingsstreepje.

4 Basisgrammatica

Het domein basisgrammatica onderscheidt de onderdelen taalkundig ontleden en redekundig ontleden.

Bij **taalkundig ontleden** wordt de kennis getoetst van de volgende begrippen:

- zelfstandig naamwoord
- bijvoeglijk naamwoord
- bijwoord
- lidwoord
- voorzetsel
- voegwoord
- telwoord
- voornaamwoord (pers., bezit., aanw.en vragend)
- zelfstandig werkwoord
- hulpwerkwoord

Bij **redkundig ontleden** wordt het ontleden van zinnen getoetst.

Hierbij worden de volgende zinsdelen onderscheiden:

- onderwerp
- lijdend voorwerp
- meewerkend voorwerp
- werkwoordelijk gezegde
- naamwoordelijk gezegde
- persoonsvorm
- naamwoordelijk deel
- voorzetselvoorwerp
- bijvoeglijke bepaling
- bijwoordelijke bepaling