**Vakdidactiek 2 – deelproduct 3 – lesformulieren**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Noordelijke Hogeschool Leeuwarden  Instituut Educatie en Communicatie  Afdeling Talen | | LESFORMULIER *wg/gm/jh/00* | | |
| Naam student  Naam coach  Naam NHL-docent | : Esther Dijkhuizen, Floris van den Berg  :……………………………..  : Linda Boersma, Richard Jones | School  Klas  Datum | : ………………………………………………  : Havo/vwo klas 2a Aantal lln.: 22  : 27-1-2017 | |
| LESOPDRACHT: les geven over het schrijven van een email naar potentiele klanten. | | | | |
| LESDOEL(EN): *(in termen van eindgedrag):*   * De leerling weet hoe een goed gestructureerde, formele email eruit ziet * De leerling weet wat informele en formele woorden zijn bij het schrijven van een email. * De leerling weet de juiste formele woorden op de juiste bijbehorende plek te zetten. * De leerling kan informatie opzoeken over het aangewezen land (draaitool) | | | | KERNDOEL(EN): |
| LEERSTOF:  Formal vs. informal words  How to write a formal email | | | |  |
| Belangrijke keuzes/ overwegingen voor de lesopzet *(beginsituatie, werkvormen, rol*  *leerling/docent, lesstof in de leergang, te verwachten knelpunten, persoonlijke leerdoelen)*:   * *Beginsituatie:* de leerlingen weten nog niks over het onderwerp. * *Werkvormen:* tweetallen * *Knelpunten:* * *Persoonlijke leerdoelen:* * Rust bewaren in de klas * Mezelf goed houden aan mijn lesformulier zodat ik alles heb gedaan wat ik wilde gaan doen. | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Doen voor aanvang van de les *(bijvoorbeeld kopiëren, OHP klaarzetten)*: Wikiwijs op het digibord klaarzetten | | | | | |
| Tijd | Functie lesdeel \* | Lesopzet | Leerlingactiviteit | Docentactiviteit | Leer-/hulpmiddelen |
| 0-5  5-10  10-15  15-45  45-50 | *Introductie*  *Instructie*  *Uitleg*  *Oefenfase*  *Afsluiting* | * In de rol van de gastheer de leerlingen begroeten bij de deur van het klaslokaal * Zodra de leerlingen zitten, stilte vragen * In de rol van de presentator stappen * Uitleggen wat we de komende twee lessen gaan doen: we gaan bezig met het schrijven van een formele email naar potentiele klanten. * De eerste les gaan we bezig met het bekijken naar hoe een formele email eruit ziet en de kenmerken daarvan. In de eerste les krijgen jullie ook een land aangewezen waar de mail over moet gaan en de leerlingen gaan in deze les informatie over opzoeken. In de tweede les gaan ze die mail schrijven. In de derde les houden ze een salespitch over hun keuzes in de email. * uitleg geven over de wikiwijs en waar alles gevonden kan worden. Ik vertel ze dan dat we eerst gaan kijken naar hoe een goede formele brief eruit en daarna geef ik ze een land via de draaitool. * In de rol van didacticus stappen * Ik ga klassikaal de format bij langs zodat ze het allemaal meekrijgen. Ik laat de leerlingen dan tweetallen maken en geef ze hun land. Daarna geef ik de leerlingen de opdracht om informatie over hun land op te zoeken met behulp van WHHTUK * Wat? Informatie opzoeken over aangewezen land * Hoe? Internet, boeken * Hulp? Leraar * Tijd? 25 minuten * Uitkomst? Voldoende informatie voor in de email * Klaar? Maak een layout voor je email * Tijdens het maken van de opdrachten stapt de leraar in de rol van pedagoog om te zorgen voor een goede werksfeer * In de rol van afsluiter stappen * Bespreken wat we deze les gedaan hebben * Lesdoelen bij langs gaan * Geven van huiswerk: extra informatie opzoeken over het aangewezen land indien nodig | Luisteren, vragen stellen  Luisteren, vragen stellen  Luisteren, vragen stellen en beantwoorden  Luisteren, schrijven  Spreken, luisteren, vragen stellen, vragen beantwoorden | Spreken, vragen beantwoorden  Spreken vragen beantwoorden  Spreken, vragen stellen en beantwoorden  , zorgen voor stilte  Spreken, vragen stellen, vragen beantwoorden | Digibord, Wikiwijs  Digibord, Wikiwijs  Digibord, Wikiwijs  Wikiwijs, Digibord  Digibord, Wikiwijs |

\* benoem de verschillende onderdelen van je les *(bijvoorbeeld inleiding, instructie, oefening, evaluatie)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Noordelijke Hogeschool Leeuwarden  Instituut Educatie en Communicatie  Afdeling Talen | | LESFORMULIER *wg/gm/jh/00* | | |
| Naam student  Naam coach  Naam NHL-docent | : Esther Dijkhuizen, Floris van den Berg  :……………………………..  : Linda Boersma, Richard Jones | School  Klas  Datum | : ………………………………………………  : Havo/vwo klas 2a Aantal lln.: 22  : 27-1-2017 | |
| LESOPDRACHT: les geven over het schrijven van een email naar potentiele klanten | | | | |
| LESDOEL(EN): *(in termen van eindgedrag)*   * De leerling weet hoe een goed gestructureerde, formele email moet worden geschreven * De leerling kan zelf een goed gestructureerde, formele email schrijven. | | | | KERNDOEL(EN): |
| LEERSTOF:  Kahoot: how to write a formal letter | | | |  |
| Belangrijke keuzes/ overwegingen voor de lesopzet *(beginsituatie, werkvormen, rol*  *leerling/docent, lesstof in de leergang, te verwachten knelpunten, persoonlijke leerdoelen)*:   * *Beginsituatie:* in de vorige les hebben de leerlingen een land gekregen waar ze info bij moesten opzoeken voor hun email en salespitch * *Werkvormen:* tweetallen * *Knelpunten:* * *Persoonlijke leerdoelen:* * Rust bewaren in de klas * Mezelf goed houden aan mijn lesformulier zodat ik alles heb gedaan wat ik wilde gaan doen | | | | |
|  | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Doen voor aanvang van de les *(bijvoorbeeld kopiëren, OHP klaarzetten)*: | | | | | |
| Tijd | Functie lesdeel \* | Lesopzet | Leerlingactiviteit | Docentactiviteit | Leer-/hulpmiddelen |
| 0-5  5-15  15-45  20-40 | *Introductie / Instructie*  *Kahoot*  *Oefenfase*  *Afsluiting* | * In de rol van de gastheer de leerlingen begroeten bij de deur van het klaslokaal * Zodra elke leerling zit, stilte vragen * In de rol van presentator stappen * Korte samenvatting geven over wat we vorige les hebben behandeld: hoe schrijf je een formele email * Korte uitleg geven over wat we deze les gaan doen: jullie gaan vandaag deze email schrijven. * Ik doe met de leerlingen eerst de kahoot om hun kennis van de vorige les weer te activeren, dit is tevens mijn tussenmeting. * In de rol van didacticus stappen * Ik geef een korte introductie van de oefening en hoe we straks te werk gaan aan de hand van WHHTUK * Wat? Schrijven van je email * Hoe? Pen en papier * Hulp? De information layout die je zelf hebt meegenomen * Tijd? 30 minuten * Uitkomst? Een formele email * Klaar? In stilte iets voor jezelf doen, niet praten * Tijdens de oefenfase stapt de leraar in de rol van pedagoog om te zorgen voor een goede werksfee * In de rol van afsluiter stappen * De leerlingen bedanken voor hun goede werksfeer * De leerlingen eraan herinneren dat de volgende les hun salespitch is. | Luisteren, vragen stellen  Luisteren, vragen stellen  opdracht maken  Luisteren, vragen stellen | Spreken, vragen beantwoorden  Spreken, vragen beantwoorden  Spreken, rondlopen  Spreken, vragen beantwoorden | Digibord, Wikiwijs  Digibord, Wikiwijs  Digibord, Wikiwijs  Digibord, Wikiwijs |

Vakdidactiek MVT 2

Verantwoording Deelproduct 3, Productieve Vaardigheden

Les 1, The holiday destination

Begin van de les

* **Rol van de Gastheer uit ‘’De Vijf Rollen van de Leraar (2014)’’**
* Hoofdstuk 2

De rol van de Gastheer hebben wij gebruikt om de leerlingen een welkom gevoel te geven, zodat zij, wanneer zij het lokaal binnenkomen, weten dat zij in een veilige omgeving binnenstappen.

* **Rol van de Presentator uit ‘’De Vijf Rollen van de Leraar (2014)’’**
* Hoofdstuk 3

Om de aandacht van de leerlingen te vangen stappen we over in de rol van de Presentator. Hierin maken we onderscheid tussen verwelkomen en introduceren met de les. De stemming binnen de klas verandert van informeel naar formeel, maar blijft wel gemoedelijk voor beide partijen.

* **Introductie Wikiwijs.**

We hebben gekozen om te werken met Wikiwijs, omdat het makkelijk te bereiken is voor de leerlingen. Ze hebben toegang tot de lesstof, wanneer zij de juiste link gebruiken. Zo kunnen ze makkelijk terugbladeren om informatie te vinden over de les, wanneer iets niet helemaal duidelijk is. Mochten ze er zelf niet uitkomen, dan kunnen ze altijd nog terecht bij de leerkracht. Het doel hiervan is, om de leerling te leren zelfstandig te werk te gaan voordat zij andere hulpmiddelen inschakelen.

Oefenfase

* **Rol van de Didacticus uit ‘’De Vijf Rollen van de Leerkracht (2014)’’**
* Hoofdstuk 4

De rol van de Didacticus speelt voor de oefenfase een belangrijke rol, omdat we hier uit gaan leggen hoe de leerlingen hun kennis het beste kunnen toepassen op de oefenopgaven met als doel dat ze het later individueel ook kunnen. In deze fase kunnen we laten zien dat we de leerstof beheersen en goed kunnen overbrengen op de leerlingen, en deze als groep of als individueel effectief kunnen begeleiden.

* **WHHTUK uit ‘’Handboek voor Leraren (2014)’’**
* Hoofdstuk 3, pagina 100

Leerlingen moeten zo goed mogelijk weten waar ze aan toe zijn, voor, tijdens en na een bepaalde oefening. Om dit zo zorgvuldig mogelijk uit te leggen gebruiken we WHHTUK, zodat de leerlingen precies weten waar zij aan toe zijn. De WHHTUK staat uitlegt in het lesformulier.

* **Rol van de Pedagoog uit ‘’De Vijf Rollen van de Leraar (2014)’’**
* Hoofdstuk 5

De rol van de Pedagoog komt vooral naar voren, wanneer de leerlingen individueel aan de opdracht moeten werken nadat hun land toegewezen hebben gekregen en de instructies aan de hand van WHHTUK zijn uitgelegd. Echter is het ook zo, dat de Pedagoog altijd naar voren treed wanneer de veilige leeromgeving, onveilig dreigt te worden. Ongewenst gedrag kan ten alle tijden worden benoemd en verholpen door de Pedagoog. Dit kan ook plaatsvinden wanneer de leerkracht zich nog in een andere rol bevindt. Wij hebben de Pedagoog juist hier benoemd, omdat de aanwezigheid van de Pedagoog in dit gedeelte van de les cruciaal is.

Afsluiting van de les

* **Rol van de Afsluiter uit ‘’De Vijf Rollen van de Leraar (2014)’’**
* Hoofdstuk 6
* **Vragen stellen, controleren; ‘’Handboek voor Leraren (2014)’’**
* Hoofdstuk 3, pagina 103

Om de les zorgvuldig af te sluiten nemen we de rol van de Afsluiter aan. Hierbij gebruiken we controlevragen om te kijken of de leerlingen wat van de les hebben opgestoken. We bespreken de lesdoelen die aan het begin van de les in de rol van de Presentator zijn benoemd, om te controleren of we ze hebben behaald. Verder wordt er nog een keer gewezen op de eindopdracht en wordt het huiswerk opgegeven. We doen dit om een einde te breien aan de les en dan op zo’n manier dat het duidelijk is voor de leerling wat er van hen wordt verwacht.

Les 2, Selling your country

Begin van de les

* **Rol van de Gastheer uit ‘’De Vijf Rollen van de Leraar (2014)’’**
* Hoofdstuk 2

De rol van de Gastheer hebben wij gebruikt om de leerlingen een welkom gevoel te geven, zodat zij, wanneer zij het lokaal binnenkomen, weten dat zij in een veilige omgeving binnenstappen.

* **Rol van de Presentator uit ‘’De Vijf Rollen van de Leraar (2014)’’**
* Hoofdstuk 3

Om de aandacht van de leerlingen te vangen stappen we over in de rol van de Presentator. Hierin maken we onderscheid tussen verwelkomen en introduceren met de les. De stemming binnen de klas verandert van informeel naar formeel, maar blijft wel gemoedelijk voor beide partijen.

* **Kahoot How to write an e-mail**
* Tussenmeting

Door een tussenmeting ten opzichte van de voorgaande les voorafgaand aan de les te doen, is het makkelijker voor ons als leerkrachten om te zien wat het niveau van de leerlingen is en kunnen we daar op inspelen. Aan de hand van een Kahoot! is het voor de leerlingen vaak aantrekkelijker om te participeren en kunnen wij als leerkrachten ook controleren of iedereen mee doet.

Oefenfase

* **Rol van de Didacticus uit ‘’De Vijf Rollen van de Leerkracht (2014)’’**
* Hoofdstuk 4

De rol van de Didacticus speelt voor de oefenfase een belangrijke rol. In deze fase kunnen we laten zien dat we de leerstof beheersen en goed kunnen overbrengen op de leerlingen, en deze als groep of als individueel effectief kunnen begeleiden.

* **WHHTUK uit ‘’Handboek voor Leraren (2014)’’**
* Hoofdstuk 3, pagina 100

Leerlingen moeten zo goed mogelijk weten waar ze aan toe zijn, voor, tijdens en na een bepaalde oefening. Om dit zo zorgvuldig mogelijk uit te leggen gebruiken we WHHTUK, zodat de leerlingen precies weten waar zij aan toe zijn. De WHHTUK staat uitlegt in het lesformulier.

* **Rol van de Pedagoog uit ‘’De Vijf Rollen van de Leraar (2014)’’**
* Hoofdstuk 5

De rol van de Pedagoog komt vooral naar voren, wanneer de leerlingen individueel aan de opdracht moeten werken nadat de WHHTUK is uitgelegd en de leerlingen beginnen aan het schrijven van hun e-mail. Echter is het ook zo, dat de Pedagoog altijd naar voren treed wanneer de veilige leeromgeving, onveilig dreigt te worden. Ongewenst gedrag kan ten alle tijden worden benoemd en verholpen door de Pedagoog. Dit kan ook plaatsvinden wanneer de leerkracht zich nog in een andere rol bevindt. Wij hebben de Pedagoog juist hier benoemd, omdat de aanwezigheid van de Pedagoog in dit gedeelte van de les cruciaal is.

Afsluiting van de les

* **Rol van de Afsluiter uit ‘’De Vijf Rollen van de Leraar (2014)’’**
* Hoofdstuk 6
* **Vragen stellen, controleren; ‘’Handboek voor Leraren (2014)’’**
* Hoofdstuk 3, pagina 103

Om de les zorgvuldig af te sluiten nemen we de rol van de Afsluiter aan. Hierbij gebruiken we controlevragen om te kijken of de leerlingen wat van de les hebben opgestoken. We bespreken de lesdoelen die aan het begin van de les in de rol van de Presentator zijn benoemd, om te controleren of we ze hebben behaald. Verder wordt er nog een keer gewezen op de eindopdracht en wordt het huiswerk opgegeven. We doen dit om een einde te breien aan de les en dan op zo’n manier dat het duidelijk is voor de leerling wat er van hen wordt verwacht.