

MasterEnglish for Marketing & Communication

Examen periode



Inhoudsopgave

Planner	blz. 3
Lezen en Luisteren B1	blz. 4
Schrijven A2	blz. 5
Spreken	blz. 6
Gesprekken voeren	blz. 7
Vorbereiding gesprekken voeren	blz. 8
Building sentences	blz. 9
Beoordelingscriteria spreken en gesprekken voeren	blz. 10

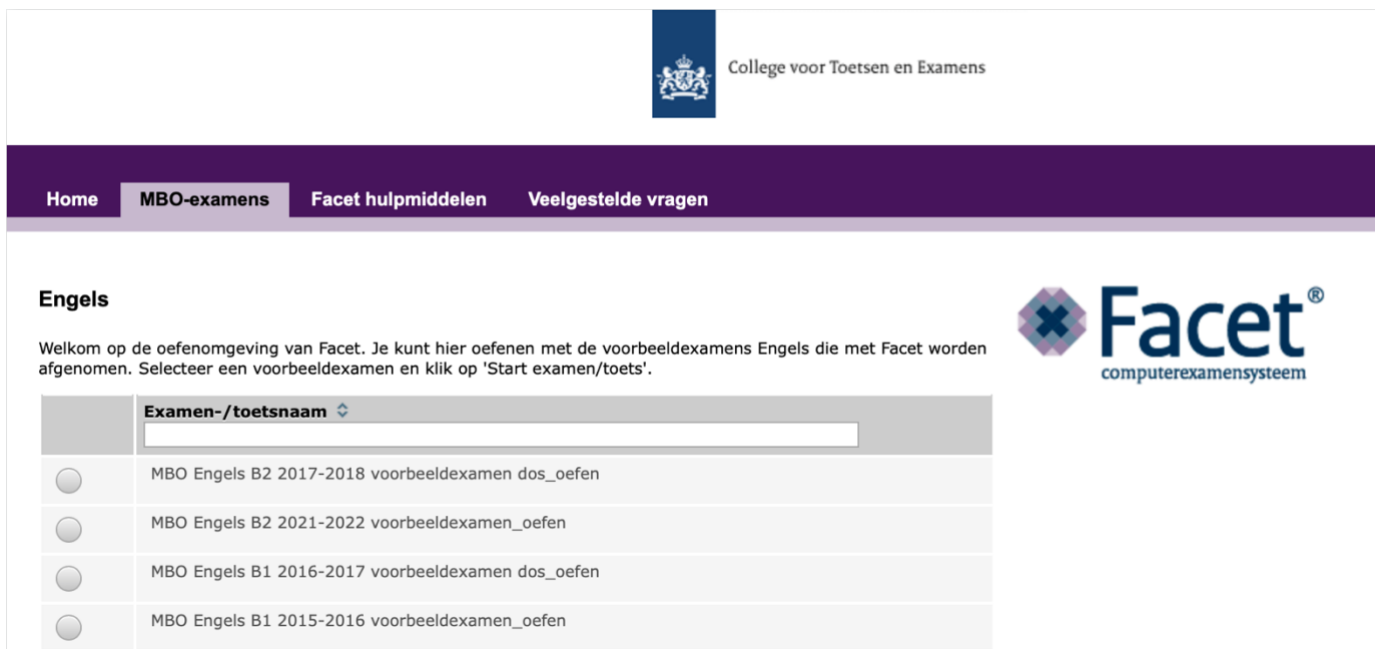
STUDY PLANNER				Periode 3
Resources: Nedercom Highfive oefenen.facet.onl			Department: Marketing & Communicatie	
Week-taken	Writing	Speaking	Reading/ Listening	Vocabulary Grammar
Week 6 07-02-22	Uitleg examens			Voor Nedercom heb je tot aan de toetsweek, wk 16, de tijd. Nedercom Highfive chapter 10 + zelftoets
Week 7 14-02-22	Reader emailwriting Course (MS Teams - bestanden)	PRACTICE PRESENTATION		
Week 8 21-02-22		PRACTICE PRESENTATION	Oefen examens maken op oefenen.facet.onl	
9 28-12-21	28-02-2022/ 05-03-2022 Voorjaarsvakantie			
Week 10 07-03-22		Maak afspraak voor proefmondeling		
Week 11 14-03-22		Maak eventueel een afspraak voor een proefmondeling	Oefen examens maken op oefenen.facet.onl	
Week 12 21-03-22	Oefenexamens maken			
Week 13 28-03-22	Oefenexamens maken			
Week 14 04-04-22			Centraal examen Lez/ lui Woordenboek toegestaan	
Week 15 11-04-22 15-04 Goede vrijdag		Examens schrijven A2		
Week 16 18-04-22 18-04 2e Paasdag	Examens Spreken en gesprekken voeren Online Deadline portfolio: 2 oefenexamens facet (printscreen) 2 oefen examens schrijven Nedercom Highfive - Hoofdstuk 10 incl zelftoets			

INFORMATIE EXAMENS

EXAMEN CENTRAAL CITO LEZEN EN LUISTEREN B1 - WEEK 14

Onderstaande link verwijst naar de oefenomgeving van Facet. Je kunt hier kennismaken met Facet en met de toetsen en examens die via Facet worden afgenomen. Ga naar MBO-examens Engels en maak minstens 2 oefenexamens B1. Maak een print screen van het resultaat. Bewaar deze voor je portfolio. Gebruik de hulpmiddelen, zoals de markeerstift (selecteren - markeren) of het kladblok. Het gebruik van een woordenboek is toegestaan.

<https://oefenen.facet.onl>



The screenshot shows the Facet website interface. At the top right, there is a logo for 'College voor Toetsen en Examens'. Below this is a navigation bar with four tabs: 'Home', 'MBO-examens', 'Facet hulpmiddelen', and 'Veelgestelde vragen'. The 'MBO-examens' tab is selected. Below the navigation bar, the page is titled 'Engels'. A welcome message reads: 'Welkom op de oefenomgeving van Facet. Je kunt hier oefenen met de voorbeeldexamens Engels die met Facet worden afgenomen. Selecteer een voorbeeldexamen en klik op 'Start examen/toets''. To the right of the text is the Facet logo, which consists of a blue 'x' inside a square followed by the word 'Facet' and 'computerexamensysteem' below it. Below the text is a table with a search bar and a list of exam options.

Examen-/toetsnaam	
<input type="radio"/>	MBO Engels B2 2017-2018 voorbeeldexamen dos_oefen
<input type="radio"/>	MBO Engels B2 2021-2022 voorbeeldexamen_oefen
<input type="radio"/>	MBO Engels B1 2016-2017 voorbeeldexamen dos_oefen
<input type="radio"/>	MBO Engels B1 2015-2016 voorbeeldexamen_oefen

Tips!

- Listen to the same content repetitively

Pick an interesting recording and listen to it lots of times. While listening, try to remember useful sentences, or even whole passages. Then practise saying them from memory, imitating the speaker's pronunciation. After a while, you will notice that words and phrases from the recording become a part of you. You will start using them in your own sentences. Your pronunciation and listening comprehension will surely improve, too!

- Listen every day

Try to do some listening every day, when you commute to school or work or go for a walk... J

- Listen to subjects you like

Find audio content that is both understandable and meaningful to you. Choose materials on the subjects you like. Make sure the voice of the speaker is pleasant. This way you will enjoy listening.

EXAMEN SCHRIJVEN A2 - WEEK 15

Voor de voorbereiding van dit examen maak je opdrachten uit de reader 'emailwritingcourse' (staat in MS Teams onder bestanden). Vervolgens maak je minstens 2 oefenexamens die in week 12 verstrekt zullen worden.

Het examen bestaat uit één opdracht. Een woordenboek is NIET toegestaan.

De examenopdracht wordt beoordeeld met het beoordelingsformulier Schrijven.

Het taalniveau wordt beoordeeld op de volgende aspecten:

1. Samenhang en volledigheid
2. Afstemming
3. Woordenschat en woordgebruik
4. Grammatica
5. Spelling en leesbaarheid

Binnen deze aspecten komen de volgende scores voor:

Onvoldoende: de prestatie is onvoldoende in overeenstemming met het betreffende taalniveau.

Voldoende: de prestatie is voldoende in overeenstemming met het betreffende taalniveau

Goed: de prestatie is volledig in overeenstemming met het betreffende taalniveau, of de prestatie is meer, complexer en/of uitgebreider dan wat er voor dat onderdeel in de niveaubeschrijving staat.

Tips!

- Bestudeer de 'basic rules' nogmaals.
- Gebruik NOOIT 'Dear Mr/Ms'.
- Schrijf hele zinnen en maak geen opsommingen.
- Maak een driedeling: intro - body - slot.
- Maak eerst een klad.

EXAMEN SPREKEN (A2-B1) - WEEK 16

Dit examen zal in week 16 online worden afgenomen en houdt een presentatie in die minstens 6 minuten moet duren. In de vorige periode heb je al een presentatie gemaakt. Deze mag je gebruiken voor je examen maar je mag ook heel wat anders kiezen. Het onderwerp is vrij. Vraag je docent altijd om feedback.

Duur presentatie: B1, minimaal 6 minuten en voor een eventuele B2 beoordeling, 8 minuten.

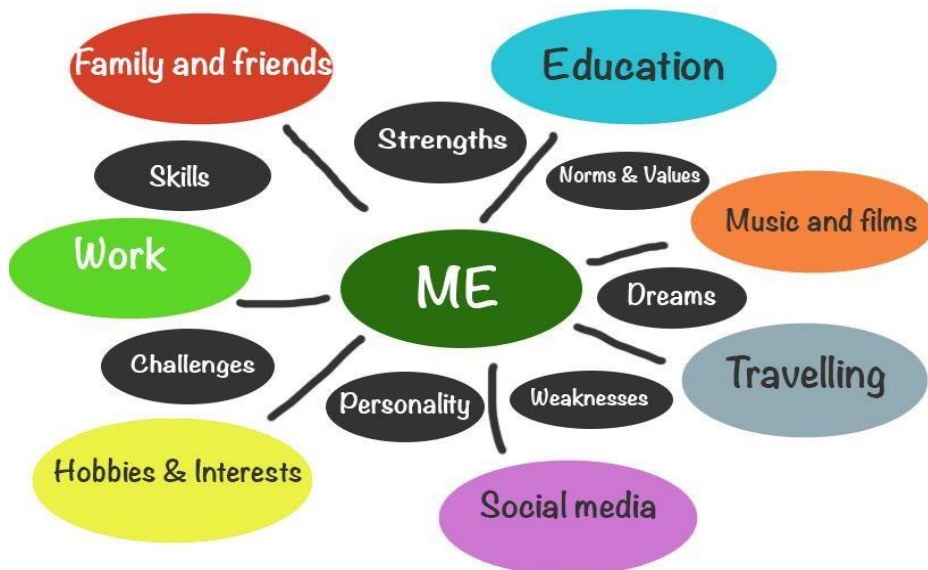
Tips!

- Natuurlijk mag je een paar steekwoorden gebruiken in je presentatie.
- Hele zinnen zijn NIET toegestaan.
- Lees niet van de dia's.
- Gebruik veel foto's en soms eens een tabelletje of een grafiek.
- Voorkom herhalingen.
- Doe eens gek en open je presentatie op een originele manier. Met een interessante vraag, met verrassende statistieken, een boeiend verhaaltje of een spannende foto.

EXAMEN GESPREKKEN VOEREN (A2-B1) - WEEK 16

Dit examen volgt direct na het examen Spreken. Zodra je presentatie gedaan is begint het examen gesprekken voeren. Eerst zullen er wat algemene vragen gesteld worden voor het A2 niveau, zoals school, werk, hobby's, familie, etc. en daarna verandert het gesprek in een soort van job interview (B1/B2). In periode 1 heb je de reader Recruitment uitgewerkt, o.a. je CV gemaakt en interview vragen beantwoord.

Dit zijn topics die aan bod kunnen komen:



Tips!

- Oefen met een klasgenoot.
- Maak een afspraak met je docent om te oefenen.
- Bestudeer de woordenlijst 'recruitment' nogmaals.
- Geef hardop antwoord op de vragen op blz 8.
- Neem jezelf eens op.
- Vermijd woorden die je niet uit kunt spreken.

PREPARING THE JOB INTERVIEW

Here are some common interview questions.

1. **Tell me about yourself.** *The main purpose of this question is to get you talking. They want to know how you express yourself, your choice of words, and observe your body language.*
2. **What are your strengths?** What are you good at? *I'm good at ... (ww+ing). My strengths are that I'm good at ... (ww+ing).*
3. **What are your weaknesses?** *I'm not so good at (ww+ing). My weaknesses are that I'm not so good at ... (ww+ing). Your interview will fall short if you can't confidently tell an employer what you need to improve on.*
4. **What was your greatest accomplishment/ performance?** What are you proud of? *Or what were your 3 greatest accomplishments?*
5. **What is your challenge?** Think of what you would like to learn, to develop, to improve or to overcome. *I want to learn how to ... (+ hele ww)*
6. **Tell me about your job experiences?** What have you learned? *I have learned to ... (+ hele ww)*
7. **Where do you see yourself 3-5 years from now?**
What are your plans for the future? *In the future I would like to*
8. **Will you relocate?** *You may have good reasons why you can't relocate today... .
You are caring for an elderly parent; family or personal health issues; love where you live and don't want to move*
9. **Why should I hire you?**
10. **What have you studied? And could you give us some details of this training?**

Voor de beoordelingscriteria, zie blz. 10. Mocht je een B2 beoordeling hebben gehaald dan krijg je ook een extra taalverklaring voor dit onderdeel.

NEED EXTRA HELP WITH BUILDING SENTENCES?

Oefen met het bouwen van zinnen m.b.v. onderstaande veelvoorkomende werkwoorden en zelfstandige naamwoorden.

Verbs (werkwoorden)

Assist in (assisteren bij)	Handle (omgaan met)	Provide (geven)
Attend (bijwonen)	Help	React (reageren)
Carry out/ Execute (uitvoeren)	Improve (verbeteren)	Receive (ontvangen)
Check (controleren)	Make	Sell (verkopen)
Communicate with	Manage/ lead (leiden)	Solve (oplossen)
Concentrate on	Meet (ontmoeten)	Sort (sorteren)
Copywrite	Negotiate (onderhandelen)	Speak to (spreken met)
Create (ontwerpen)	Order (bestellen)	Spend on (besteden aan)
Deal with (omgaan met)	Organize (organizeren)	Supply (leveren)
Design (ontwerpen)	Photoshop (photoshoppen)	Take (nemen)
Develop (ontwikkelen)	Pick up (opnemen)	Talk to (spreken met)
Do	Plan (plannen)	Think of (bedenken)
File (archiveren)	Prepare (voorbereiden)	Work on /with (werken aan/met)
Gain (opdoen/ krijgen)	Process (verwerken)	Write (schrijven)
Give		

Things/ Persons

Advice (advies)	Emails	Presentations (presentaties)
Ads (advertenties)	Events (evenementen)	Press releases (persberichten)
Appointments (afspraken)	Excursions (excursies)	Problems
Articles (artikelen)	Experience (ervaring)	Products
Assignments (opdrachten)	Information	Projects
Brochures (brochures)	Internship (stage)	Research (onderzoek)
Clients (klanten)	Invoices (facturen)	Qualities (kwaliteiten)
Colleagues (collega's)	Languages (talen)	Skills (vaardigheden)
Consultants	Managers	Stress
Companies (bedrijven)	Meetings (vergaderingen)	Supervisors (managers)
Complaints (klachten)	Music	Tasks
Customer Service (klantenservice)	Newsletters (nieuwsbrieven)	Telephone
Employees (werknemers)	Parties (feesten)	Teamwork
Employers (werkgevers)	People	Time
		Videos

Lastige vertalingen:

Iets GOED kunnen: do things WELL; organize meetings WELL; work WELL with colleagues;

I can listen very WELL, but: I'm a good listener.

Ik ga volgend jaar stage lopen bij: next year I will do my internship at ...

Vorig jaar liep ik stage bij: last year I did an internship at ...

BEOORDELINGSCRITEIA SPREKEN EN GESPREKKEN VOEREN

Beoordelingscriteria SPREKEN A2		Beoordeling			Beoordelingscriteria SPREKEN B1		Beoordeling		
		O	V	G			O	V	G
Samenhang					Samenhang				
Kan zijn gedachtegang begrijpelijk maken voor de luisteraar. Voegwoorden "en", "maar", "want" en "omdat" worden correct gebruikt.					Kan een verslag of presentatie verzorgen met een duidelijke structuur. Zinnen worden met de juiste, eenvoudige voegwoorden en verbindingswoorden verbonden.				
Afstemming					Afstemming				
Kan eenvoudige informatie, instructie of eigen mening geven waarbij, indien van toepassing, verschil tussen formele en informele situaties gehanteerd wordt.					Kan spreektaal gebruiken, die instruerend, informatief, of overtuigend is. Een verslag of presentatie wordt met argumenten, voorbeelden of ervaringen onderbouwd waarbij, indien van toepassing, verschil tussen formele en informele situaties gehanteerd wordt.				
Woordgebruik en Woordenschat					Woordgebruik en Woordenschat				
Kan frequente woorden en standaarduitdrukkingen op de juiste manier gebruiken en heeft een adequate woordenschat in standaardtaalsituaties.					Kan aantonen over voldoende woorden te beschikken om zich te uiten over de meeste onderwerpen uit het dagelijks leven of werkomgeving.				
Grammatica					Grammatica				
Kan frequente basiswerkwoorden overwegend correct vervoegen. Woordvolgorde wordt redelijk correct gebruikt.					Kan aantonen de basisgrammatica in korte zinnen en standaarduitdrukkingen redelijk correct te beheersen; in langere zinnen kunnen fouten voorkomen.				
Verstaanbaarheid					Verstaanbaarheid				
Kan begrijpelijk en verstaanbaar spreken.					Kan goed verstaanbaar spreken in een spreektempo, dat redelijk vlot is. Woorden worden meestal correct uitgesproken; soms met een niet-storend accent. Pauzes of herhalingen komen voor.				
<u>Eindcijfer</u> zie scoretabel					<u>Eindcijfer</u> zie scoretabel				
Taal	Naam student	Studentnummer			Vereiste niveau(s)	Klas	Datum		
Examinator 1					Examinator 2				
Handtekening					Handtekening				

Beoordelingscriteria GESPREKKEN VOEREN B1		Beoordeling			Beoordelingscriteria GESPREKKEN VOEREN B2		Beoordeling		
		O	V	G			O	V	G
Woordgebruik en zinsbouw					Woordgebruik en zinsbouw				
Het woordgebruik is toereikend om over alledaagse en vakgebonden onderwerpen te spreken, eventueel door middel van omschrijvingen. Woordvolgorde is overwegend correct.					Er worden complexe argumentaties, duidelijke beschrijvingen en meningen gegeven.				
Grammaticale correctheid					Grammaticale correctheid				
Kan de grammaticaregels in standaard situaties overwegend correct hanteren. Vrije productie kan meer fouten bevatten.					De grammatica is vrijwel correct. Fouten doen geen afbreuk aan de begripelijkheid en worden vaak hersteld. Enige complexe zinsvormen komen voor.				
Afstemming					Afstemming				
Kan deelnemen aan een eenvoudig gesprek over bekende onderwerpen. Kan aantonen dat men elkaar begrepen heeft.					Kan actief deelnemen aan zakelijke en werk-gerelateerde gesprekken en overlegmomenten.				
Spreektempo					Spreektempo				
Is redelijk vlot en goed te volgen, alhoewel pauzes in langere zinnen nog voorkomen.					Het spreektempo is vrij hoog en regelmatig. Zoeken naar woorden mag, maar er zijn nog maar weinig opvallend lange pauzes.				
Uitspraak					Uitspraak				
Woorden worden begripelijk uitgesproken, eventueel gekleurd door een accent.					Duidelijke, natuurlijke uitspraak en intonatie.				
Eindcijfer zie scoretabel					Eindcijfer zie scoretabel				
Taal	Naam student	Studentnummer			Vereiste niveau(s)	Klas	Datum		
Examinator 1					Examinator 2				
Handtekening					Handtekening				

Scoretabel Spreken - Gesprekken voeren	
Cijfer	Score
1	De student heeft voor 5 criteria een onvoldoende behaald
2,4	De student heeft voor 4 criteria een onvoldoende behaald
3,4	De student heeft voor 3 criteria een onvoldoende behaald
4,4	De student heeft voor 2 criteria een onvoldoende behaald
5,4	De student heeft voor 1 criterium een onvoldoende behaald
6,0	De student heeft voor alle criteria een voldoende maar geen van de criteria goed
6,8	De student heeft voor 1 criterium een goed behaald
7,6	De student heeft voor 2 criteria een goed behaald
8,4	De student heeft voor 3 criteria een goed behaald
9,2	De student heeft voor 4 criteria een goed behaald
10	De student heeft voor 5 criteria een goed behaald
Kijk eerst naar het aantal onvoldoendes!	
Pas als er geen onvoldoendes zijn tellen de scores voldoende of goed.	
Als een student voor één criterium een 'onvoldoende' heeft gehaald is het cijfer 5,4 behaald. Bij ieder volgend criterium waarvoor 'onvoldoende' behaald is, wordt het cijfer lager. Dit kan <u>niet gecompenseerd worden</u> .	
Als een student het cijfer 9,2 of hoger scoort wordt de prestatie van het examen Spreken nogmaals beoordeeld op het bovenliggende niveau. Dezelfde regel geldt voor het examen	