

Nederlands Trede 11 week 36 t/m 39

<p>Verwondersessie week 36 trede 11</p> <p>Portal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lezen : 'Doel' • Schrijven: 'Begin en eind' <p>Buiten de portal om: ww-spelling: pv t.t.</p>	<p>Verwondersessie week 37 trede 11</p> <p>Portal</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lezen: 'Zin' • Schrijven: Informatie vragen • Fictie: 'Verhalen verteld' 	<p>Verwondersessie Week 38 trede 11</p> <p>Portal</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lezen: 'Woord' • Schrijven: informatie geven • Fictie: Rijmelaarij 	<p>Verwondersessie week 39 trede 11</p> <p>Toets</p>
<p>Leerdoelen:</p> <p>Lezen Je leest een informatieve tekst. Je legt de hoofdgedachte, het doel en de relaties in deze tekst uit en je ordent en verwoordt de informatie in deze tekst. (2F)</p> <p>Schrijven</p> <p>Niveau rood: Je schrijft een e-mail en een zakelijk brief, waarin je structuur aanbrengt, een schrijfdoel aanhoudt en afstemt op je publiek. (2F)</p> <p>Niveau wit: Je schrijft een overtuigende e-mail en een zakelijk brief, waarin je structuur aanbrengt, een schrijfdoel aanhoudt en afstemt op je publiek. (2F)</p>	<p>Leerdoelen:</p> <p>Lezen Je leest een informatieve tekst. Je legt de hoofdgedachte, het doel en de relaties in deze tekst uit en je ordent en verwoordt de informatie in deze tekst. (2F).</p> <p>Schrijven Je schrijft e-mails of informele brieven waarin je meningen en gevoelens uitdrukt. Je stelt een schriftelijk verzoek op. Je deelt een tekst in in een inleiding, een kern en een slot. Je past je woordgebruik en toon aan aan je publiek.</p> <p>Fictie je leest een gedicht en een boek. Je benoemt het onderwerp en het genre, je typeert personages en situaties en je legt uit in hoeverre deze tekst realistisch is. (2F)</p>	<p>Leerdoelen:</p> <p>Lezen Je leest een informatieve tekst. Je legt de hoofdgedachte, het doel en de relaties in deze tekst uit en je ordent en verwoordt de informatie in deze tekst. (2F)</p> <p>Schrijven Je schrijft een overtuigende e-mail en een zakelijk brief, waarin je structuur aanbrengt, een schrijfdoel aanhoudt en afstemt op je publiek. (2F)</p> <p>Fictie Je leest een gedicht en een boek. Je benoemt het onderwerp en het genre, je typeert personages en situaties en je legt uit in hoeverre deze tekst realistisch is. (2F)</p>	<p>Toetsonderdelen:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Leestekens: punt, vraagteken, uitroepetekens, aanhalingstekens en afbreekstreepje. * Je schrijft hoofdletters bij eigennamen en directe rede. * Tekstdoel, Hoofdgedachte en onderwerp van een tekst verwoorden. * E-mail schrijven met en verzoek; je past de tekstindeling toe: Inleiding, kern, slot.(mavo) * Je schrijft een eenvoudige, zakelijke brief (Havo) * Briefmodel (volgorde) * werkwoordspelling: * Persoonsvorm tegenwoordige tijd.

<p>Onderwerpen werkdoelen: Lezen Doel: je herkent het tekstdoel. Je verwoordt de bedoeling van de schrijver.</p> <p>Schrijven: Begin en eind: Je gebruikt de volgende leestekens: punt, vraagteken, uitroepetekens, aanhalingstekens en afbreekstreepje. Je schrijft hoofdletters bij eigennamen en directe rede.</p> <p>ww-spelling Je schrijft de pv t.t. in de juiste vorm.</p>	<p>Onderwerpen werkdoelen: Lezen Zin: Je herkent de hoofdgedachte van de tekst en relateert deze aan de tekstsoort. Je interpreteert de relatie tussen informatie uit de tekst en meer algemene kennis.</p> <p>Schrijven: Informatie vragen: Je schrijft e-mails of informele brieven waarin je meningen en gevoelens uitdrukt. Je stelt een schriftelijk verzoek op. Je deelt een tekst in in een inleiding, een kern en een slot. Je past je woordgebruik en toon aan aan je publiek.</p> <p>Je schrijft een beargumenteerde overtuigende tekst (alleen voor niveau wit).</p> <p>Fictie: Je herkent het genre. Je motiveert je voorkeur voor een bepaald genre.</p>	<p>Onderwerpen werkdoelen: Lezen 'Woord': Je omschrijft de betekenis van de meeste woorden die je tegenkomt. Je leidt de betekenis van onbekende woorden af uit de grammaticale vorm, samenstelling en/of context. Je vindt informatie door trefwoorden te gebruiken.</p> <p>Schrijven Informatie geven: je stelt een eenvoudige zakelijke brief op met behulp van standaardformuleringen. Je gebruikt veelvoorkomende voeg- en verwijswaarden. Je maakt alinea's en geeft inhoudelijke verbanden duidelijk aan.</p> <p>Fictie: Je herkent rijmvormen en ritme.</p>	

Nederlands Trede 12 week 40 t/m 43 niveau rood en wit (2 mavo/ 2 havo)

Verwondersessie week 40 trede 12 Portal: <ul style="list-style-type: none"> • Lezen : 'belangrijk, belangrijker' • Schrijven: 'Zwakke Werkwoorden' 	Verwondersessie week 41 trede 12 Portal <ul style="list-style-type: none"> • Lezen: 'Gesignaleerd' • Schrijven: 'Trouw' • gesprekken 'Laat maar horen' 	Verwondersessie Week 42 trede 12 Portal <ul style="list-style-type: none"> • Lezen: ' Gezocht en gevonden' • Schrijven: 'Opmaken' • gesprekken: 'Vraag en antwood' 	Verwondersessie week 43 trede 12 Toets
Leerdoelen: Lezen Je leest een informatieve en instructieve tekst, je legt de hoofdgedachte, het doel en de relaties in deze tekst uit en je ordent en verwoordt de informatie in deze tekst. (2F) Schrijven Je schrijft een bericht van gemaakte notities en een instructie, waarin je structuur aanbrengt, een schrijfdoel aanhoudt en afstemt op je publiek. (2F)	Leerdoelen: Lezen: Gesignaleerd Je leest een informatieve en instructieve tekst, je legt de hoofdgedachte, het doel en de relaties in deze tekst uit en je ordent en verwoordt de informatie in deze tekst. (2F) Schrijven Je schrijft een bericht van gemaakte notities en een instructie, waarin je structuur aanbrengt, een schrijfdoel aanhoudt en afstemt op je publiek. (2F) Gesprekken Je beschrijft meningen, verwachtingen en gevoelens houdt een presentatie, waarbij je jouw publiek boeit, jouw spreekdoel herkenbaar maakt voor de luisteraar, een opsomming van punten	Leerdoelen: Lezen Je leest een informatieve en instructieve tekst, je legt de hoofdgedachte, het doel en de relaties in deze tekst uit en je ordent en verwoordt de informatie in deze tekst. (2F) Schrijven Je schrijft een bericht van gemaakte notities en een instructie, waarin je structuur aanbrengt, een schrijfdoel aanhoudt en afstemt op je publiek. (2F) Gesprekken: Vraag en antwoord Je beschrijft meningen, verwachtingen en gevoelens houdt een presentatie,	Toetsonderdelen: * Tekstdoel, Hoofdgedachte en onderwerp van een tekst verwoorden. * Tekstdoel herkennen en relaties binnen een tekst herkennen. * Bericht schrijven en een instructie, waarin je structuur aanbrengt en je Schrijfdoel aanhoudt. (mavo/ havo) * Je Stelt een advertentie op (Havo) * werkwoordspelling: zwakke werkwoorden * werkwoorden persoonsvorm verleden tijd.

	<p>bespreekt en het belangrijkste punt benadrukt. (2F)</p> <p>Je wisselt informatie uit, je interpreteert de bijdrage van de ander, je reageert hierop, je schat de reactie en het doel van de ander in en je vraagt doelgericht door. (2F)</p>	<p>waarbij je jouw publiek boeit, jouw spreekdoel herkenbaar maakt voor de luisteraar, een opsomming van punten bespreekt en het belangrijkste punt benadrukt. (2F)</p> <p>Je wisselt informatie uit, je interpreteert de bijdrage van de ander, je reageert hierop, je schat de reactie en het doel van de ander in en je vraagt doelgericht door. (2F)</p>	
<p>Onderwerpen werkdoelen: Lezen Doel: Je onderscheidt de hoofdzaken van de bijzaken. Je herkent beeldspraak. .</p> <p>Schrijven: Zwakke werkwoorden Je spelt zwakke werkwoorden in tegenwoordige tijd, verleden tijd, en als voltooid deelwoord. Je spelt werkwoorden met een stam op –d of –t in de verleden tijd.</p>	<p>Onderwerpen werkdoelen: Lezen: Gesignaleerd: Je legt relaties tussen tekstdelen. Je beoordeelt verbanden binnen een tekst.</p> <p>Schrijven: Informatie vragen: Je leest een informatieve en instructieve tekst, je legt de hoofdgedachte, het doel en de relaties in deze tekst uit en je ordent en verwoordt de informatie in deze tekst. (2F) .</p> <p>Gesprekken: Je beschrijft meningen, verwachtingen en gevoelens.</p>	<p>Onderwerpen werkdoelen: Lezen ‘Gezocht en gevonden’: Je herkent de deelonderwerpen: voor- en nadelen.</p> <p>Schrijven Opmaken: Je schrijft instructies waarin je relevante informatie overbrengt aan bekenden. Je blijft trouw aan je schrijfdoel. Je past opmaakelementen toe.</p> <p>Gesprekken: Vraag en antwoord: Je drukt een overtuiging of mening, instemming of afkeuring uit en geeft commentaar op de visie van anderen.</p>	

	<p>Je maakt het onderwerp duidelijk met voorbeelden die aansprekend zijn voor je publiek.</p> <p>Je bent duidelijk verstaanbaar en herstelt eventuele fouten of versprekingen.</p> <p>Je gebruikt korte, eenvoudige zinnen.</p>	<p>Je maakt je eigen gespreksdoel duidelijk en herkent het gespreksdoel van de andere(n).</p> <p>Je schat de reactie van anderen in.</p>	
--	---	--	--