

3F	Schrijfvaardigheid	EIGEN BEOORDEING
Algemene omschrijving	Ik kan gedetailleerde teksten schrijven over onderwerpen die een relatie hebben met opleiding en beroep en over maatschappelijke onderwerpen. In die teksten kan ik informatie en argumenten uit verschillende bronnen bijeenbrengen en kritisch beoordelen.	
Schrijftaken		
Correspondentie	<ul style="list-style-type: none"> • Ik kan correcte, doelgerichte brieven en e-mails schrijven, • Ik kan in brieven en e-mails gevoelens genuanceerd uitdrukken; • Ik kan in brieven en e-mails standpunten onderbouwen met argumenten. 	
Verslagen, werkstukken, samenvattingen, artikelen	<ul style="list-style-type: none"> • Ik kan uiteenzettende, beschouwende en betogende teksten schrijven; • Ik kan op basis van een hoofdvraag een verslag, werkstuk of artikel schrijven, waarbij een stelling wordt uitgewerkt met argumenten; • Ook kan ik daarbij argumenten voor of tegen deze stelling verwoorden en kan ik de voor- en nadelen van verschillende keuzes uitleggen; • Ik kan informatie uit verschillende bronnen in één tekst samenvoegen tot een samenhangend geheel. 	
Overige schrijftaken	<ul style="list-style-type: none"> • Ik kan over allerlei onderwerpen belangrijke informatie verwoorden en doorgeven aan anderen; • Ik kan aantekeningen maken van goed gestructureerd verhaal op een dusdanige manier dat deze aantekeningen een goede, kloppende samenvatting opleveren van het oorspronkelijke verhaal. 	
Kenmerken van de taakuitvoering		
Samenhang	<ul style="list-style-type: none"> • Ik kan een logische en consequente gedachtelijn aanbrengen in mijn tekst. • Als ik hier en daar afdwaal van de hoofdlijn, is dat niet hinderlijk voor de lezer; • In mijn teksten zijn tekstverbanden als oorzaak-gevolg, voor- en nadelen, overeenkomst en vergelijking, duidelijk en zichtbaar; • Ik maak, door het gebruik van juiste verwijs- en verbindingswoorden, het verband tussen de zinnen en zinsdelen in samengestelde zinnen duidelijk; • In mijn teksten vormen alle alinea's samen een samenhangend geheel. 	
Afstemming op doel	<ul style="list-style-type: none"> • Ik kan teksten met verschillende schrijfdoelen schrijven. • Binnen een tekst kan ik bewust schrijfdoelen combineren: informatie vragen en geven, mening geven, overtuigen en tot handelen aanzetten; • Ik kan de opbouw van mijn tekst zodanig aanpassen dat deze het doel van de tekst versterkt. 	

Afstemming op publiek	<ul style="list-style-type: none"> • Ik kan zowel voor publiek uit mijn eigen omgeving (bijv. klasgenoten) als voor een algemeen lezerspubliek schrijven; • Ik stem mijn taalgebruik af op het publiek en de situatie. • Ik gebruik daarbij de juiste toon, doel en genre en ben daarin consequent. 	
Woordgebruik en woordenschat	<ul style="list-style-type: none"> • Ik beschik over een grote woordenschat. • Ik zorg voor variatie in mijn woordgebruik en formulering om storende herhalingen te voorkomen; • Mijn woordkeuze is meestal passend; • Ik maak maar weinig fouten. 	
Spelling, interpunctie en grammatica	<ul style="list-style-type: none"> • Ik kan de meeste, eenvoudige en moeilijke, woorden foutloos schrijven; • Ik gebruik regelmatig een woordenboek; • Ik beheers de werkwoordspelling. Daarvoor kan ik vlot bepalen met welke werkwoordsvorm ik te maken heb; • Ik ken de regels voor het gebruik van interpunctie en kan deze toepassen • Ik maak meestal grammaticaal correcte zinnen, maar zo nu en dan maak ik nog fouten; • Ik kan signaalwoorden bewust gebruiken. 	
Leesbaarheid	<ul style="list-style-type: none"> • Ik schrijf teksten met een heldere en zichtbare structuur; • Ik gebruik daarvoor witregels, marges en kopjes; • Langere teksten verdeel ik in paragrafen; • De lay-out kies ik bewust zodat deze past bij doel en publiek. 	