



SKILLS SYLLABUS 2025-2026

Havo

English exam preparation

In this reader you will find helpful information for writing, reading, speaking and your e-portfolio

Inhoud

YOUR E-PORTFOLIO	3
WRITING PRACTICE	5
Worksheet 1	6
Worksheet 2	7
Worksheet 3	9
How do you ask or say	12
Frequently used phrases/sentences	13
Common mistakes to avoid	14
Using the dictionary	17
Rules for formal emails	18
Useful phrases in formal emails.....	21
Practice email writing	23
Scoring your email	27
Essay writing	28
Expository Essay Format	29
Persuasive/Opinion Essay Format	30
Linking words and phrases	31
Title Case.....	31
Scoring your essay Havo.....	32
Practise paragraph writing.....	34
Expository writing template	35
Persuasive writing template	36
Essay statements used in former exams to practise.....	37
GRAMMAR PRACTICE.....	38
Various grammar exercises.....	39
SPEAKING PRACTICE.....	58
A few British pronunciation rules	59
I take it you already know	61
Practise pronunciation	63
Practise describing objects.....	67

Telling a story with the help of a set of pictures.....	69
Having a conversation.....	71
Giving your opinion.....	73
Picture Based Discussions	75
READING PRACTICE	79
Examencursus Moderne Vreemde Talen: ENGELS.....	80
SCHEMA 1: Stappenplan voor het achtergrondartikel	83
SCHEMA 2: Stappenplan voor ABCD (= multiple choice) teksten.....	84
SCHEMA 3: Stappenplan voor gatenteksten	85
SCHEMA 4: Beweringsvragen.....	86
Overige Stappenplannen.....	87
Citeren	88
Signaalwoorden	89
Functiewoorden.....	101
Basiswoorden.....	105

YOUR E-PORTFOLIO

One of your preliminary exams is your e-portfolio. It should contain several items:

- Your last practice formal email
- Your last practice essay
- 1 short story
- 1 vlog
- Your best text read out loud
- 1 Book-film report
- 1 bookreport of a book that has not been made into a film

Practical information:

- You will hand in all written items (formal email, short story, essay) in Kwizl/email. This will serve as your e-portfolio.
- Book-film report and book report have to be done in class in Kwizl.
- The other items: vlog and reading, will be handed in via the teacher's schoolmail/Teams.
- You can find more information on your e-portfolio on www.altenaengels.nl > Class H5 > H5 e-portfolio.
- You will find the due dates in your PTA

Make sure you hand in your assignments in time, it gives you extra credit. Not only that, if you have reached the deadline there is no other possibility to hand in these items anymore, which immediately leads to 0,0 points! **NOTHING MAY BE HANDED IN LATER THAN THE DUE DATE!!** (which can be found in your PTA and the altenaengels website)– bookreports are an exception because they always need to be handed in, if you want to pass your exams...

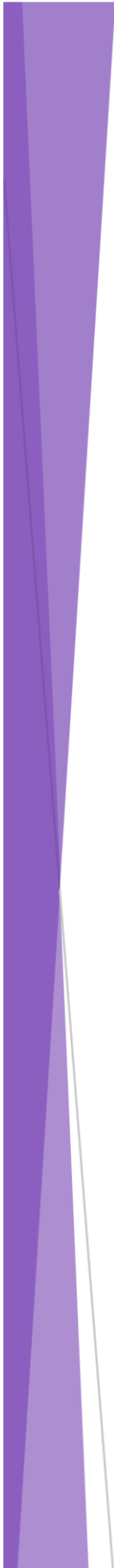
For the full schedule: see the next page.

Scoring

You will be scored according to this table. Your grade will be calculated on www.cijfersberekenen.nl with the following parameters: 5.5=volgende /60% non-lineair/ 29 punten.

Assignment	Note/score	Number of points		Assignment	Note/score	Number of points
Practice formal email	0 - 4	0		bookreport	average	1
	4,1 - 6	1			merit	2
	6,1 - 7	2			distinction	3
	7,1 - 8	3				
	8,1 - 10	4		Book-film report	average	1
					merit	2
Practice essay	0 - 4	0			distinction	3
	4,1 - 6	1				
	6,1 - 7	2		Vlog	average	1
	7,1 - 8	3			merit	2
	8,1 - 10	4			distinction	3
					In time	+2
Reading out loud	refer	0		Short story	average	1
	average	1			merit	2
	merit	2			distinction	3
	distinction	3			In time	+2
	In time	+2		Totaal		29 pt

- Useful sentences
- Writing a formal email
- Writing an essay



Worksheet 1

Do the assignment as carefully as possible, taking into account that you are dealing with a formal situation.

1. We have been told about it.

It

2. Je bent naar het buitenland geweest. Schrijf dat je op Schiphol ontdekte dat je geen paspoort bij je had.

I discovered I did not my passport

3. Je bedankt je collega in Engeland voor het sturen van de gevraagde informatie.

Thank you for

4. Je gaat naar Londen. Vraag je collega of er enige kans is dat je hem daar zult ontmoeten .

..... that we will meet?

5. Schrijf dat je het ergens helemaal niet mee eens zou zijn.

I would strongly with that.

6. Schrijf dat je **echt** hoopt dat het doorgaat.

Ithat I can come.

7. Schrijf dat je het vervelend vindt te moeten zeggen, maar dat je er niets aan hebt.

I that the booklet is useless to me.

8. Je vraagt wat iemand vindt van een sigarettenreclame die duidelijk mikt op jonge mensen

What do you think of the ad posted by *Smooth Taste* cigarettes? The fact that young people

..... clearly? (mikken op = target)

9. Je bedankt voor het sturen van informatie over een bepaalde website

Thank you very much for

10. Vertaal: Nog nooit heb ik haar kunnen overhalen ook maar enige vorm van betaling te accepteren.

So far I

11. Je mailt je baas dat je liever uit eten gaat dan dat je naar de vergadering komt.

I prefer

12. Je schrijft dat je je daar eigenlijk best heel schuldig over voelt.

I that.

13. Het bestuur nodigt je uit om op gesprek te komen. Schrijf dat je de uitnodiging graag aanneemt.

I your very kind invitation.

14. Je collega heeft je onterecht beschuldigd van luiheid. Schrijf dat je je gekwetst voelt door zijn houding.

I really feel by your attitude.

15. Je hebt een stageplaats in de V.S. aangeboden gekregen. Je schrijft dat je helemaal niet zeker weet of je er wel heen wilt.

I am I would like to go there.

Worksheet 2

1. Je wilt graag dat je collega komt logeren. Nodig hem uit in Nederland op vakantie te komen.

I wonder in the Netherlands.

2. Je collega wil wel op cursus naar Jemen. Je antwoordt dat jullie dan misschien gekidnapt zouden kunnen worden .

We kidnapped.

3. Schrijf een collega dat je eerder had moeten schrijven, maar dat je het vergeten bent.

I sooner, but I

Maak van de twee onderstaande zinnen een goed lopende zin door tussen de twee zinnen een van de volgende verbindingswoorden te zetten: **although, while, because, if, but**. De gegeven volgorde mag niet veranderd worden. Schrijf alleen het verbindingswoord op.

4. Winston insisted on bringing his skis. He knew there was no snow.

Winston insisted.....

5. I will try to get a holiday job. Otherwise I will get bored during the holidays.

I will try

6. If you do not work harder, you will not be promoted.

Unless you will not be promoted.

7. Je collega ziet het werk niet meer zitten. Je vraagt haar of ze ooit overwoogen heeft een tussenjaar te nemen.

Have you?

8. Je vraagt je collega of hij het met je eens is.

Do you that soft drugs should be legalised?

9. Je beste collega heeft een probleem. Je schrijft dat je hoopt dat hij het niet vervelend vindt dat je je mening geeft.

I me giving you my opinion.

10. Je collega heeft een prijs gekregen voor een door hem ontworpen website. Je feliciteert hem en schrijft dat hij wel erg trots moet zijn op zijn prestatie.

You must

11. Het is je opgevallen dat jonge Amerikanen zich over het algemeen gedisciplineerd gedragen. Je e-mailt je baas dat je je soms geneert voor het gedrag van Nederlanders in het buitenland.

I sometimes feel by

12. Je schrijft je collega dat je een prachtige documentaire hebt gezien over het leven in het oude Griekenland.

I saw the most wonderful documentary film on

13. Je collega komt naar Nederland.

Schrijf dat je je afvroeg of ze een berichtje kan sturen hoe laat haar trein aankomt.

I you

14. Je stuurt een proefdruk voor de nieuwe reclamefolder. Je schrijft erbij dat de kwaliteit van de afdrukken helaas veel te wensen overlaat.

The quality

15. Je hebt gelezen over DNA manipulaties. Vraag wat je bazin daarvan vindt.

I would very much like to know whaton such experiments.

Worksheet 3

1. Je hebt op vakantie een camera gekocht. De fabrikant weigert je camera gratis te repareren. Schrijf dat je erg teleurgesteld bent door zijn reactie.

I. by your reaction.

2. Je wilt een vakantiebaantje in Engeland.

Schrijf dat je het leuk vindt om met oudere kinderen te werken.

I enjoy

3. Je zou twee maanden vakantiewerk in Engeland doen. Door een misverstand heb je juli en augustus daarvoor gereserveerd en niet augustus en september, zoals het bedrijf wil. In een brief benadruk je dat de oorzaak van het misverstand niet bij jou ligt.

I must I am not to blame for the misunderstanding

4. Schrijf een Amerikaanse universiteit dat je wel hun brief ontving, maar dat de toegezegde brochure niet was ingesloten

I did receive your letter but I am afraid you the brochure as

5. Je hebt een advertentie gelezen waarin een baan als receptionist wordt aangeboden. Je solliciteert.

I receptionist you offer.

6. Je schrijft een verslag over een aantal misstanden op het werk. Je schrijft dat je op een punt liever niet ingaat, omdat je bang bent voor de reactie van sommige van je collega's.

I that particular matter, because some of my fellow colleagues
.....

7. Je hebt een pakje naar een verkeerd adres gestuurd. Bied je verontschuldigingen aan.

I am

8. Schrijf een collega dat je eerder had moeten schrijven, maar dat je het vergeten bent.

I sooner, but I

9. Je schrijft een verslag. Je begint met te schrijven dat je eerst uiteen zult zetten wat de belangrijkste punten van het verslag zijn.

..... I will state what the main elements of the report are.

10. Je solliciteert naar een baan als vakantiehelp in een hotel in Bournemouth. Je schrijft dat je een CV bijsluit.

I CV.

11. Je collega heeft een prijs gekregen voor een door hem ontworpen website Je feliciteert hem en schrijft dat hij wel erg trots moet zijn op zijn prestatie

You must

12. Je gaat als vakantiehulp in een Engels restaurant werken.

Breng je werkgever ervan op de hoogte wanneer je denkt te arriveren.

I would like I intend to arrive on the 10.30 train from Paddington.

13. Je ontdekt dat je een verkeerde aankomstdatum hebt gemaaild naar een camping in Edinburg. Je stuurt een nieuwe mail. Je biedt je excuses aan voor de fout

..... my mistake.

14. Je bent ontevreden over een gastgezin waar je gelogeed hebt tijdens een zomercursus Stel de organisatoren op de hoogte van je slechte ervaringen.

I think it is my duty my bad experiences

15. Je schrijft naar een jeugdherberg namens je klasgenoten.

I am writing to you

16. Je wilt een week gaan kamperen in Londen. Je schrijft een mail naar de VVV in Londen. Informeer naar kampeermogelijkheden.

I some information about campsites in or around London.

17. Je solliciteert naar een vakantiebaan. Je begint je email met aan te geven waar je de advertentie hebt gelezen.

I in last Sunday's Observer.

How do you ask or say

1. Inlichtingen sturen
2. Een overnachting regelen in een hotel
3. ons mededelen of alles in orde is
4. afspraak te maken op 10 januari
5. Wat denkt u? / Wat is uw mening?
6. is goed bevallen/was leuk
7. verontschuldigen aanbieden
8. een opleiding is niet vereist
9. contact opnemen met mijn huidige baas/werkgever
10. in uw advertentie van 8 april
11. ik zou u erg dankbaar zijn als
12. een paar weken geleden las ik
13. helaas ben ik mijn camera vergeten in het hotel
14. omdat ik geen bankrekening heb
15. ik wil solliciteren
16. de reden waarom ik naar deze betrekking solliciteer is
17. ik sluit afschrift van diploma bij
18. ik reageer in antwoord op email van 16 mei
19. ik neem de baan/uw aanbod graag aan
20. spijt me maar kan baan niet aannemen
21. ik ben het eens/niet eens met uw beslissing
22. ik ben van mening dat ze
23. ik neem uw aanbod graag aan
24. ik maak me bezorgd om de resultaten
25. van harte gefeliciteerd met uw succes/benoeming

Frequently used phrases/sentences

1. Referring to your advertisement ..., I would like to apply for the job of ...
2. I was born on 24th March 2002
3. I am a 17-year-old Dutch girl/an eighteen-year-old Dutch girl
4. I have the Dutch nationality/I am Dutch
5. I attend/I go to ... /I study at ...
6. HAVO = senior general secondary education
7. I am in the final year of ...
8. I hope to graduate from ... this year/I hope to pass my exams this year
9. My hobbies are reading, playing the guitar, listening to music (in een opsomming alles dezelfde vorm)
10. I like playing volleyball, helping children ... (na like, hate de -ing vorm/gerund)
11. After my graduation I would like to ...
12. Vacation = Amerikaans/holidays = Brits (summer holidays = mv)
13. I have to go into rooms/into lodgings (op kamers gaan)
14. The job fits in with my future plans/fits into my future plans/suits my future plans
15. I am good at speaking English / My English is very good / I speak English very well / I speak English fluently
16. Do I have **to take out** any insurance? (assurance = vooral levensverzekering)
17. I was also wondering ..., Perhaps you could also tell me ..., Another thing I would like to know is ...(voor de variatie)
18. Furthermore ... (niet Further)/Finally ...
19. In if-zin geen will of could (niet beleefd genoeg)
20. In zinnen die beginnen met if krijg je any, niet some (If you have any questions)
21. If gebruik als iets niet zeker is. When gebruik als het zeker is.
22. By yourself = alleen, yourself = zelf
23. In ontkennende zin **not either**. I do not know the answer either
24. Naar de universiteit/ziekenhuis gaan = to go to university/hospital
25. Bij datum **the** en **of** niet schrijven, alleen uitspreken (I left on 24th May)
26. It happened **on** July 6th **at** about 10 o'clock.

Common mistakes to avoid

a / an	- an - gebruik je als het volgende woord <u>in de uitspraak</u> met een klinker begint (a,e,i,o,u). - a - gebruik je in de andere gevallen
---------------	---

Vul in: a / an.

- | | |
|---------------------|------------------|
| 1. opinion | 6. expensive car |
| 2. European country | 7. hour |
| 3. helicopter | 8. unit |
| 4. one-way- street | 9. FBI-agent |
| 5. useful tool | 10. Hospital |

to / too	- too = te / ook - to = om te/ naartoe/ het hoort bij het werkwoord
-----------------	--

Vul in: to / too

- I have do it before it is late.
- He wants us come home,
- Where are you going?
- That picture was heavy hang.
- I am busy now.

Adverbs of frequency: always, usually, seldom, etc.	- Sentences with one verb (except for 'be'). - In front of the main verb. (They never <i>sleep</i> outside.) - Sentences with two or more verbs. - in front of the last verb. (She <i>has</i> already <i>seen</i> the film.) - Sentences with one verb ('be') - Behind forms of 'be'. (He <i>is</i> always late.)
---	---

Put the adverbs in the right place.

1. He shaves at 8 o'clock. (usually)
2. He will have time to watch TV. (nearly)
3. Barking dogs bite. (seldom)
4. We are late for school. (never)
5. Why do you get up so late? (always)

Make into a good sentence.

1. usually – to his shop – my father – at eight – goes.
2. often – hot – in summer – the weather – be – in Italy – can.
3. are – often – adverts – there – too many – in our paper – in my opinion.
4. mostly – at Harrods – buys – my uncle – his clothes.
5. also – allowed – to come – be – he - ? – will

Place and Time	• Place before Time at the end of a sentence ○ I went to Amsterdam yesterday. • Time can also be placed at the beginning of a sentence ○ Yesterday I went to Amsterdam.
-----------------------	---

Make into a good sentence, do not forget to use all words

1. are going to – We – tonight – each other – in front of – meet – the sports centre
2. shall – you – next Saturday – I – the money – pay
3. do – today – will – your homework – in the kitchen – You – have to
4. was – his lessons – studying – He – last night – in the drawing room
5. have – will – my homework – I – finished – before ten
6. been – stay – have – for some days – We – obliged to – at home
7. at the night school – Sharon – a yoga class – next month – is going to – join
8. him – have to – I – at the station – shall – the ticket – give – tomorrow

plural	- General rule: word+s book - books - Ending in a 'sis'-sound: word+es watch - watches - Ending in consonant +y: word (-y)+ies, baby – babies But: boy – boys - Ending in -f/-fe: word (-f/fe)+ves thief – thieves
	- Irregular forms: - foot - feet - man - men - woman - women - mouse - mice - fish - fish

Make plural.

- | | |
|-----------------------|------------------|
| 1. country | 6. street |
| 2. knife | 7. woman |
| 3. sandwich | 8. goose |
| 4. a pair of trousers | 9. basket |
| 5. chair | 10 people (volk) |

Genitive	's for people, animals and time expressions - The cat's house, my parents' car, yesterday's paper of for objects - the roof of the house
-----------------	---

Underline the correct possibilities

- This week's charts / the charts of this week
- The street's end / the end of the street
- My sister's books / my sisters' books / my sisters's books / the books of my sister
- The match's result / the result of the match
- Charles' hair / Charles's hair
- Johnny's new bike / the new bike of Johnny

Using the dictionary

Good dictionaries give you more than the meaning or the translation of a word:

- the right spelling, e.g. peripheral, electronics
- pronunciation and word stress, e.g. i'lektrifai
- usage, e.g. **interfere with sth** phrasal verb
1 CAUSE PROBLEMS to prevent something from working effectively or from developing successfully
I try not to let my dancing classes interfere with my schoolwork.
- word class, e.g. noun, adjective, verb, ...

Most words have more than one meaning!

In Longman you'll find for 'conduct':

con·duct¹ /kən'dʌkt/ v

1 conduct a survey / experiment / inquiry etc. to carry out a particular process, especially in order to get information or prove facts.

2► Music ◀ [I, T] to stand in front of a group of musicians and direct their playing.

3► Electricity / Heat ◀ [T] if something conducts electricity or heat it allows the electricity or heat to travel along or through it

4► Show sb sth ◀ [T always + adv group] to show someone a building or place by leading them around it

5 conduct yourself *formal* to behave in a particular way, especially in a situation where people judge you by the way you behave

con·duct² /'kɒndʌkt/ n [U] *formal*

6 the way someone behaves especially in public, in their job etc.

7 the way a business activity etc. is organized

Exercise - Each of these definitions was illustrated with a sample sentence. Which definition of **conduct** fits which sentence?

1. The orchestra is conducted by John Williams. _____
2. Public figures have a duty to conduct themselves responsibly. _____
3. There was great dissatisfaction with the conduct of the negotiations. _____
4. The guide conducted us round the castle. _____
5. The reporter was accused of unprofessional conduct. _____
6. The company conducted a survey to find our local reaction to the leisure centre. _____
7. Plastic and rubber won't conduct electricity, but copper will. _____

Rules for formal emails

1. **Do** pay attention to the subject line

Write a clear, concise subject line that reflects the body of the email. Avoid subject lines with general words like, 'Hi', 'Touching base' or 'FYI', and do not leave the subject line blank.

2. **Do** use a proper salutation

'Hi' and 'Hey' communicate a lack of professionalism and maturity. Begin your email with phrases such as, 'Dear Mr. Jones, Dear Ms. Dear Sir/Madam,...

'Good Morning' or salutations like that only if you have exchanged multiple mails before.

3. **Do** use an introduction

In cultures like the U.S., the best practice is for the sender to introduce themselves by first and last name with some background information in the first few lines. For Example: Dear Ms. Mandell, My name is Sharon Jones, I am a student of and I am writing to you about This is especially important when introducing yourself to new contacts and employers who want to know how you received their contact information.

4. **Don't** use humour and sarcasm

Emails can easily be misinterpreted through text without context. Humour is culture specific. Avoid both humour and sarcasm in emails as the recipient may be confused, or worse, offended.

5. **Don't** use informal language and punctuation

Business emails are initially formal so use formal language and, for example, no slang words, words in capital letters and exclamation marks! Choose a normal font, like Calibri or Arial. After you get to know the person you are mailing with, you can become more informal.

no question marks !?

6. **Do** pay attention to the cultural differences

Avoid miscommunication by keeping in mind your cultural differences. People from cultures like Japanese, Arab or Chinese want to get to know you before doing business with you, whereas people from cultures like German, American or Scandinavian, prefer to get to the point very quickly.

7. **Don't** use emojis

Those little winking, smiling icons are for text messages. They are inappropriate and unprofessional in a business email. Emoticons may divert emails to a spam filter of junk mailbox, and it can look immature and unprofessional.

8. **Don't** be negative */Be positive*

It's inappropriate to email negative comments. An email in all uppercase letter indicates anger. These antagonistic messages cause awkwardness long after the email has been sent and received. If you must relay bad news via email, use objective words and state the facts. Face-to-face communication is best when relaying bad news.

9. **Do** use a conversation closer

By letting the recipient know that a response isn't needed, the email cycle doesn't continue on in perpetuity. Close with 'No reply necessary', 'Thank you again,', 'Please let me know if I can be of further assistance'. End your email with a closing such as 'Best regards', 'Sincerely' or another appropriate phrase.

10. **Do** use a signature block

Generally, it should include: your full name, title, the company name, contact information: including a phone number and email address. (no longer than 4 – 6 lines)

11. **Do** proofread

Check and recheck for spelling and grammatical errors. These errors make you seem unprofessional and will reduce the likelihood that the email will be taken seriously. Email software comes with many professional tools such as spell check. Use them.

12. **Do** double-check your attachments

When you attach a file, be kind enough to take a few extra seconds to paste in into the body of the email as well. This shows consideration to the recipient by saving them time and risk in opening attachments.

Do's	Don'ts
Choose a good subject line	Use humour and sarcasm
Use a formal salutation	Use informal language and punctuation
Introduce yourself and your subject	Use emojis
Make paragraphs	Be negative
Pay attention to cultural differences	Use fancy fonts or formatting
Check and recheck spelling and grammar	Use coloured fonts
Check and recheck your attachments	
Use a conversation closer	
Make a signature block	

Useful phrases in formal emails

Salutations first contact

Dear Mr. Jones,

Dear Ms. Smith, / *Dear Mrs. @*

Dear Jamie Fox, (can be man/woman)

Dear Sir/Madam,

To Whom It May Concern:

Dear Recruiter,

Dear Hiring Manager,

Dear HR Manager/ Personnel

Manager,

Salutations after several email exchanges

Hi James,

Good morning/afternoon,

Dear team,

Hi All,

Hello,

Dear Abby,

Closing remarks without follow-up

Thank you for your patience and cooperation

Thank you for your consideration

Closing remarks with follow-up

(I will send you additional information)

I look forward to receiving your input

If you have questions or concerns, do let me know

I look forward to your reply

Simplest, most used/formal

Sincerely,

Regards,

Slightly more personal

Best regards,

Cordially,

Yours respectfully,

More personal, you know the recipient well

Warm regards,

Best wishes,

With appreciation,

Signature block with company	Signature block without company	Mind the phone number
First + last name	First + last name	+31 6 12345678 OR
Occupation + company		0031 6 12345678
Phone number	Phone number	
Email address	Email address	

Introduction	• I am writing in order to • I am writing in connection with (the article/editorial/report) • I am writing to ask/inquire about... • I read/found your advertisement in and would like to...
Describing problems	• I would like to complain about • I am afraid I have to make a complaint
Offering solutions	• One possible way to solve this problem is • An alternative solution to this problem is
Expressing doubt	• I am not quite sure if • It is not clear to me if
Expressing interest	• I am interested in • I have been looking for for a long time • I was very interested in your article/presentation/editorial
Making a request	• I am writing to ask for advice • I wonder if I could ask you to/for • I would be very grateful if you could
Making suggestions	• I think we should • I would suggest/recommend organizing • It would be a good idea to

Practice email writing

Aanwijzingen voor alle emails:

- 180 woorden minimaal. 240 woorden maximaal.
- Gebruik Calibri, 12pt, line spacing 1.5
- Noteer het aantal woorden links onderaan.
- Na elke opdracht een nieuwe alinea.
- Er wordt niet alleen gelet op je Engels maar ook of je brief een goedlopend geheel vormt.

Exercise 1 – Receptionist job

Je twijfelt nog wat je na je examen zult gaan doen. Je hebt wel eens aan de verpleging gedacht, maar...Je kijkt ook al een tijdje uit naar een leuke (parttime) baan in het buitenland, liefst in een land waar men Engels spreekt, om zo wat meer van de wereld te zien en je Engels te verbeteren. Op 26 oktober 2025 vond je op: www.monsterboard.nl de volgende advertentie en je besluit te mailen:



RECEPTIONIST

Daniel Freeman Memorial Hospital has an opening for a part-time *Receptionist* to work at the Hospital's Fitness Center from July-September 2025. Ideal candidate will have excellent communication and phone skills, good conversational and written English skills. Experience in MS Word necessary. Send mail to:

dereksheperd@dfmh.co.uk

Derek Shepherd

Schrijf nu je sollicitatiemail zoals aangegeven in de volgende opdracht:

- Je vertelt **waar** en **wanneer** je de advertentie hebt gevonden en dat je **geïnteresseerd** bent in de betrekking.
- Stel jezelf voor (**naam**, **leeftijd**, **nationaliteit**).
- Leg uit waarom je juist zo **geïnteresseerd in deze baan** in het **verre Californië** bent en **waarom je graag** in een ziekenhuis wilt werken.
- Leg uit hoe lang je al Engels als vak hebt en welke onderdelen van het Engels je op de Havo geoefend hebt die gevraagd worden in de advertentie. Vertel dat je verwacht eind juni je diploma te behalen, en dat je daarna meteen kunt beginnen.
- Zeg iets over je computerervaring.
- Vraag om nadere inlichtingen over werktijden, salaris en accommodatie.
- Vermeld tenslotte, dat je natuurlijk bereid bent, nadere inlichtingen te verstrekken.
- Sluit af op passende wijze!

Exercise 2 – A broken iPad

Je iPad is stuk gegaan terwijl je hem pas twee weken geleden hebt gekocht (op maandag 16 oktober 2025). Het probleem is dat hij niet meer op wil starten. Je hebt schriftelijk contact opgenomen met de winkel waar je de iPad hebt gekocht. Zij konden niks voor je betekenen en schreven dat je een mail naar Apple USA moet sturen. Natuurlijk laat je het hier niet bij zitten. Jij wilt dat dit zo snel mogelijk wordt opgelost. Stuur je mail naar: supportUSA@apple.com



Opdracht

1. Vertel waarom je de mail naar Apple USA schrijft. Zeg waar en wanneer je de iPad hebt gekocht. Geef ook de hoofdreden aan waarom je hebt gekozen voor een iPad van het merk Apple en niet een ander merk.
2. Stel jezelf voor (naam, leeftijd, nationaliteit) en geef een precieze omschrijving van je klacht.
3. Omschrijf de oorzaak en minstens twee gevolgen van de klacht.
4. Leg uit wat de gewenste maatregelen zijn die Apple volgens jou moet nemen voor het herstel van jouw iPad. Stel voor wat Apple USA kan doen om jouw probleem voor nu (dus tijdelijke oplossing tussendoor) te verhelpen.
5. Stel een termijn voor het verhelpen van de klacht. Vermeld dat je bereid bent nadere inlichtingen te verstrekken.
6. Sluit je email op gepaste wijze af.

Exercise 3: language course in Bath

Situatie

Via een Engelse organisatie heb je in Augustus een maand een talencursus gevolgd in Bath. Over het algemeen heb je het een leuke cursus gevonden. Als afsluiting van de cursus is je gevraagd een formele e-mail te schrijven naar contactpersoon van de betreffende Engelse organisatie, Jane Cameron, met betrekking tot de cursus en je verblijf in Engeland.

Schrijf je mail aan de hand van de volgende opdracht.

Opdracht

- Vertel waarom je schrijft. Zeg ook waar je bent geweest en wanneer.
- Stel jezelf voor (naam, leeftijd, nationaliteit). Vertel waarom je de cursus wilde volgen. Geef minstens 2 redenen.
- Zeg wat je van de cursus vond: niveau, docent, groep cursisten. Laat duidelijk uitkomen welke ervaringen voor jou positief waren.
- Tijdens de cursus logeerde je bij een gastgezin. Vertel hoe je dat hebt ervaren. Noem minstens 2 dingen.
- Zeg wat jij nog graag verbeterd zou zien aan de cursus (bijv. niveau-indeling, meer ruimte voor zelfstudie, meer vrije tijd, sfeer). Noem minstens 2 punten.
- Geef een positieve opmerking over het nut van de cursus en dat je daarom volgend jaar de vervolgcursus wilt volgen.
- Vraag informatie over de vervolgcursus over prijs, wanneer en hoe lang de vervolgcursus is. Vraag ook of het mogelijk is dan weer bij hetzelfde gastgezin te verblijven.
- Sluit af op passende wijze.



Scoring your email

Your email will be graded in the following way:

What	How	What is it		
Conventions and form	2 pts	• No / not the right salutation • No / wrong subject line • No /wrong closing remark • No / wrong signature block • No paragraphs Pay attention to the do's and don'ts		
Contents	2 pts	Do you have all the points which are mentioned in the assignment? The more you miss, the fewer your points will be.		
Language	8 pts	Word use	Wrong/missing word	1 mistake
		Grammar	All grammar mistakes	½ mistake
		Spelling/punctuation	All spelling/punctuation	¼ mistake
Tone	1 pt	Is it formal and polite enough?		

Essay writing

General information:

- Your essay should be between 250 – 350 words
- You are not allowed to use any extra information, so nothing coming from the Internet or other sources. We want to see your own English and the subjects will be clear, so you can write about them without extra information.
- Your paper will be judged on:
 - Content organization (20 points)
 - Grammatical range and accuracy (40 points)
 - Lexical range and accuracy (20 points)
 - Coherence and cohesion (20 points)
- You are given more than one statement to choose from and sometimes possible arguments

You will have to write either:

1. An expository essay: This looks like the Dutch **beschouwing**.
E.g. What are the advantages and disadvantages of living in the countryside?
2. An opinion essay: This looks like the Dutch **betoon**.
E.g. Smoking should be banned in all public places, including bars and restaurants.
Discuss.

Expository Essay Format

Introduction

- Hooks the reader and captures his or her attention
- Contains the thesis/topic sentence of the essay
- Briefly states 3 advantages/disadvantages which will be explained in the body of the paper

Body

- Contains 3 fully developed paragraphs
 - One paragraph to support each advantage/disadvantage stated in the introduction, in the same order
 - Your strongest argument first
- Each paragraph contains a single, declarative topic sentence and at least 3 or 4 supporting detail sentences
- Transition words and phrases help move the reader from one idea to the next
 - also
 - in addition
 - another reason, etc

Conclusion

- Brings closure to the essay
- Briefly restates the advantages/disadvantages (without repeating the exact words in the introduction)
- Must (!) end with a strong statement or an appeal to the emotions

Persuasive/Opinion Essay Format

Introduction

- Hooks the reader and captures his or her attention
- Both sides of the opinion
- Your opinion
- Briefly states 3 reasons which will be explained in the body of the paper

Body

- Contains 3 fully developed paragraphs
 - One paragraph to support each reason stated in the introduction, in the same order
 - Your strongest argument first
- Each paragraph contains a topic sentence and at least 3 or 4 supporting detail sentences
- Transition words and phrases help move the reader from one idea to the next
 - also
 - in addition
 - another reason, etc

Conclusion

- Briefly sum up the reasons (without repeating the exact words in the introduction)
- Must (!) point out solution or call for action, giving the reader a sense of ending

Linking words and phrases

Addition	Sequence	Consequence	Contrast
Above all, Furthermore, In addition, Likewise, Moreover, Not only – but also Similarly, Besides that	In the first place To begin with, Another reason Another advantage Subsequently, Finally, Lastly,	Therefore, As a result, Consequently, Because of that, Because of Due to the fact that	Nevertheless, However, Although In contrast, On the other hand, Despite ...there is also....
Opinion	Reason	Condition	Summary
(In my opinion,) In the opinion of, (Un)fortunately, Certainly, Obviously, Of course	Since Due to Owing to In order to Because	If Unless Whether Provided that	In conclusion, To conclude, Taking all these points into consideration, All things considered, In short, To sum up

Title Case

It is convention to capitalize the first word, last word and 'principal' words in essay titles.

The principal words are all words except for:

Articles	Conjunctions	Prepositions
a, an, the	Examples: and, or, but	Examples: in, with, by, of, on

- Holding on to **S**chool **U**niform **T**raditions
- Saving **P**ocket **M**oney **P**ays **O**ff
- The **P**actice of **C**apitalization in **E**ssays **S**eems **R**idiculous

Scoring your essay Havo

	Content organisation and task response	Coherence and cohesion	Grammatical range and accuracy	Lexical range and accuracy
20	- Fully addresses all parts of the task - No errors in structure: - Good introduction and conclusion - Thesis/opinion clear - Good original title - Good topic sentences	- Sequences information and ideas logically - Uses a variety of cohesive devices without error (min 4) - Skilfully manages paragraphing - Arguments well worked out	- Uses a wide range of structures with accuracy - Rare minor errors occur only as 'slips' - Shows proficiency level (C1)	- Uses a wide range of vocabulary naturally - Rare minor errors occur only as 'slips' - Formal language used everywhere - Shows proficiency level (C1) = Grade 11
15	- The structure is generally correct but not completely - Presents and supports main ideas although the conclusions may become unclear or repetitive - Opinion/thesis is present but not very clear - Only two good topic sentences	- Uses a range of cohesive devices appropriately although there may be some under-/over-use (3) - May not always use referencing clearly or appropriately - Minor errors in cohesive devices	- Uses a sufficient range of structures with accuracy - Has good control of grammar and punctuation but makes a few errors - Produces frequent error-free sentences - Shows advanced level (B2)	- Uses an adequate range of vocabulary - Attempts to use less common vocabulary but with some inaccuracy - Minor errors or informal language - Shows advanced level (B2) = Grade 10
10	- More than one error in essay structure - Some parts of the task may be over-generalised and/or supporting ideas may lack focus - Presents some main ideas but they are difficult to identify and may be repetitive, irrelevant or not well-supported - Opinion/ thesis statement very unclear or hardly recognizable - Wrong type of essay	- One argument not well worked out - Uses basic cohesive devices but inaccurately or repetitively (2) - Presents information and ideas but not arranged coherently	- Uses only a limited range of structures - Attempts complex sentences but these are often incorrect - May make frequent grammatical errors and punctuation may be faulty - Only intermediate structures are used (B1)	- Uses a limited range of vocabulary but this is minimally adequate for the task - May make noticeable errors in spelling and/or word formation that causes difficulty for the reader - Shows intermediate level (B1) = Grade 8/9

5	• Hardly any structure • No originality at all in the title • One good topic sentence • No opinion/thesis statement present	• Two arguments not well worked out • Has very little control of organisational features • Does not organise ideas/ wrong order paragraphing • One cohesive device used	• Attempts sentences forms but errors in grammar and punctuation predominate and distort the meaning • Only pre-intermediate structures are used (A2)	• Uses a limited range of words and expressions not adequate for the task • Errors may severely distort the message • Shows pre-intermediate level (A2) = Grade 7
0	• No structure • No title • No good topic sentences	• Three arguments not well worked out • No organisational features • Incomplete/no /wrong paragraphing • No cohesive devices used	• Grammar is so faulty that it hardly makes any sense • Lots of faulty punctuation • Only elementary level structures are used (A1)	• Uses a very limited range of words and expressions • Native speakers cannot understand what is meant • Shows elementary level (A1) = Grade 6

[CEFR Grammar levels \(examenglish.com\)](http://examenglish.com) voor grammar reference

[AUTOMATIC READABILITY CHECKER, a Free Readability Formula Consensus Calculator \(readabilityformulas.com\)](http://readabilityformulas.com)

Practise paragraph writing



H.O.T

introduction paragraph

Writing a good introduction is very important. Look at this template for a good expository essay introduction:

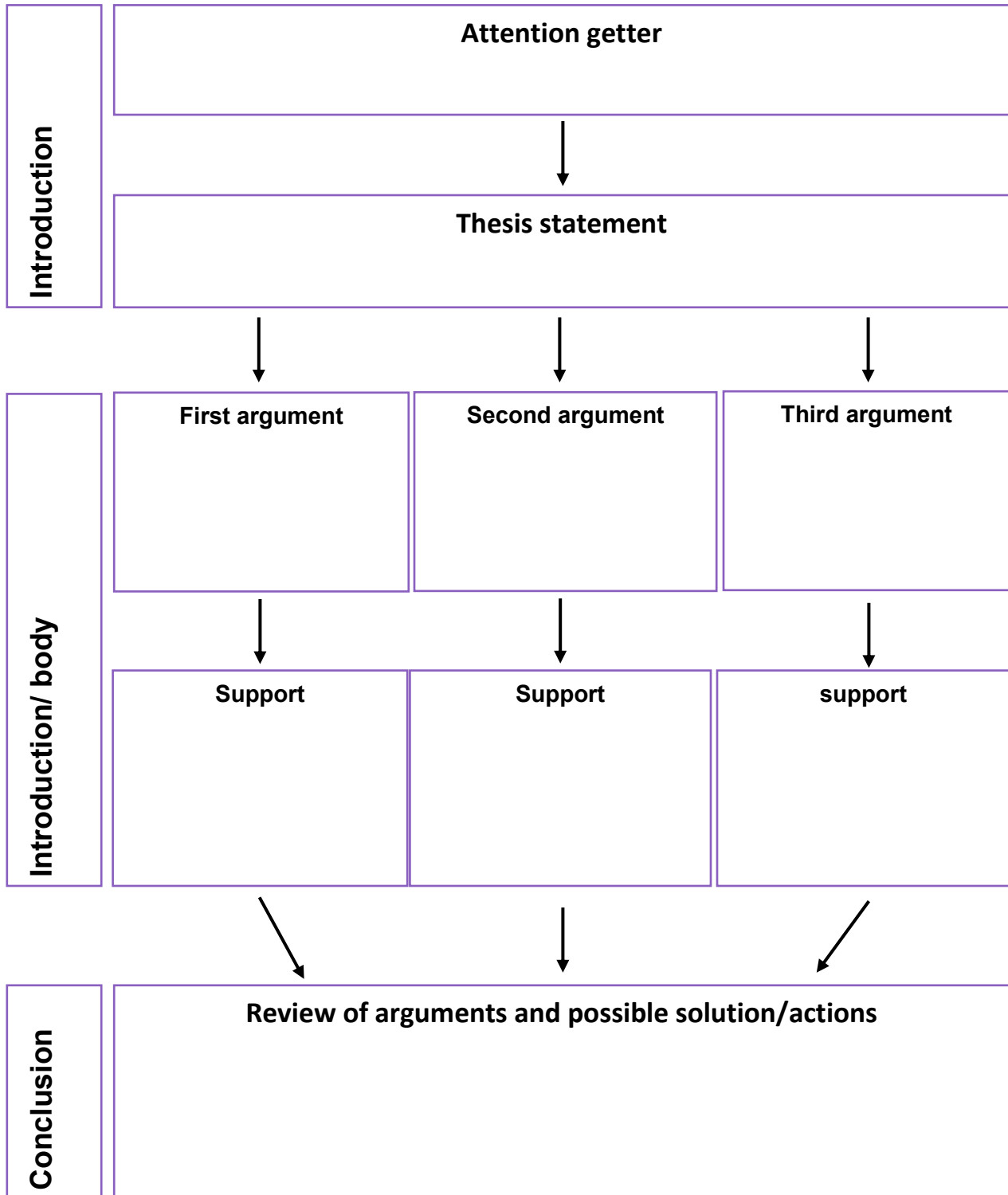
Hook	Engage your reader with a Hook: • Rules of three • Definition of a word • Analogy • Describe a scene • Famous quote • Fact or statistic • Song lyrics • Interesting sentence
Overview	Provide an overview of the topic of the paper. State any needed background information.
Thesis	State your position/argument. → Do NOT use first person List your 3 talking points

The conclusion is also very important:

Summary	Summarize your points from paragraph 2, 3 and 4. Do NOT introduce new arguments/reasons
Thesis/opinion	Restate your thesis statement / repeat your opinion in different words
Closing sentence	You MUST choose a closing sentence that gives the reader something to think about or call them to action In persuasive/opinion essay you can provide a solution

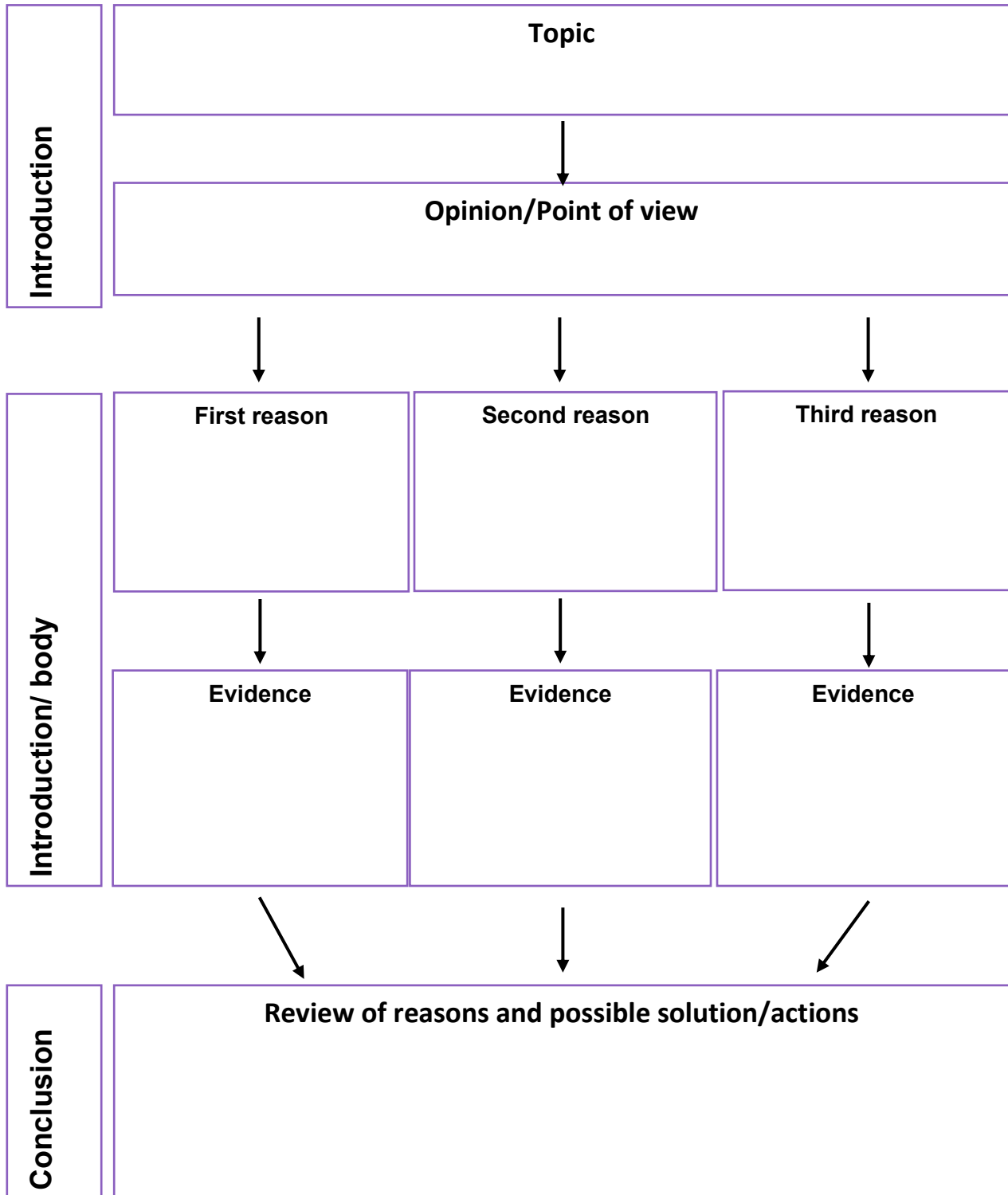
Expository writing template

Title:



Persuasive writing template

Title:



Essay statements used in former exams to practise

1. **What are the advantages and disadvantages of growing older?**

Possible arguments:

- verantwoordelijkheden
- eigen beslissingen nemen

2. **Teachers should not give any homework. Discuss.**

Possible arguments:

- Meer activiteiten kunnen doen
- Minder leren van je fouten

3. **Every car should get an alcohol-lock. Discuss.**

- Verkeersveiligheid
- Eigen verantwoordelijkheid

4. **What are the advantages and disadvantages of a society without prisons?**

Possible arguments:

- Hogere straffen schrikken af
- Moedigt misdaad juist aan

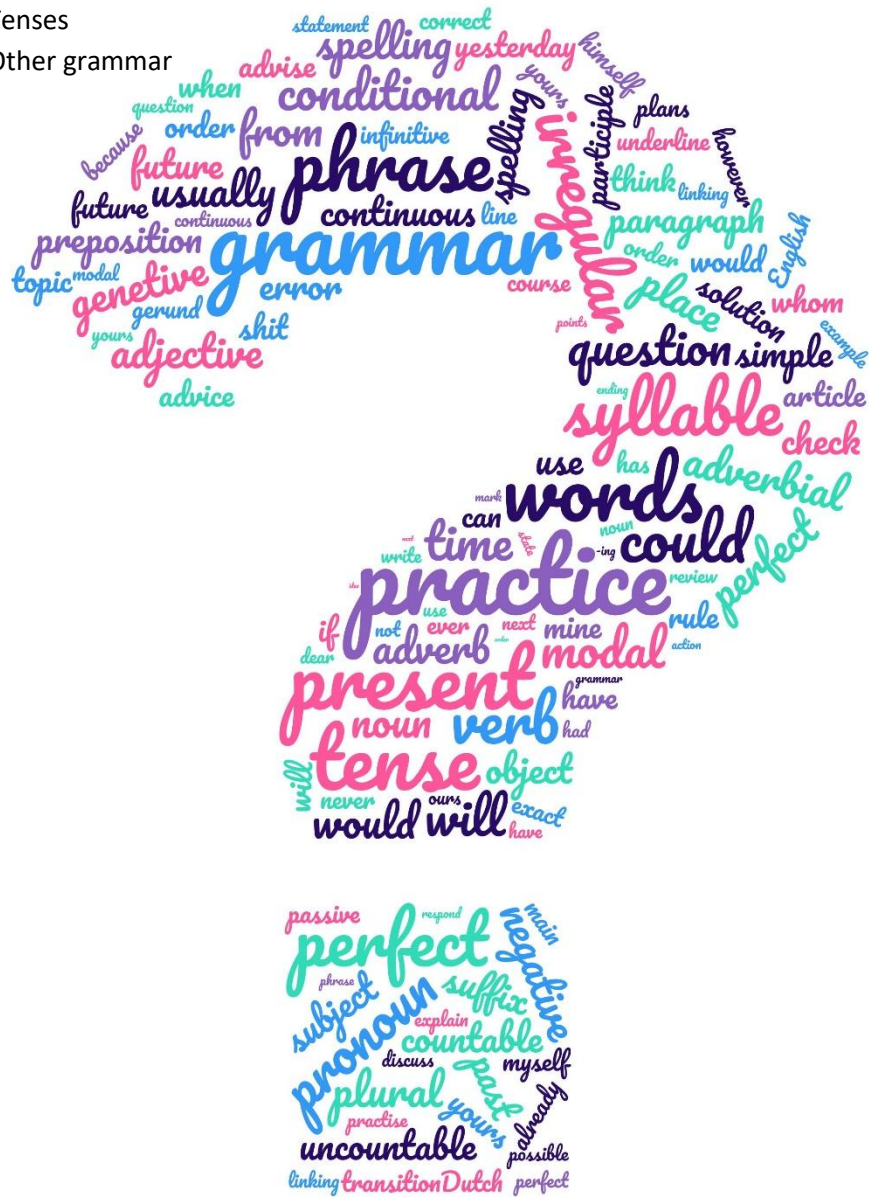
5. **ChatGPT should be banned from schools. Discuss.**

- Leercurve schrijfvaardigheid leerlingen
- Eigen verantwoordelijkheid

GRAMMAR PRACTICE

In this part of the reader you will practice:

- Spelling
- Tenses
- Other grammar



Various grammar exercises

Spelling

1 Correct any words spelled incorrectly.

- | | | | |
|---------------|--------------|------------------|-------|
|) studing | __studying__ | k) receipt | _____ |
| b) destroying | _____ | l) wonderfull | _____ |
| c) donkies | _____ | m) swimming | _____ |
| d) flys | _____ | n) regreted | _____ |
| e) niece | _____ | o) hopefully | _____ |
| f) hurried | _____ | p) applying | _____ |
| g) furnichure | _____ | q) heard | _____ |
| h) enough | _____ | r) inshurance | _____ |
| i) welcome | _____ | s) happily | _____ |
| j) hotter | _____ | t) advertisement | _____ |

2 Write each word ending in the suffix given.

- | | | | |
|------------------|---------------|------------------|-------|
| a) supply (ing) | __supplying__ | f) cry(s) | _____ |
| b) destroy (ed) | _____ | g) silly (ness) | _____ |
| c) apply (ed) | _____ | h) annoy (s) | _____ |
| d) lonely (ness) | _____ | i) beauty (ful) | _____ |
| e) employ (s) | _____ | j) pretty (ness) | _____ |

Prepositions

1 Underline the most suitable prepositions.

- a) I got at/to the station just in time to see Jack getting from/off the train.
- b) The cafe is among/between the chemist's and the butcher's and across/opposite the library.
- c) Sue lives at/in Wales, which is a country at/in the west of Britain.
- d) I was brought up in/on an island near/next to the coast of Scotland.
- e) Travelling by/in your own car is better than going by/on foot.
- f) Jack was leaning by/against the wall with his hands in/into his pockets.
- g) Ann had a hat on/over her head and a veil above/over her face.
- h) We arrived at/in England at/in Gatwick Airport.
- i) I left my bags at/from the station at/in a left luggage locker.
- j) Peter came running into/to the room and threw his books at/onto the floor

2 Complete each sentence with a suitable word or phrase from the box.

at by for in on off out of to under without

- a) Police officers don't have to wear uniform when they are off duty.
- b) I feel very tired _____ times I consider giving up work.
- c) The children were all upset, and some were _____ tears.
- d) This factory needs modernising. Everything here is _____ date.
- e) Don't worry, everything is _____ control.

- f) Sorry, I seem to have taken the wrong umbrella ____ mistake.
- g) Please hurry. We need these documents ____ delay.
- h) That wasn't an accident! You did it ____ purpose.
- i) We thought the two films were very similar ____ each other.
- j) We decided to take a holiday in Wales ____ a change.

Countable vs. Uncountable

1 Underline the most suitable word in each sentence.

- a) Different countries have different weather/weathers.
- b) All areas of the skin are in fact covered with tiny hair/hairs.
- c) We have looked at the menu and we'd all like chicken/chickens.
- d) Jack is a millionaire and owns a lot of business/businesses.
- e) Have you a copy of the complete work/works of Dante?
- f) None of the passengers had insured their baggage/baggages.
- g) Students must pass their paper/papers to the front.
- h) I am afraid we cannot find cheap accommodation/accommodations for all of you.

2 Complete each sentence with the most suitable word or phrase.

a) I like your new trousers. Where did you buy B ?

A) it B) them C) them both D) them all

b) There is always a very large ____ at the church I go to.

A) congregation B) audience C) spectator D) company

c) The local ____ has agreed to repair the road outside our house.

A) government B) people C) council D) jury

d) When the police arrived, we were pleased to see ____

A) him B) him or her C) it D) them

e) The car turned over, but luckily it did not suffer serious ____

A) damage B) injury C) damages D) injuries

f) Sorry, I am late, but I had a lot of ____ to do.

A) job B) work C) task D) labour

g) Julie bought herself a complete new ____ for winter.

A) outfit B) cloth C) clothing D) wear

h) I feel like going out tonight. Let's go to a/an ____

A) dancing B) night C) club D) entertainment

i) Thanks for a great weekend! We really had a/an ____

A) fun B) enjoyment C) hospitality D) good time

Articles

1 Put a/an or the in each space, or leave the space blank.

- a) We went by x train to the west of England.
- b) people who live in Netherlands are called Dutch.
- c) judge sent me to prison for ten years.
- d) Columbus was one of first people to cross Atlantic.
- e) As captain of ship, I have complete authority.
- f) David learned to play violin when he was at university.
- g) Trafalgar Square is near Charing Cross Station.
- h) Did you read book I lent you last week?
- i) We'll put up shelves and then go to cafe for something to eat.
- j) Is that present Bill gave you for Christmas?

2 Underline the most suitable phrase in each sentence.

- a) Is this a person/the person you told me about?
- b) This is the only cinema/an only cinema in the area.
- c) Philip has just bought the Thames barge/a Thames barge.
- d) I'm going to the British Museum/British Museum this afternoon.
- e) Are you going to church/the church on Sunday?
- f) Do you have a milk jug/milk jug?
- g) The Prime Minister/Prime Minister will give a speech this afternoon.
- h) The computer/Computer has already changed our lives dramatically.

Present simple vs. Present Continuous

1 Put each verb in brackets into the present simple or the present continuous

- a) There's nobody here, and the door's locked. What (we do) do we do now!
- b) What (you look) _____ at? (I wear) _____ the wrong clothes?
- c) I (look after) _____ Jack's dog today. (you want) _____ to take it for a walk?
- d) Who (drive) _____ the Mercedes that's parked outside?
- e) I (still have) _____ a pain in my leg but it (get) _____ better.
- f) Who (Sue dance) _____ with? That's not her brother, is it?
- g) Harry always (look) _____ untidy! He (wear) _____ dirty jeans.
- h) I (write) _____ in reply to your advertisement in the Daily News.
- i) The plant I bought (not grow) _____ very much. And I (water) _____ it every day.
- j) Which hotel (you stay) _____ in when you (come) _____ here.

2 Put each verb in brackets into the present simple or the present continuous

Dear Aunt Jean,

I (1) am just writing (just write) how to tell you how much I (2) _____
(appreciate) the money you sent me, and to tell you how I (3) _____ (get on) in my
first term at university. Actually I (4) _____ (really enjoy) myself! I (5) _____
(study) quite hard as well, but at the moment I (6) _____ (spend) a lot of time just
making friends. I (7) _____ (still stay) with my friend Sue, and I (8) _____ (look
for) somewhere of my own to live. Only a few of the first-year students (9) _____
(live) in college here, and I (10) _____ (seem) to be spending a lot of time travelling
backwards and forwards. I (11) _____ (go) to lectures every morning, and most
afternoons I (12) _____ (study) in the library.

In fact, I (13) _____ (write) this letter instead of an essay on Hamlet. I (14) _____ (think) I'll buy some new clothes with the money you sent. Everything (15) _____ (cost) a lot here, and I (16) _____ (save) to buy a winter coat. It (17) _____ (get) really cold here in the evenings. I now (18) _____ (know) some other students and generally speaking we (19) _____ (have) quite a good time socially! I (20) _____ (also learn) to drive. See you soon.

Katherine

Present perfect, present perfect continuous, past simple

1 Underline the most suitable verb form in each sentence.

- a) Did you see/Have you seen my bag anywhere? I can't find it.
- b) Larry is writing/has been writing/has written his novel for the last two years.
- c) From the minute he got up this morning Gary asked/has asked/has been asking silly questions!
- d) Have you given/Did you give Helen my message when you have seen/saw her?
- e) Sorry, could you say that again? I didn't listen/haven't listened/haven't been listening to you.
- f) The police think that they found/have found your wallet, so call this number.
- g) Did you two meet/Have you two met before? Eric, this is Amanda,
- h) Did you meet/Have you met anyone interesting at the reception?

2 Put each verb in brackets into a suitable verb form

- a) I'm sorry about not coming last week. I (have) had a cold and so I (stay) _____ at home.
- b) Wait a minute! I (have) _____ an idea. Let's go and see Roger. We last (see) _____ him a long time ago.
- c) It's nice to be back here in London. This is the second time I (come) _____ here.
- d) I'm phoning about your bicycle for sale, which I (see) _____ in the local paper. (you sell) _____ it? Or is it still available?
- e) This place is in a terrible mess! What on earth (you do) _____ ?
- f) And now for an item of local news. Hampshire police (find) _____ the dangerous snake which (go) _____ missing earlier in the week.
- g) This tooth (kill) _____ me lately! So I (make) _____ an appointment with the dentist for next Tuesday.
- h) I can't give you the report I (promise) _____ for today because I (not finish) _____ it.

Past simple, past continuous, past perfect, used to, would

Underline the most suitable verb form in each sentence.

- a) I suddenly remembered that I forgot/had forgotten my keys.
- b) While Diana watched/was watching her favourite television programme, there was a power-cut.
- c) Tom used to live/would live in the house at the end of the street.
- d) Who was driving/drove the car at the time of the accident?
- e) By the time Sheila got back, Chris went/had gone.

- f) David ate/had eaten Japanese food before, so he knew what to order.
- g) I did/was doing some shopping yesterday when I saw that Dutch friend of yours.
- h) I used to like/was liking sweets much more than I do now.
- i) What exactly were you doing/did you do when I came into your office yesterday?
- j) Laura missed the party because no-one was telling/had told her about it.
- k) Tanya would/used to be a doctor.

Put each verb in brackets into a suitable past verb form. Only use the past perfect where this is absolutely necessary.

- a) While I (try) was trying to get my car started, a passing car (stop) _____ and the driver (offer) _____ to help me.
- b) The police (pay) _____ no attention to Clare's complaint because she (phone) _____ them so many times before.
- c) Mary (not wear) _____ her glasses at the time, so she (not notice) _____ what kind of car the man (drive) _____.
- d) Nick (lie) _____ down on the grass for a while, next to some tourists who (feed) _____ the ducks.
- e) Tony (admit) _____ that he (hit) _____ the other car, but said that he (not damage) _____ it.
- f) Sorry, I (not listen) _____ to you. I (think) _____ about something else.
- g) Helen (feel) _____ very tired, and when she (finish) _____ her work, she (fall) _____ asleep.

h) The police (get) _____ to Clare's house as fast as they could, but the burglars (disappear) _____.

i) I (phone) _____ you last night but you (not answer) _____. What (you do) _____?

j) We (not go) _____ out yesterday because it (rain) _____.

Future tenses: will, be going to, present simple, present continuous, future continuous, future perfect

1 Underline the most suitable future form in each sentence.

a) Why are you going to buy/will you buy a new mountain bike?

b) Don't phone between 8.00 and 9.00. I'll study/I'll be studying then.

c) Look out! That tree will/is going to fall!

d) Let me know as soon as Louise will get/gets there.

e) Great news! Jean and Chris will come/are coming to stay with us.

f) According to this timetable, the bus is going to arrive/arrives at 6.00.

g) Can you call me at 7.00, because I'll leave/I'm leaving tomorrow.

h) If you arrive late at the sale, the best things will go/will have gone.

Put each verb in brackets into a suitable future form. More than one answer may be possible.

a) I can't see you on Thursday. I (visit) am visiting our Birmingham branch.

b) George (not be) _____ back until six. Can I take a message?

c) What (you buy) _____ with the money you won in the lottery?

- d) I don't think you (have) _____ any problems at the airport.
- e) (you take) _____ your dog with you to Scotland?
- f) All the hotels are full. Where (we spend) _____ the night?
- g) You'd better not come in July. My mother (stay) _____ with me then.
- h) What time (your plane leave) _____ ?

All previous tenses combined

Put each word in brackets into a suitable verb form

Moving house

I come from a very large family, and recently my parents (1) decided (decide) that they (2) _____ (spend) long enough living in an overcrowded house in Birmingham. 'We (3) _____ (move) to the country', my father (4) _____ (announce) one evening. 'I (5) _____ (sell) this house, and we (6) _____ (live) on a farm.' So last week we (7) _____ (load) all our possessions into two hired vans, and for the last few days we (8) _____ (try) to organize ourselves in our new home. Yesterday, for example, my three brothers and I (9) _____ (start) painting the downstairs rooms. Unfortunately while I (10) _____ (mix) the paint, one of my sisters (11) _____ (open) the door. Nobody (12) _____ (tell) her that we (13) _____ (be) in the room, you see. So instead of painting the walls, we (14) _____ (spend) all morning cleaning the paint off the floor. But worse things (15) _____ (happen) since then. This morning when I (16) _____ (wake up), water (17) _____ (drip) through the ceiling next to my bed. We (18) _____ (spend) today so far repairing the roof. It's not all bad news, though. The school in the village nearby (19) _____ (close down) two years ago, and my parents (20) _____ (not find) another school for us yet.

Complete the second sentence so that it has a similar meaning to the first sentence, using the word given. Do not change the word given. You must use between two and five words, including the word given.

a) Jack left the office before I arrived there. - **already**

When I arrived at the office Jack had already left.

b) Do you know how to drive this kind of car? - **ever**

Have _____ this kind of car before

c) This is my first visit to Scotland. - **!**

This is the first time _____ Scotland

d) During dinner, the phone rang. - **!**

While _____ phone rang

e) Do you have any plans for Saturday evening? - **doing**

What _____ Saturday evening?

f) I started this job five years ago. - **been**

I have _____ five years.

g) Is this car yours? - **you**

Do _____ car?

h) Look at those black clouds! There's rain on the way! - **to**

Look at those black clouds! It's _____ rain.

i) Our twenty-fifth wedding anniversary is in June next year. - **for**

By June next year we _____ twenty-five years.

j) I haven't been to the cinema for two months. - **time**

The _____ the cinema was two months ago.

Look carefully at each line. Some of the lines are correct, and some have a word which should not be there. Tick each correct line. If a line has a word which should not be there, write the word in the space.

Dear Harry,

Do you remember me?

✓

We have met last year when you were on holiday

have

in Brighton. I'm sorry I haven't been written to you

since by then. I have been working abroad and

I have only just come back home to England.

Next week I am planning is to be in Bristol, and

I was thinking about that we could meet.

Do you remember Shirley, the girl we have met

in Brighton? We are getting married next month,

and we are want you to come to the wedding.

I have lost your phone number, but when

I have get to Bristol I'll try to contact you.

It will be great to see you again. Are you still

studying, or I have you found a job?

You won't recognise me when you will see me!

I had my hair cut last week, and now I look at

completely different. Shirley doesn't like men

with long hair, you see!

Best wishes,

Tom Hardy

Conditionals

1 Underline the most suitable verb forms in each sentence

- a) If the machine stops/will stop, you press/will press this button.
- b) I can't understand what he sees in her! If anyone treats/will treat/treated me like that, I am/will be/would be extremely angry!
- c) If you help/helped me with this exercise, I will/would do the same for you.
- d) According to the timetable, if the train leaves/left on time, we will/would arrive at 5.30.
- e) If it is/will be fine tomorrow, we go/will go to the coast.
- f) If we find/found a taxi, we will get/would get there before the play starts.
- g) It's quite simple really. If you take/will take/took these tablets every day, then you lose/will lose/lost/would lose weight.
- h) I don't like this flat. I think I am/I will be/I'd be happier if I live/will live/would live/lived in a house in the country.
- i) I don't know how to play baseball, but I'm sure that if I will do/did, I play/will play/would play a lot better than anyone in this awful team!
- j) If I phone/will phone/phoned you tonight, are you/will you be/would you be in?

2 Put each verb in brackets into a suitable verb form

- a) If I (know) had known you were coming, I (meet) _____ you at the airport.
- b) If you (come) _____ to the party, you (meet) _____ my friends from Hungary.

- c) If we (have) _____ some tools, we (be able) _____ to repair the car, but we haven't got any with us.
- d) If you (not help) _____ me, I (not pass) _____ the exam.
- e) I (buy) _____ this beautiful house if I (have) _____ the money, but I can't afford it.
- f) I can't imagine what I (do) _____ with the money if I (win) _____ the lottery.
- g) If Mark (train) _____ harder, he (be) _____ a good runner.
- h) If Claire (listen) _____ to her mother, she (not marry) _____ John in the first place.

Passives

1 Underline the most suitable verb form in each sentence

- a) Their new house hasn't been finished/wasn't finished yet.
- b) The robbers were arrested/have been arrested as soon as they left the bank.
- c) Sue told us her baby is born/had been born two weeks earlier than expected.
- d) If there is too much snow, the match has been cancelled/will be cancelled.
- e) By the time we got there, the rain had stopped/had been stopped.
- f) When were you told/have you been told about the new rules?
- g) Most of the passengers were swimming/were swum easily to the shore.
- h) The winning horse was ridden/was riding by Pat Murphy.
- i) I looked again for the old man, but he was vanished/had vanished.

2 Put each verb in brackets into a suitable passive form

- a) I'm sorry, madam, but this carpet (already sell) has already been sold
- b) The old house on the corner (knock down) _____ last year.

- c) When exactly (John give) _____ his prize?
- d) Most people agree that America (not discover) _____ by Christopher Columbus.
- e) All complaints about products (deal with) _____ by our customer services department.
- f) Police confirmed that the murder weapon (since discover) _____ in a nearby lake.
- g) It (announce) _____ yesterday that the government has decided not to raise income tax.
- h) Good news! I (ask) _____ to take over as the new manager.
- i) I don't believe that this play (write) _____ by Shakespeare.
- j) Ann really likes (invite) _____ to dinner parties.

Gerund vs. infinitive

1 Complete each sentence using a gerund or infinitive

- a) I really miss (play) playing tennis like I used to.
- b) I'm sorry. I meant (write) _____ to you, but I've been busy.
- c) Martin failed (pay) _____ the rent on time yet again.
- d) It's not worth (buy) _____ a return ticket.
- e) Have you ever considered (work) _____ as a teacher?
- f) I promise I won't forget (feed) _____ the cat.
- g) We've arranged (meet) _____ outside the school at 4.30.
- h) If you've got a headache, try (take) _____ an aspirin.

2 Complete each sentence using a gerund or infinitive

- a) Pauline couldn't manage (eat) to eat all the ice cream.
- b) I've decided (not sell) _____ my bike after all.
- c) A witness reported (see) _____ Terry at the scene of the crime.
- d) William pretended (not notice) _____ the 'No Parking' sign.
- e) I suppose I tend (buy) _____ more books than I used to.
- f) Sometimes I regret (move) _____ to this part of the country.
- g) Did you notice anyone (wait) _____ outside when you left?
- h) Mark expects (finish) _____ work round about 6.00.

Linking words

1 Underline the most suitable word or phrase in each sentence

- a) Many people feel nervous about flying, and worry about the possibility of an accident. Furthermore/However, according to statistics, flying is actually safer than walking down the street.
- b) Our local supermarket no longer opens every day, as/on account of very few people live in our village.
- c) There are a number of objections to the planned motorway. As well as this/First of all, the new road will destroy valuable farming land. In contrast/In addition to this, it will bring thousands of vehicles and tourists. As a result/For example, our peaceful way of life will be destroyed forever.

d) We conducted a survey of accommodation in the town, and came up with some interesting results. The hotels we saw were rather expensive, and consequently/moreover the actual facilities on offer were not always impressive. Besides this/In contrast, there were many guest houses, offering just bed and breakfast, which were not only good value but also had much better rooms than the hotels did. Finally/Personally, I would recommend The Oaks, a particularly impressive guest house in Long Harbour Road.

e) Owing to/Since the increased demand for parking spaces, the company has decided to enlarge the car park. Consequently/Nevertheless the exit on the west side of the car park will be closed from Monday to allow building work to begin.

2 Put one suitable word in each space

a) In conclusion, I would like to thank you all for your help.

b) _____ it's too late to finish the work today, we'll come back tomorrow.

c) The flight was delayed _____ a result of the high winds.

d) This radio is expensive, but _____ the other hand it has very good reception.

e) First _____ all, I would like to welcome you to our annual dinner.

f) John is a hard worker. As _____ as this, he is completely reliable.

g) Science has not entirely changed the way we think _____ instance, we still speak of the 'sunrise' although we know it is the Earth that is moving.

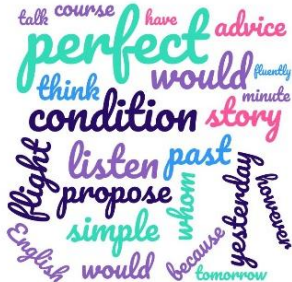
h) Although this building project seems attractive, in my _____ , it is too expensive.

1 Decide which answer (A, B, C or D) best fits each space.

Stephen arrived in Bluffville (1) B the early evening, and walked (2) ____ the bus station through the town centre, looking for somewhere to stay. There was a huge old-fashioned hotel, (3) ____ it was obviously closed. The windows (4) ____ street level were covered (5) ____ sheets of corrugated iron. (6) ____ there must have been many travellers passing (7) ____ Bluffville, but now the motorway (8) ____ the south passed the town several miles (9) ____ , and so very few people stopped. Stephen found a telephone (10) ____ a rundown bar, and called the nearest motel (11) ____ turned out to be seven miles away on the motorway. He asked the barman, (12) ____ was reading a comic book, how (13) ____ a taxi would cost to take him (14) ____ the motel. The man stared hard at Stephen (15) ____ he said, 'No taxis here - haven't seen any for more than ten years.'

- | | | | |
|----------------|---------|-----------|--------------|
| 1) A at | B in | C after | D and |
| 2) A down | B with | C from | D away |
| 3) A though | B which | C that | D despite |
| 4) A at | B the | C under | D across |
| 5) A and | B with | C from | D up |
| 6) A over | B so | C soon | D once |
| 7) A out | B into | C through | D from |
| 8) A in | B of | C by | D to |
| 9) A away | B out | C far | D long |
| 10) A and | B which | C in | D box |
| 11) A it | B which | C who | D this |
| 12) A although | B why | C he | D who |
| 13) A far | B much | C many | D often |
| 14) A to | B in | C at | D out |
| 15) A who | B since | C before | D eventually |

1. Pronunciation
2. Describing objects
3. Telling a story
4. Having a conversation
5. Giving your opinion



A few British pronunciation rules

If you ask for English pronunciation rules, a lot of people will tell you there aren't any. Well, that's not exactly true, but there are more exceptions than rules. There are 52 sounds in the English pronunciation, which is pretty neat with only 26 letters!

The most straightforward rules concern the consonants, to give rules for the vowels is much more complicated.

Postvocalic 'R'

At the end of words like *'together'* and *'bear'* you do not pronounce the 'r' like in American, you simply don't pronounce the 'r'.

Other cases like *'bird'* and *'stork'* are treated the same way, the 'r' is to be left out in pronunciation.

'TH'-phobia

A lot of people are having difficulties with pronouncing the 'th' sound. When you pronounce a word like *'this'* and *'the'* you must make sure the tip of your tongue is (almost) visible to the other speaker every time you pronounce the 'th' sound (your tongue has to be between your teeth when pronouncing the sound).

How to pronounce a 'C'

A 'C' is normally pronounced as a /k/. It sounds like an /s/ if followed by 'E' 'I' or 'Y'.

Example: *'circus'*. The first 'C' is followed by an 'I', so it sounds like an /s/. The second 'C' is followed by a 'U' so it sounds like a /k/. The same principle applies to *'cycle'*.

The word *'accent'* follows the same rule. The first 'C' is followed by another 'C' so it sounds like a /k/. The second 'C' is followed by an 'E' so it sounds like an /s/.

Eg. *call, cat, cool, copper, cut, class, cry, fact, music; success, accessory, occasion, occupy, cellar, place, since, cipher, circus, city, ceiling, cease, Caesar, cycle, cynic, mercy; success, accessory*

‹-ed›

/d/ after vowel, sonorant or lenis: *loved, pleased, rubbed, called* (but *learned/learnt*)

/t/ after 't kofschip: *fetches, hoped, passed*

/ɪd/ after /d/ en /t/: *decided, ended, hinted, wanted*

also certain participial adjectives: *aged, learned, naked, ragged, rugged, wicked, wretched*

also in mostly in ‹-edly, -edness›: *fixedly, markedness*

‹-(e)s›

/z/ after vowel, sonorant or lenis: *dogs, girls, boys, loves, rubs, calls, Tom's*

busy, cousin, easy, music, present, season

/s/ after 't kofschip: *cats, rocks, Jack's*

/s/ in other combinations often written with c or ss: *lacy, dress*

/ɪz/ after s, z, etc.: *buses, houses, bushes, matches, bridges, Rose's, chooses, fetches*

but not after th: *months, moths, clothes, paths*

3-consonant rule:

middle one in cluster of 3 consonants is usually silent

Christmas, postman, bustle, castle, thistle, postpone, handsome, Windsor, sandwich;

also /t/ in *often* maar niet in *soften, fasten, hasten, listen*

‹-gh(-)›

before ‹t› & final, usually silent: *bought, caught, daughter, delight, eight, fight etc. etc.;*

bough, dough, high, plough, sigh, through, weigh

But /f/: *cough, enough, laugh, rough, tough*

‹-mb, -mn›

and derivatives: ‹b› & ‹n› silent: *bomb(er/ing), climb(er/ing), comb, dumb, lamb, numb(er)*

(but *number, timber, tumble*: ‹b› not silent!); *autumn* (but *autumnal*), *column, condemn(s/ed/ing), damn, hymn, solemn*

<h->

silent in a few words esp. derived from French: *heir, honest, honour* also often in unstressed syll.: *prohi'bition* (but *pro'hibi't!*), *exhibit, vehicle, Birmingham*

Verb /z/ or noun/adj /s/

When a verb and a noun or adjective are (almost) the same, you pronounce the s in the verb like /z/, the c/s in the noun/adj like /s/

Verb: *house, close, use, advise, exercise*

Noun/adj: *house, close, use, advice, exercise*

I take it you already know ...

I take it you already know

Of tough and bough and cough and dough?

Others may stumble but not you

On hiccough, thorough, slough and through.

Well done! And now you wish perhaps,

To learn of less familiar traps?

Beware of heard, a dreadful word

That looks like beard and sounds like bird.

And dead, it's said like bed, not bead-

for goodness' sake don't call it 'deed'!

Watch out for meat and great and threat

(they rhyme with suite and straight and debt).

A moth is not a moth in mother,

Nor both in bother, broth, or brother,

And here is not a match for there,

Nor dear and fear for bear and pear,

And then there's doze and rose and lose-

Just look them up- and goose and choose,

And cork and work and card and ward

And font and front and word and sword,
And do and go and thwart and cart-
Come, I've hardly made a start!
A dreadful language? Man alive!
I'd learned to speak it when I was five!
And yet to write it, the more I sigh,
I'll not learn how 'til the day I die.

Practise pronunciation

The Wind in the Willows

"It's about your rowing, I suppose," said the Rat, with an innocent air. "You're getting on fairly well, though you splash a good bit still."

"O, pooh! boating!" interrupted the Toad, in great disgust. "I've given that up *long* ago. No, I've discovered the real thing, the only genuine occupation for a lifetime. I propose to devote the remainder of mine to it. Come with me, dear Ratty, and your friend also, and you shall see what you shall see!"

He led the way to the stable-yard and there, drawn out of the coach-house, they saw a gipsy caravan, shining with newness, painted a canary-yellow picked out with green, and red wheels.

"There you are!" cried the Toad, straddling and expanding himself. "There's real life for you. The open road, the dusty highway. Here today, up and off to somewhere else tomorrow! Travel, change, interest, excitement! The whole world before you. And mind, this is the finest cart of its sort that was ever built. Come inside and look at the arrangements. Planned 'em all myself, I did!"

Name student:	Selected words	Pronunciation underlined words	Grade
Text			
"It's about your <u>rowing</u>, I suppose," said the Rat, with an <u>innocent</u> air. "You're getting on fairly well, <u>though</u> you splash a good bit still." "O, pooh! boating!" <u>interrupted</u> the Toad, in great disgust. "I've given that up long ago. No, I've discovered the real thing, the only genuine <u>occupation</u> for a lifetime. I propose to devote the <u>remainder</u> of mine to it. Come with me, dear Ratty, and your friend also, and you shall see what you shall see!" He led the way to the <u>stable-yard</u> and there, drawn out of the <u>coach-house</u>, they saw a <u>gipsy</u> caravan, shining with newness, painted a canary-yellow picked out with green, and red wheels. "There you are!" cried the Toad, <u>straddling</u> and <u>expanding</u> himself. "There's real life for you. <u>The</u> open road, the dusty highway. Here today, up and off to somewhere else tomorrow! Travel, change, interest, <u>excitement</u>! The whole world before you. And mind, this is the finest <u>cart</u> of its sort that was ever built. Come inside and look at the <u>arrangements</u>. Planned 'em all myself, I did!"	1. rowing 2. innocent 3. though 4. interrupted 5. occupation 6. remainder 7. stable-yard 8. coach-house 9. gipsy 10. straddling 11. expanding 12. the 13. excitement 14. cart 15. arrangements	1. . 2. . 3. . 4. . 5. . 6. . 7. . 8. . 9. . 10. . 11. . 12. . 13. . 14. . 15. .	1. ☐ 2. ☐ 3. ☐ 4. ☐ 5. ☐ 6. ☐ 7. ☐ 8. ☐ 9. ☐ 10. ☐ 11. ☐ 12. ☐ 13. ☐ 14. ☐ 15. ☐

The Marabar Caves

Except for the Marabar Caves - and they are twenty miles off - the city of Chandrapore presents nothing extraordinary. Edged rather than washed by the river Ganges, it trails for a couple of miles along the bank, scarcely distinguishable from the rubbish it deposits so freely. There are no bathing steps on the river front, as the Ganges happens not to be holy here; indeed there is no river front, and bazaars shut out the wide and shifting panorama of the stream. The streets are mean, the temples ineffective, and though a few fine houses exist they are hidden away in gardens or down alleys whose filth deters all but the invited guest. Chandrapore was never large or beautiful, but two hundred years ago it lay on the road between Upper India, then imperial, and the sea, and the fine houses date from that period. The zest for decoration stopped in the eighteenth century, nor was it ever democratic. In the bazaars there is no painting and scarcely any carving. The very wood seems made of mud, the inhabitants of mud moving. So abased, so monotonous is everything that meets the eye, that when the Ganges comes down it might be expected to wash the excrescence back into the soil. Houses do fall, people are drowned and left rotting, but the general outline of the town persists, swelling here, shrinking there, like some low but indestructible form of life.

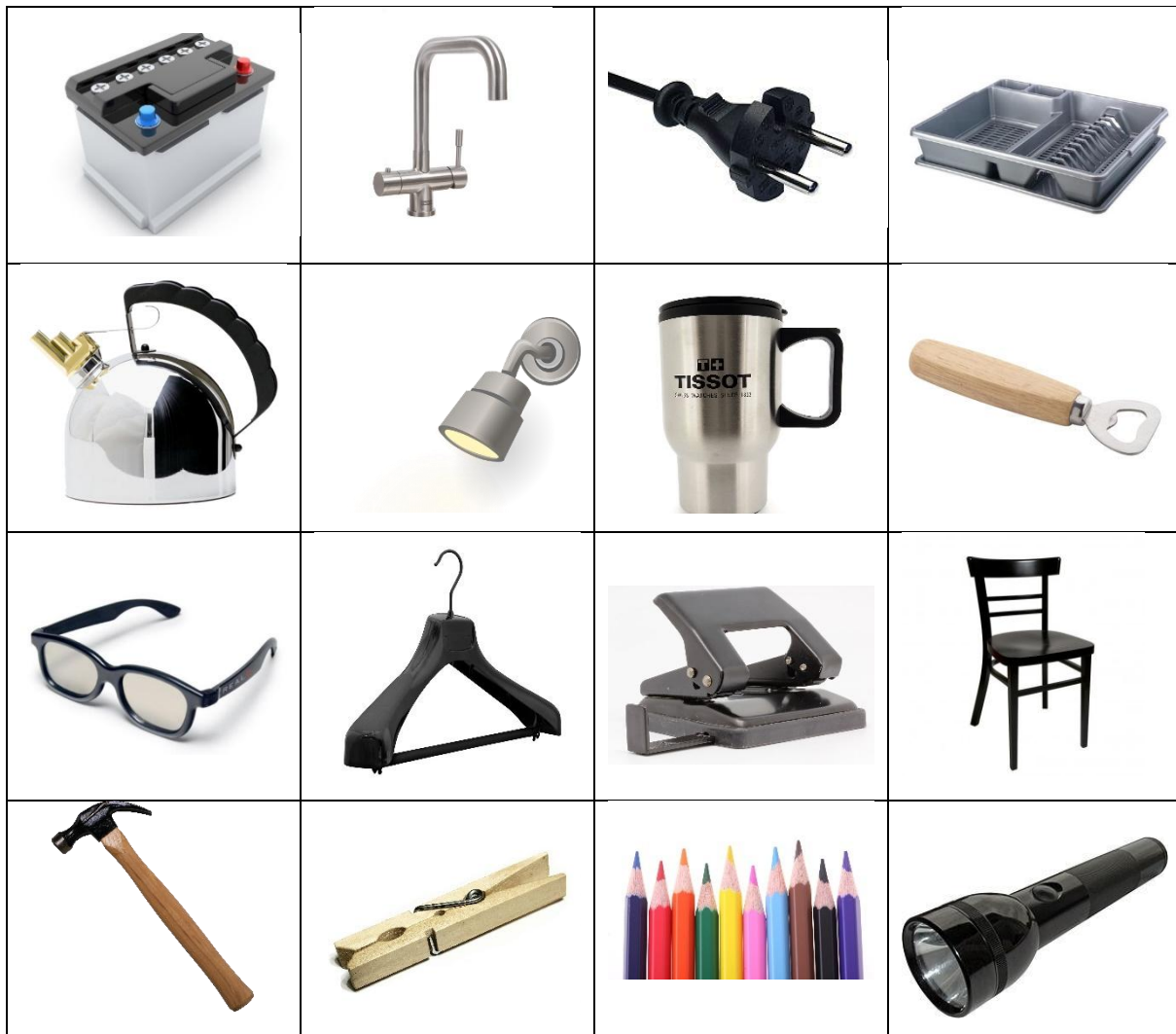
From E.M. Forster, *A Passage to India* (Penguin)

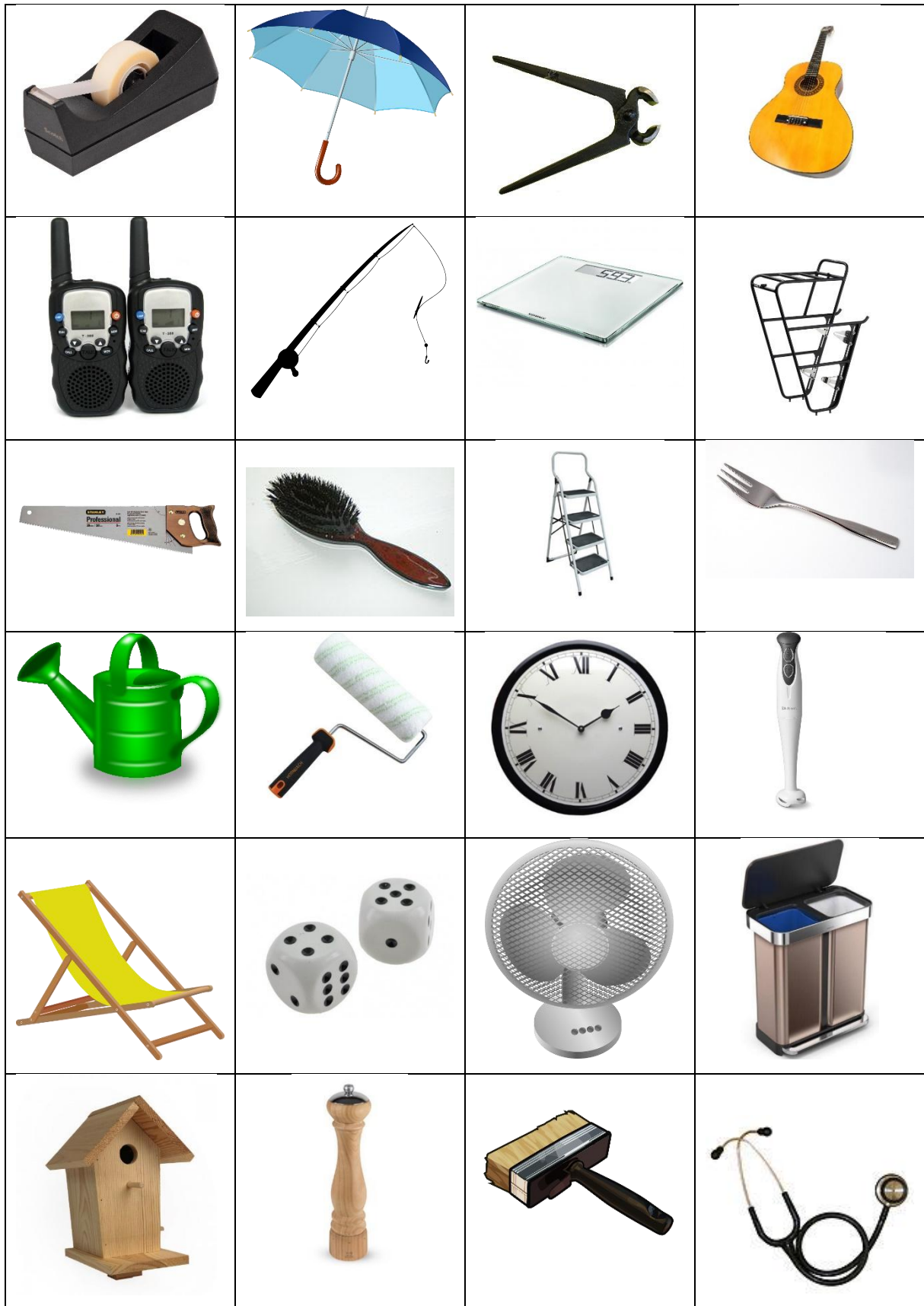
Name student:	Selected words	Pronunciation	Grade
Text		underlined words	
<u>Except</u> for the Marabar Caves - and they are twenty <u>miles</u> off - the city of Chandrapore presents nothing <u>extraordinary</u>. <u>Edged</u> rather than washed by the river Ganges, it trails for a <u>couple</u> of miles along the bank, scarcely <u>distinguishable</u> from the rubbish it <u>deposits</u> so freely. There are no <u>bathing</u> steps on the river front, as the Ganges happens not to be holy here; indeed there is no river front, and bazaars shut out the wide and shifting <u>panorama</u> of the stream. The streets are mean, the temples <u>ineffective</u>, and <u>though</u> a few fine houses exist they are hidden away in gardens or down <u>alleys</u> whose filth <u>deters</u> all but the invited guest. Chandrapore was never large or beautiful, but two hundred years ago it lay on the road between Upper India, then imperial, and the sea, and the fine houses date from that period. The <u>zest</u> for decoration stopped in the eighteenth century, nor was it ever democratic. In the bazaars there is no painting and <u>scarcely</u> any carving. The very wood seems made of mud, the inhabitants of mud moving. So <u>abased</u>, so <u>monotonous</u> is everything that meets the eye, that when the Ganges comes down it might be expected to wash the <u>excrescence</u> back into the soil. Houses do fall, people are drowned and left rotting, but the general outline of the town persists, swelling here, shrinking there, like some low but <u>indestructible</u> form of life.	1. miles 2. extraordinary 3. edged 4. couple 5. distinguishable 6. deposits 7. bathing 8. ineffective 9. though 10. alleys 11. deters 12. zest 13. scarcely 14. abased 15. monotonous 16. excrescence 17. indestructible	1. . 2. . 3. . 4. . 5. . 6. . 7. . 8. . 9. . 10. . 11. . 12. . 13. . 14. . 15. . 16. . 17. .	1. ☐ 2. ☐ 3. ☐ 4. ☐ 5. ☐ 6. ☐ 7. ☐ 8. ☐ 9. ☐ 10. ☐ 11. ☐ 12. ☐ 13. ☐ 14. ☐ 15. ☐ 16. ☐ 17. ☐

Practise describing objects

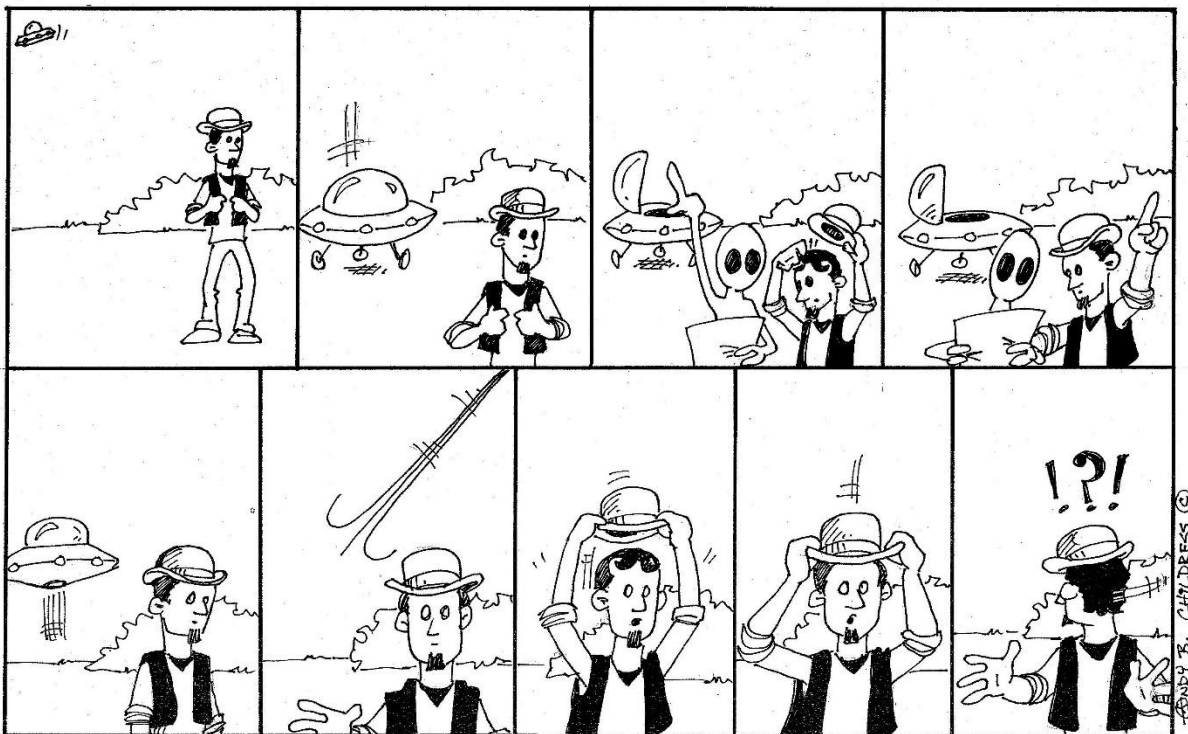
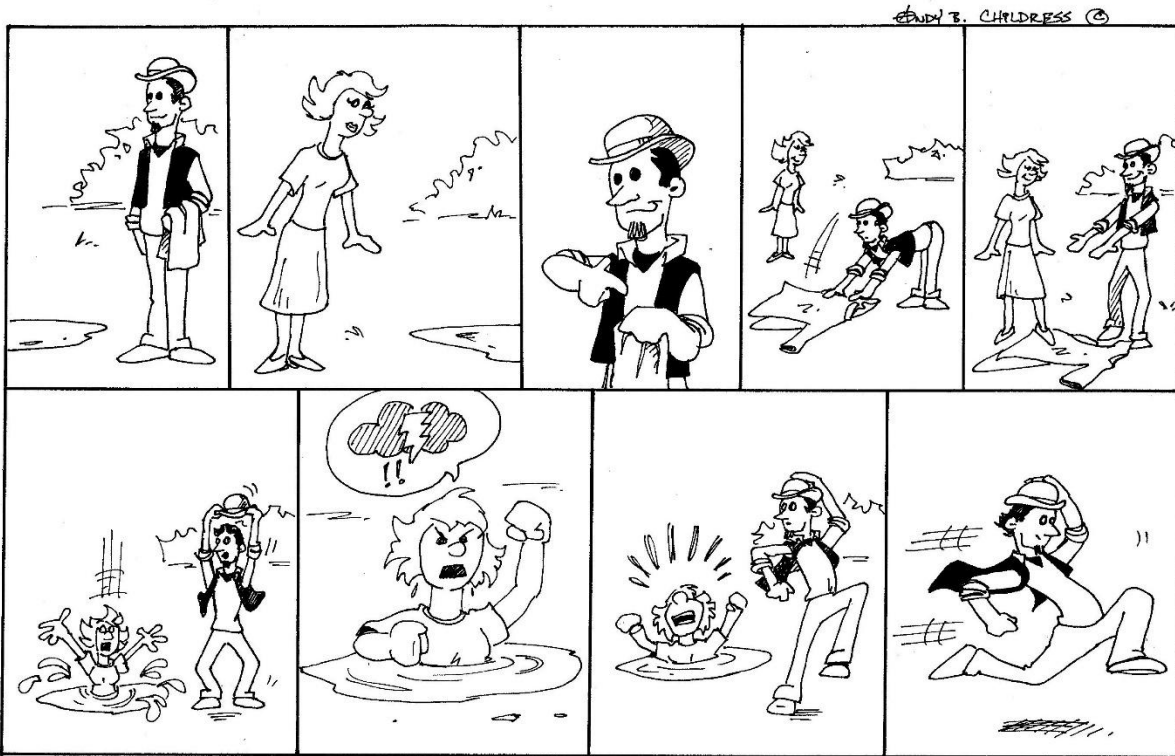
When describing objects, you should pay attention to:

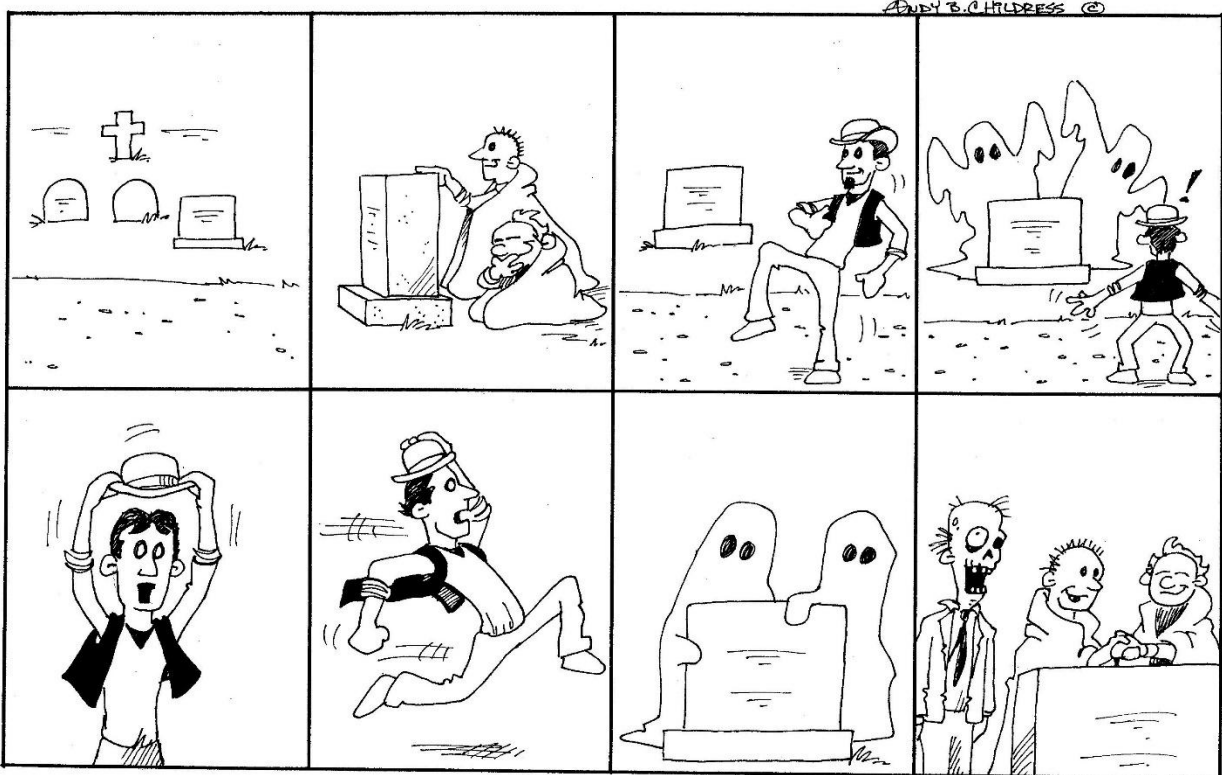
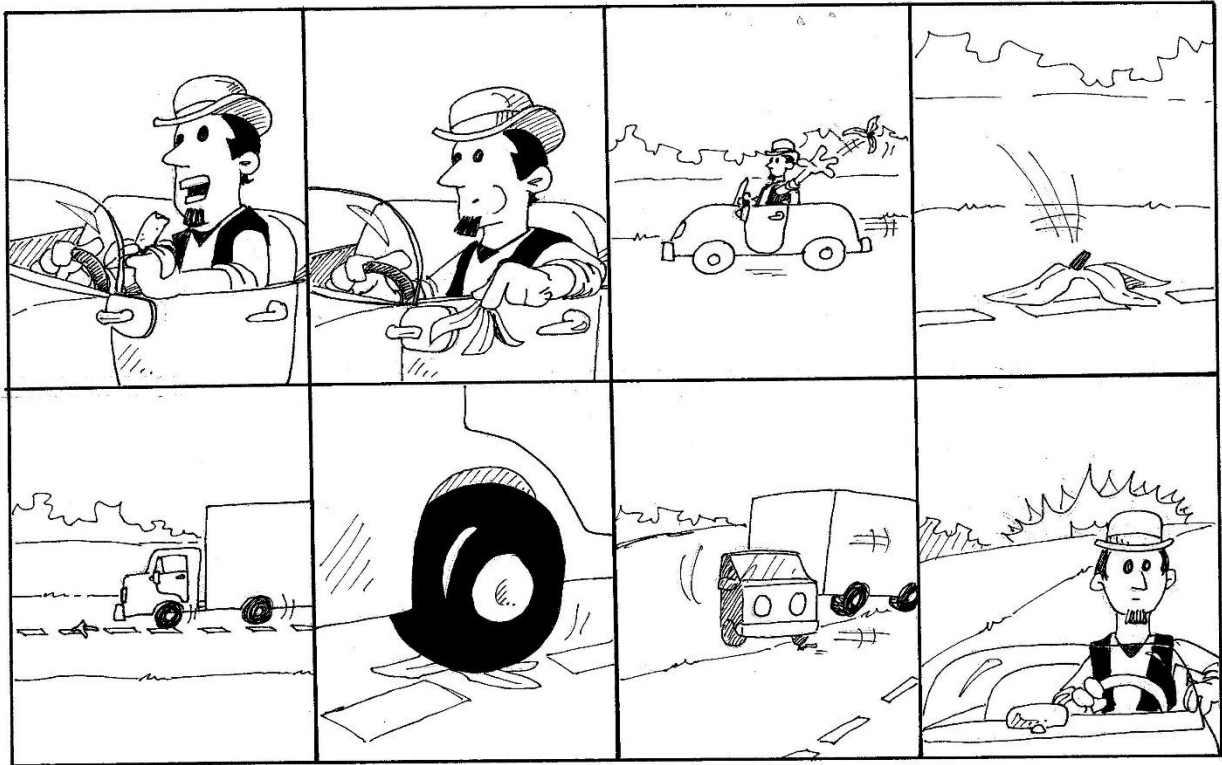
- Shape
- Size
- Colour
- Material
- What it is used for





Telling a story with the help of a set of pictures





Having a conversation

Speech Card 1 a

Je loopt even een winkel binnen om wat te eten te halen. Elke dag in het hotel eten is veel te duur! Het is geen zelfbediening dus je moet alles aan de winkelbediende vragen. Je wilt het volgende kopen: appels, brood, kaas, blikje drinken (zelf kiezen wat) en nog een reep chocolade. Bestel het netjes en beleefd!

Speech Card 2a

Eindelijk ben je in Londen aangekomen en nu moet je natuurlijk een hotelkamer boeken. Je stapt het Ritz Hotel binnen en je vraagt of er een kamer vrij is. Je wilt graag een tweepersoonskamer (hoewel je dus alleen bent..) met bad en wc.

Speech Card 3a

Je mobieltje is gejat! Je ouders zijn woest (het is niet de eerste keer) dus je moet naar de politie om aangifte te doen. Je mobieltje is gisteren, op school, gejat. Je moet je naam, adres, leeftijd en nationaliteit vertellen en ook waar en wanneer je mobieltje gejat is.

Speech Card 4a

Je hebt lekker een uurtje in de pub (= kroeg) gezeten en je hebt net de rekening betaald en je wilde ook een tip geven. Je moest 13 euro betalen, je had gezegd er 15 van te maken (2 euro fooi dus) en je moet dus nog 5 euro terugkrijgen. De ober/serveerster loopt echter gewoon weg. Je krijgt helemaal niets terug! Dat pik je niet! Spreek de serveerster/ober BELEEFD aan en vraag om je geld terug.

Speech Card 5a

Je bent een verkoper van tweede-hands auto's. Een vreselijk slechte auto staat al maanden in je showroom. Nu komt er een niet al te slim uitziende klant je showroom binnen die uitgerekend naar deze auto vraagt. VERKOOP DIE AUTO en probeer er zo veel mogelijk geld voor te krijgen!

Speech Card 1b

Je bent verkoper/verkoopster in een winkel. Het is geen zelfbediening dus je klanten moeten alles aan jou vragen. Er komt een klant binnen.

Je geeft helemaal NIETS als die klant niet met een vriendelijke groet begint (hello, good morning, etc). Verder geef je alleen wat er besteld wordt als er PLEASE bij gezegd wordt! Je verkoopt trouwens geen alcohol.

Speech Card 2b

Je bent receptionist(e) in het Ritz Hotel in Londen. Er komt iemand binnen die een tweepersoonskamer besteld maar hij/zij is helemaal alleen... Je mag die persoon ABSOLUUT geen tweepersoonskamer geven. Natuurlijk moet je zo vriendelijk mogelijk weigeren en je biedt hem/haar daarom een mooie kamer aan met douche en TV.

Speech Card 3b

Je bent een politieagent(e) en iemand komt melden dat zijn/haar mobieltje is gejat. Jij moet dus alle gegevens van die persoon weten, dus je vraagt naar de naam, het adres, de leeftijd en de nationaliteit. Ook wil je weten wanneer en waar het mobieltje is gestolen.

Speech Card 4b

Je bent echt doodop! Je hebt de hele dag gewerkt (je bent ober/serveerster) en eigenlijk had je een uur geleden al naar huis gemogen. Nu is het eindelijk zo ver! Je wilt nu meteen naar huis en je rekent snel af met de laatste klant.. komt die achter je aan en begint te zeuren. DAAR HEB JE DUS HELEMAAL GEEN ZIN IN! Blijf wel beleefd!

Speech Card 5b

Je wilt een auto kopen maar ja, geen geld! Dus dan maar een tweedehands auto. Je gaat een showroom binnen waar al een hele tijd een auto staat. Hij is niet best, dus die kan je goedkoop kopen. De verkoper ziet er niet al te slim uit, dus dat moet lukken. Probeer er zo weinig mogelijk voor te betalen (dus kraak hem aan alle kanten af: oud, roestig, ouderwets, etc)

Giving your opinion

Give your opinion on the subjects below. Use the aspects given. Talk **at least 1 minute**.

1. There are a lot of speed ramps In Holland. People seriously differ in opinion about these things. Give your opinion. Use the aspects of:

- a. veiligheid (van wie?)
- b. schade voor auto's
- c. irritant



2. A lot of people carry guns In America. They often do this for their own safety. Give your opinion on this. Think of:

- a. hoeveelheid geweld
- b. de rol van de politie
- c. gevaren (voor wie?)



3. Some people argue that animals should enjoy certain rights in the way that human beings. What do you think about the concept of animal rights?

- a. testen voor medicijnen
- b. dieren minder belangrijk dan mensen
- c. bescherming voor uitsterven



4. Some people blame foreigners for things like crime and unemployment. Give your opinion. Don't forget to mention why most of them are here.

- a. mensenrechten
- b. goedkope arbeidskrachten
- c. cultuurproblemen
- d. inburgeringsproblematiek



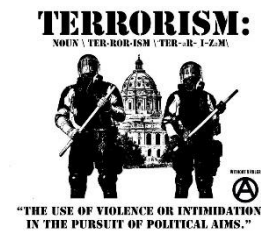
5. The government wants to take the subject of music from the school curriculum because it is too expensive. Say what you think of this.

- a. Culturele waarde
- b. Zorgt voor afwisseling op school
- c. Belangrijke uitlaatklep voor emoties



6. Terrorism has become a topical subject. Discuss what you think causes it and what could be done to prevent it.

- a. Strengere controle
- b. Extreem godsdienstige instelling
- c. Oorlogen uit het verleden

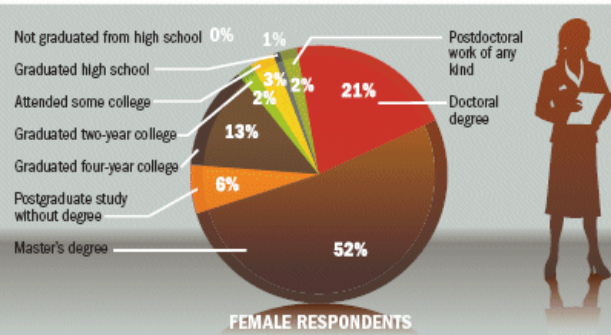
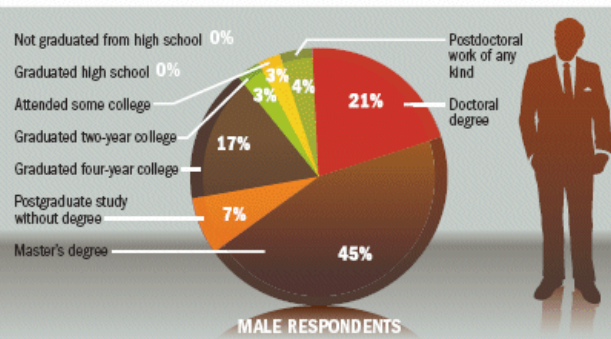
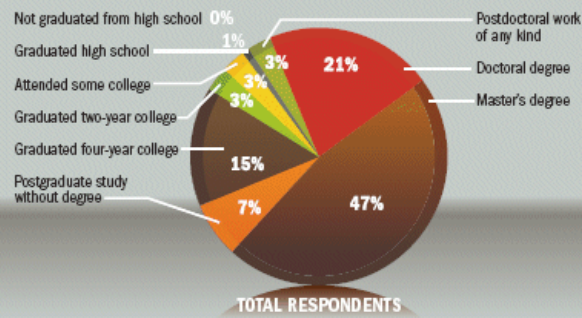


7. Crime and punishment. It is often said that punishments nowadays are not severe enough. Explain the situation in your country and give your opinion. Use the following aspects:

- a. Verschil jeugd en volwassenen
- b. Verschillende soorten misdaad
- c. Gevangenisstraf - taakstraf



What is the highest level of formal education you have completed?



Picture Based Discussions Education

QUESTIONS:

- How important is education?
- Is the quality of education decreasing?
- Is education in your country good?
- Does your government care about education?
Explain.
- What makes a good student?
- What makes a good teacher?
- Is cheating ok?
- Why and how do students cheat?
- What do you think about e-learning?
- What do you think of the idea of lifelong education?
- Would you like to work in education?
- Which is better - a mixed or single sex school?
- What do you think Mark Twain meant when he said, "never let school interfere with your education"?

GLOSSARY:

attend, bachelor's degree, boarding school, cheat, co-educational, cram for a test, drop a class, enroll, freshman/ sophomore / junior / senior, fail, forget, graduate (from), junior high school, kindergarten, learn by heart, major (in), masters degree, midterm exam, nursery, online course, pass, primary school, qualifications, register for, remember, retake, revise, secondary school, semester/term, skip class, subjects



Picture based discussion: Generations



Compare and contrast these pictures. In your description, answer the following questions:

- How many generations can you identify in the pictures?
- In which picture(s) can you see an ideal relationship between different generations? What makes you think so?
- What do you think are the advantages and disadvantages of another generation?
- What conflicts can there be between different generations?
- At what age do you think a generation gap is the widest?
- Is it possible to bridge a generation gap? How? Whose task do you think it is?
- Do you think you will understand your parents better when you are much older?

Word Bank

- childhood: new-born baby, infant, toddler, teenager, adolescent
- adulthood: grownup, young adult, adultolescent, middle-aged person
- pensioner, retired person, OAP (old-age pensioner), octogenarian
- parents: bring up children, look after sy, give sy good education, get on well/badly, feel anxious for children, scold children for sg, discipline a child, praise a child
- teenagers: stand on one's own feet, be confident, make one's own decisions, trust peers, enjoy life's luxuries, pursuit of success, protest, ignore one's family
- generational conflicts: lack of communication, few common interests, be critical of sg, differ in dress/food/habits/moral values/taste/career, the family unit is breaking up, blame each other
- bridge the generation gap, state clear values/boundaries, spend a lot of time together, communicate, foster self-dependence



Picture based discussion: Health



Word Bank

- suffer from an illness, fall ill, go down with the flu, catch a cold, make an appointment with a doctor, see a doctor, stay in bed, be an out-patient/in-patient, recover, get over a disease, get well
- give sb a thorough examination, feel one's pulse, take sb's blood pressure, temperature, cholesterol level, give sb an injection/vaccination, prescribe sb a medicine, put sb on the sick list, refer sb to a specialist/clinic/hospital, call an ambulance
- a cold, flu, a sore throat, an upset stomach, a sunstroke
- mumps, measles, chicken pox, scarlet fever
- tonsillitis, heart attack, high blood pressure, a stroke, diabetes, cancer, pneumonia, asthma, allergy, AIDS
- have a headache, stomach-ache, backache, have sore eyes, a cough, a blocked up or runny nose, sneeze, have a fever, to feel dizzy, be tired, sweat, vomit/throw up, nausea, diarrhoea
- injure, break a bone, cut a finger, sprain/twist an ankle, burn your skin, bruise your knee
- a bandage, a plaster, sterile gauze
- fill a tooth, pull out a bad tooth, remove plaques, make bridges, crowns and dentures

Compare and contrast these two pictures. In your description, answer the following questions:

- Where do you think the photos were taken?
- When were you last ill? What was the matter with you? What were the symptoms?
- What are the most common illnesses nowadays?
- What examinations does a GP do?
- What children's diseases do you know?
- Have you ever been to hospital? What was the matter with you?
- Are you satisfied with the hospitals of your country? Why? Why not?
- How can you call an ambulance in your country?
- What are the most serious diseases in your country?
- What does a dentist do?
- What is in a first aid kit?



Picture based discussion: The Environment- Waste

FIRE EXIT



Compare and contrast these two pictures. In your description, answer the following questions:

- Where do you think the photos were taken?
- How can you keep your environment clean?
- Why is it an important issue?
- Why are there two refuse bins in both pictures?
- How can you get rid of your household waste?
- What can you do with your rubbish if you don't find a refuse bin in the street/park?
- What can be done to make people conscious of their environment?
- What is the most effective way of waste management?

Word Bank

- garbage, litter, rubbish, household waste, municipal solid waste (MSW)
- hazardous material, biodegradable waste, recyclable waste, non-biodegradable waste, plastic pollution
- waste disposal, collect waste selectively, waste management
- dump, illegal dumping, sanitary landfill, waste-to-energy plant
- the Three R's: Reduce, Reuse, Recycle
- arrange clean-up projects, separate your waste or pay, consume less, do not buy over-packaged products, take home your rubbish
- educate population, introduce fines, establish recycling plants, introduce taxes on plastic bags



**BE A RESPONSIBLE DOG OWNER.
CLEAN UP LITTER AFTER YOUR DOG.**

READING PRACTICE

In this part of the reader you will practise:

1. Stappenplannen
2. Citeren
3. Signaalwoorden
4. Basiswoorden



Examencursus Moderne Vreemde Talen: ENGELS

Stap-voor-stap instructies:

- Lees de titel (+ ondertitel), eventuele introductieregels. Kijk naar het plaatje + onderschrift.
- Lees vervolgens **niet** eerst de hele tekst, dit kost te veel tijd. Ga meteen naar de eerste vraag. Lees goed wat er staat!
- Onderstreep de woorden waar de vraag over gaat in de tekst. Als het om meer dan 1 regel gaat, zet dan een streepje voor de regels. Dit helpt je focussen op het stuk tekst waar het om gaat.
- Lees dan de tekst vanaf de vorige vraag tot en met het stuk van de nieuwe vraag. Lees dus ook tussenliggende alinea's, zelfs als daar geen vraag over gesteld wordt. Als er geen vraag over een alinea gesteld wordt, *wees dan op je hoede!* Dit is een typisch Cito-trucje. Die alinea is wel belangrijk!
- Ga terug naar de vraag, en bekijk per antwoord of je die woorden of het idee / gevoel dat in dat antwoord verwoord wordt uit de tekst kunt halen. Zo niet, streep dan het antwoord door en ga naar het volgende antwoord.
- Als je zo alle antwoorden af bent gegaan, hou je vaak 2 antwoorden over: het goede en het bijna goede. Lees de vraag en eventueel de tekst nog eens goed door. Hoe meer woorden kloppen, hoe beter. Als de vraag is 'wat is de kern van de alinea' en er is 1 zin over geld, en 3 over ruzie in het gezin, dan is 'gezinsproblemen' beter dan 'financiële zorgen'.
- Ga zo één voor één de vragen af. Probeer steeds de grote lijn van het artikel en de mening van de schrijver in je hoofd te houden, zodat je geen tegenstrijdige antwoorden geeft.
- Zodra je merkt dat een (type) tekst erg moeilijk is, kun je die beter eerst overslaan. Je kunt beter de makkelijkere teksten rustig en goed gedaan hebben, en die punten binnenhalen. Als je dan nog tijd over hebt, doe je de moeilijke tekst.
- Vergeet niet om aan het eind bij meerkeuze vragen die je hebt overgeslagen in ieder geval iets in te vullen.

Verder is het belangrijk op de volgende punten te letten:

- De **verbanden tussen alinea's en zinnen**. Zorg daarom dat je de voegwoorden en signaalwoorden goed kent. Die woorden zijn de 'richtingaanwijzers' in de tekst. Ze geven aan wat je kunt verwachten in een volgende zin of alinea, en dat vergroot je begrip van de tekst.
- **Interpunctie**. Leestekens zoals ? ! ' ' ; : zijn net als voegwoorden belangrijke richtingaanwijzers in een tekst.
- **Ironie**. Ironie is spot in het algemeen. Je herkent ironie aan:
 - heel positieve woorden in een negatief stuk tekst
 - een onderwerp dat er met de haren bijgesleept wordt
 - soms, een vraag aan het eind van de tekst.
- **Positief / negatief**. Als je de betekenis van een woord niet kent, kun je vaak wel redeneren of het een positief dan wel een negatief geladen woord is. Hiermee kom je vaak al een heel eind. Let ook op voorvoegsels, als *a-, im-, miss-, non-, un-, dis-,il-,e.d.* .
- Let op **kernwoorden** in de antwoorden die niets met de tekst te maken hebben of veel te sterk zijn, bv: *only, never, always*. Dit duidt er in de meeste gevallen op dat het antwoord fout is.
- Let, als je woordenschat dat toelaat, op **synoniemen**. In het goede antwoord staan vaak synoniemen van de woorden uit de tekst.
- Probeer je **woordenboek** zo weinig mogelijk te gebruiken. Dit kost teveel tijd. Denk in termen als positief en negatief, of probeer de betekenis met behulp van Nederlands of een andere taal af te leiden. Beperk je woordenboekgebruik zo veel mogelijk tot
 - woorden in de antwoorden die je echt moet weten
 - woorden uit de tekst die je moet weten om een open vraag in het Nederlands te kunnen vertalen.
- Vergeet nooit **tussenliggende alinea's** te lezen, ook als er geen vraag over gesteld wordt. Soms zijn ze gewoon nuttig om de grote lijn vast te houden, soms staat daar juist het antwoord. Zo zie je het verschil:
 - Kijk naar 2 opeenvolgende vragen.

- Als de ene vraag is: 'Kijk in alinea 3' en de volgende 'Wat is de kern van alinea 5?', dan is alinea 4 belangrijk voor de grote lijn.
 - **Maar** als de ene vraag is 'Kijk in alinea 3' en de volgende is een **geciteerd zinnetje** met daarachter (al. 5) dan staat het antwoord waarschijnlijk in alinea 4. Ze zeggen niet dat je in alinea 5 **moet** kijken voor het antwoord. Ze zeggen alleen dat daar dat zinnetje staat.
 - Durf het overgebleven antwoord te kiezen. Als je de rest hebt weggestreept, moet het overgebleven antwoord goed zijn, ook al weet je de precieze betekenis niet. (Zijn de woorden die je niet weet soms synoniemen van de woorden in de tekst?)
- En: de eerste keus is vaak de beste! Let daar eens op bij het oefenen. Mocht dat bij jou ook zo zijn, vertrouw dan op jezelf en ga aan het eind van je examen niet meer veranderen.

Een redenering die begint met

'ik denk dat ...'

is fout.

Er wordt niet gedacht, er wordt examen gemaakt.

Niemand zit op jouw mening te wachten.

Een goed antwoord begint met:

'In de tekst staat ...'

ALLES STAAT IN DE TEKST !!!

SCHEMA 1: Stappenplan voor het achtergrondartikel

Stap 1: Introductie van het onderwerp

- **Mogelijkheid 1. Wordt er gevraagd: Wat is de kern van alinea 1?**

Wat te doen: alinea 1 doorlezen en link leggen met titel en plaatje

- **Mogelijkheid 2. De vraag is een open vraag.**

Wat te doen: Dan weet je dat de titel moeilijk is!! Haal dan informatie uit de vraag en leg een link met de titel en plaatjes.

Stap 2: Zijn er argumenten te vinden?

VOOR -----> maar,

TEGEN toch <----- (= tegenargument) ----->

Stap 3: De expert (= de persoon die op de hoogte is) : wat is zijn rol?

Je moet dan twee dingen opzoeken: - Wat zegt hij?

- Aan welke kant staat hij?

LET OP: DE REST IS ONZIN

Een typische expertvraag is: Wie uit de tekst zijn het met elkaar eens?

Stap 4: Het verschil tussen voorbeeld en omgekeerde voorbeeldvraag

Een voorbeeld: de vraag kan luiden: *Met welk woord begint de zin?*

In het antwoord kan dan staan: Engels: thus

Bv: de vraag kan luiden: *Wat doet de schrijver in dit fragment?*

Het antwoord is heel vaak: illustreren = een voorbeeld geven

Bv: In de vraag kan gevraagd worden: Wat zijn de verschillende mogelijkheden?

Het antwoord is heel vaak: 'it illustrates '

Let op signaalwoorden die een voorbeeld aangeven: for instance, to illustrate, to show

Omgekeerde voorbeeldvraag: wat wil de schrijver met dit voorbeeld laten zien?

Als er gevraagd wordt: Geef de kern, de hoofdgedachte weer.../ Wat is de kern van..?

Dan, voor je gaat antwoorden: ALLE VOORBEELDEN SCHRAPPEN

SCHEMA 2: Stappenplan voor ABCD (= multiple choice) teksten

Stap 1:

Kijk naar de titel en het plaatje en lees de intro van de tekst.

Nu ben je bezig met lezen om **DE GROTE LIJN** te zien.

Stap 2:

- Lees eerst de vraag !
- Aanstrepen in de tekst: zin of alinea('s) die in de vraag wordt (worden) genoemd.
 - Heb je een hele alinea/alinea's onderstreept?
>> Dan is het antwoord te vinden ergens in het geheel van die alinea (voorbeeld 1).
 - Heb je een zin onderstreept?
>> Dan is het antwoord te vinden in de rest van de alinea waarin je de zin onderstreept hebt, dus de tekst die volgt op de onderstreepte zin.

Wat willen ze weten? Vertaal hiervoor de vraag in je hoofd. Streep signaalwoorden aan en kijk goed naar een: !

Lees dan de tekst door!

Stap 3:

'Onzin' antwoorden eruit gooien.

Stap 4: Vraag je af.....

- Hoe vaak komt het antwoord voor in het aangestreepte deel?
Let op: vaak is 1 x niet genoeg. Het antwoord komt vaker voor.
- Kloppen alle elementen? Bij lange zinnen, de zin in stukjes hakken!
Als de elementen niet kloppen, dan gewoon schrappen.

Sterke bijv. nw. maken antwoorden vaak fout, bv false, *more*, *only*, *solely*, *most*, *conclusively*.

- Past het antwoord in de grote lijn? Dus, hoort het bij de toon van de tekst, bij het plaatje, bij de titel?

SCHEMA 3: Stappenplan voor gatenteksten

Stap 1:

Kijk naar de titel, het plaatje, de intro en probeer → **DE GROTE LIJN** te herkennen.

Stap 2:

Lees de tekst tot het gat en lees **1 zin extra** erachter

Stap 3:

Let vervolgens op de **signaalwoorden in de alinea** : enkele voorbeelden:

Dus , omdat Deze woorden geven de **reden** aan voor het gat (*so / because*)

Maar Dit woord geeft het **tegenovergestelde** van het gat aan (*but*)

Dus Dit woord (= zo, op die manier) geeft **voorbeeld** voor het gat (*so /...*)

.....: De dubbele punt : Na de dubbele punt staat de **inhoud** van het gat

Stap 4:

Probeer de antwoorden in te delen in positieve en negatieve antwoorden. Dit is ook goed om de grote lijn te blijven zien. Vraag je bijvoorbeeld af:

Aan welke kant staat de expert, degene die het weet? Aan de negatieve kant of aan de positieve kant?

Stap 5 :

Probeer je te richten op **tegenstellingen** in de antwoorden

A: Groot ←

B: Leuk

C: Klein ←

D: Koud

Stap 6:

Als het moeilijk blijft, probeer je te **gokken op de grote lijn**. Je vraagt je af: Wat past in de grote lijn van de tekst? Je hebt altijd 70% kans.

SCHEMA 4: Beweringsvragen

Herkennen van de vraag: de antwoorden zijn genummerd (1,2,3,4 ...5, 6)

1. Voorbeeld: Geef van elk van de volgende beweringen over aan of deze wel of niet overeenkomt met de inhoud van alinea's 5, 6 en 7.
2. Lees eerst de antwoorden en streep je zoekterm aan:
 - Namen (eigennamen, bedrijven, merken), plaatsen (landen, steden)
 - Hoeveelheden (de meerderheid, een kleine groep) en tijdsaanduidingen (vandaag de dag, in het begin)
 - 'internationale' woorden (discriminatie, autoriteit, informatica)

Heb je geen van de bovenstaande 3 punten: dan zoek je naar *wat jij herkent*.

3. Let op: bij signaalwoorden staan antwoorden!
4. Kom je er echt niet uit? Slim gokken:
 - Staan er woorden in de bewering die antwoorden fout maken?
 - Past het in de GROTE LIJN?

Overige Stappenplannen

Brieven

Ingezonden brieven hebben doorgaans een vaste vorm, die erg helpt.

- Aanhef,
- Aanleiding voor de brief (in uw krant van 12/8 stond een artikel over...)
- Schrijver heeft er verstand van want (hij/zij heeft die betreffende baan ook)
- Argumenten kunnen al heel zinvol zijn
- Conclusie is het belangrijkste!

Dus, focus op de tweede helft van de brief!

Stellingen matchen met tekststukjes

Dit kan de vorm hebben van:

- Alinea's waar de tussenkopjes bij moeten
- Interview waar de vragen bij moeten
- Brieven waar de mening(en) die ze vertegenwoordigen bij moeten
- Experts die met hun uitspraak gecombineerd moeten worden
- Tieners die over een bepaald onderwerp gevraagd worden: wie zegt wat?

In alle gevallen: dit een GROTE LIJN vraag.

1. Lees 1 stukje tekst, let op signaalwoorden, kijk waar ze het ongeveer over hebben.
2. Lees dan de stellingen: welke gaat over ongeveer hetzelfde?
 - a. Als het er maar 1 is: dat is het antwoord.
 - b. Zijn het er twee: lees dan het stukje nogmaals, ook tussen signaalwoorden. Kijk dan wat het best erbij past.

Citeren

Als in de vraag staat: citeer...

... de 1^e twee woorden van **het zinsdeel**:

Dan is het een lange zin.

Begin dan bij : , - ; - : - signaalwoord of 'dat'

... de 1^e twee woorden van **de zin of het zinsdeel**:

Dan neem je altijd de hele zin

... de 1^e twee woorden van **het tekstgedeelte**

Dan is het meer dan 1 zin.

Als in de vraag staat dat je **het hele citaat** moet geven,

Dan neem je maximaal 10 woorden

Kort je citaat in tot die lengte, knip in de zin bij: , - ; - : - signaalwoord of 'dat'

Signaalwoorden

Onderstaande lijst is een lijst van de meest voorkomende signaalwoorden uit de afgelopen 15 Cito eindexamens. Ze staan op alfabetische volgorde zodat je hierin snel de betekenis en het tekstverband kunt vinden wanneer je ze tegenkomt in een tekst of opgave!

Meest voorkomende signaalwoorden		
actually	eigenlijk, in feite	Uitbreiding / Opsomming
also	ook	Uitbreiding / Opsomming
although	ofschoon, hoewel	Tegenstelling
and	en	Uitbreiding / Opsomming
as	daar, omdat	Reden / Oorzaak
as a result of	als gevolg van	Reden / Oorzaak
at least	ten minste	overig
because	omdat	Reden / Oorzaak
before	voor	Tijd / Volgorde
both ... and	zowel ... als ...	Uitbreiding / Opsomming
but	maar	Tegenstelling
compared to, compared with	vergeleken met	Vergelijking
consequently	met als gevolg van	Gevolg / Conclusie
despite	ondanks	Tegenstelling
even	zelfs (a, b, zelfs c)	Uitbreiding / Opsomming
first	eerst	Tijd / Volgorde
for	want	Reden / Oorzaak
for example	bijvoorbeeld	Voorbeelden
for instance	bijvoorbeeld	Voorbeelden

however	echter	Tegenstelling
if	als, indien	Voorwaarde
in fact	sterker nog	Uitbreiding / Opsomming
in short	kortom	Gevolg / Conclusie
instead	in plaats daarvan	Tegenstelling
Meest voorkomende signaalwoorden (vervolg)		
later	later	Tijd / Volgorde
nevertheless	desalniettemin	Tegenstelling
now	nu	Tijd / Volgorde
of course	natuurlijk (met komma, tegenargument)	Tegenstelling
once	zodra, toen eenmaal ooit	Tijd / Volgorde
rather	eerder dan, in plaats van	Tegenstelling
since	aangezien	Reden / Oorzaak
so	dus, daarom	Gevolg / Conclusie
still	toch	Tegenstelling
such as	zoals	Voorbeelden
sure,	weliswaar (met komma, tegenargument!)	Tegenstelling
then again	aan de andere kant	Tegenstelling
though	ofschoon, hoewel	Tegenstelling
today	tegenwoordig, vandaag de dag	Tijd / Volgorde
too	met een komma ervóór: ook	Uitbreiding / Opsomming

true,	weliswaar (met komma, tegenargument!)	Tegenstelling
unless	tenzij	Voorwaarde
while	ondertussen (als in: ondertussen gebeurt het tegenovergestelde)	Tegenstelling
yet	toch	Tegenstelling

In de onderstaande lijsten staan alle signaalwoorden die zouden kunnen voorkomen op je eindexamen gesorteerd per tekstverband. Deze zijn handig om uit je hoofd te leren zodat je ze snel in de examenteksten herkent en weet welk verband erbij hoort. Het verband is vaak namelijk nog belangrijker dan de betekenis!

Uitbreiding / Opsomming	
actually*	sterker nog <i>He was angry. <u>Actually</u>, he was absolutely furious.</i> Let op: 'actually' kan ook een tegenstelling aangeven.
also	ook <i>I like apples. I <u>also</u> like pears.</i>
and	en vooral belangrijk wanneer het aan het begin van de zin staat <i>He was such a nice guy. <u>And</u> so incredibly courageous.</i>
as well as	evenals <i>I have invited my friends <u>as well as</u> my family.</i>
besides,	bovendien (met komma!) <i>He was late. <u>Besides</u>, he did not do his work.</i>
both ... and ...	zowel ... als ... <i><u>Both</u> Jack <u>and</u> Jill work at that bar.</i>

even	zelfs (a, b, zelfs c) <i>They were all there. <u>Even</u> Dean was at the party.</i>
first, second, third	eerste, tweede, derde <i><u>First</u>, I will tell you about dogs. <u>Second</u>, cats will be at the centre of the attention. <u>Third</u>, will be my favourite animals: cows.</i>
furthermore	bovendien <i>Looking at your phone while biking is dangerous, and <u>furthermore</u>, it is also illegal.</i>
in addition	bovendien <i><u>In addition</u> to six years at high school, he went to college for 3 years.</i>

Uitbreiding / Opsomming (vervolg)

indeed	sterker nog (2 ^e argument = meer van 't zelfde) <i>I like the film. Hugh Grant is good looking. <u>Indeed</u>, he has the most beautiful blue eyes!</i>
in fact*	sterker nog <i>He was angry. <u>In fact</u>, he was absolutely furious.</i> Let op: 'in fact' kan ook een tegenstelling aangeven.
(mean)while*	ondertussen (als in: ondertussen gebeurt het tegenovergestelde) <i>Stacy was talking to Boris. <u>Meanwhile</u>, Charlie was talking to Willy.</i>
moreover	bovendien <i>I like this film. The script is nice. <u>Moreover</u>, Hugh Grant is very good looking.</i>
neither ... nor ...	noch ... noch ... <i><u>Neither</u> Jimmy <u>nor</u> Joseph can drive.</i>

nor	evenmin (twee dingen niet dus) <i>He did not speak. Nor did he look at me.</i>
not only but also	niet alleen maar ook <i><u>Not only</u> did Carl hurt his toe, <u>but also</u> he hit his head.</i>
or	of vooral belangrijk wanneer het aan het begin van de zin staat <i>Shall we go to the movies? <u>Or</u> shall we go bowling?</i>
too	ook <i>She went to Milan. She went to Paris <u>too</u>.</i> Let op: 'too' kan ook 'te' betekenen als het voor een bijvoeglijk naamwoord of bijwoord staat.
what is more	bovendien <i>He never told you that story. <u>What's more</u> is that he also did not tell me.</i>

Reden / Oorzaak	
after all*	tenslotte, immers <i>He got a promotion. <u>After all</u>, he works hard!</i>
as	daar, omdat. <i><u>As</u> you were not there, I left a message.</i>
as a result	als gevolg van <i>An accident happened when I drove to work. <u>As a result</u>, I was late.</i>
because	omdat <i>Why did you do that? <u>Because</u> I can!</i>

for	want <i>He couldn't reach the shelf <u>for</u> he wasn't tall enough.</i>
since	aangezien <i>The match wasn't fair, <u>since</u> one of the players cheated.</i>
Tegenstelling	
actually*	feitelijk, eigenlijk (tegenargument) Je zou denken ... feitelijk zit het zo ... <i>You would think Jean wrote the love letter. <u>Actually</u>, it was Dorothy.</i> Let op: 'actually' kan ook een versterking/uitbreiding zijn.
admittedly	toegegeven, (tegenargument) <i>Tomatoes are not vegetables. <u>Admittedly</u>, they do look like they are.</i>
although, though	ofschoon, hoewel <i><u>(Al)though</u> the protesters marched for 3 days, the government didn't change anything.</i>
besides	behalve (zonder komma!) <i><u>Besides</u> you, nobody writes me.</i>
but	maar <i>He is cool <u>but</u> he is annoying.</i>

Tegenstelling (vervolg)	
by contrast	daarentegen, als contrast <i>Harry and Ginny were never really happy.</i> <i><u>By contrast</u>, Ron and Hermione are truly in love.</i>
certainly,	weliswaar (met komma, tegenargument!) <i>There is no way I could have eaten the last cookie. <u>Certainly</u>, I eat a lot, but I just wasn't hungry.</i>

conversely	daarentegen <i>He cannot play tennis. <u>Conversely</u>, she is a great tennis player.</i>
despite	ondanks <i><u>Despite</u> popular belief, Mr. Monopoly does not wear a monocle.</i>
either ... or ...	ofwel ... of ... <i>You decide. <u>Either</u> he leaves, <u>or</u> I do!</i>
even so	toch, desondanks <i>She walked very quietly towards me. And <u>even so</u>, I could hear her coming.</i>
fortunately	gelukkig <i>It just started raining, <u>fortunately</u> I have my umbrella with me.</i>
however	echter (met komma) <i>I love pasta. <u>However</u>, I like pizza even more.</i>
in fact*	feitelijk, eigenlijk (tegenargument) Je zou denken ... feitelijk zit het zo ... <i>You would think Jean did it. <u>In fact</u>, it was Dorothy.</i> Let op: 'in fact' kan ook een versterking/uitbreiding zijn.
in spite of	ondanks <i><u>In spite of</u> all the unfortunate events he kept on working.</i>
instead	in plaats daarvan <i>He doesn't like the beach, he should go to the mountains <u>instead</u>.</i>

Tegenstelling (vervolg)

nevertheless	toch, desalniettemin <i>Her date was a bit boring, but she had fun <u>nevertheless</u>.</i>
--------------	--

now*	nu, als tegenstelling meer <i>maar tegenwoordig</i> <i>She used to be a huge Batman-fan. <u>Now</u>, her favourite superhero is Spider-Man.</i>
of course,	natuurlijk (met komma, tegenargument!) <i>Tomatoes are not vegetables. <u>Of course</u>, they do look like they are, but they are actually fruit.</i>
on the one hand ... on the other	enerzijds, anderzijds <i><u>On the one hand</u>, I feel like eating pie.</i> <i><u>On the other</u>, I would love a cookie.</i>
paradoxically	in tegenstrijd daarmee <i><u>Paradoxically</u>, global warming will lead to the next Ice Age.</i>
rather	eerder dan, in plaats van, liever <i>Would you like to go to the movies?</i> <i>I would <u>rather</u> go to a restaurant.</i>
still	toch <i>France is a beautiful country. <u>Still</u>, I prefer Italy.</i>
sure	weliswaar (met komma, tegenargument!) <i><u>Sure</u>, today the weather is good, but I do not like the heat.</i>
then again	aan de andere kant <i>He would never steal something. <u>Then again</u>, he is good liar.</i>
to be fair	om eerlijk te zijn (tegenargument, verzachtend) <i>He really made a mess of that assignment. <u>To be fair</u>, it was a little too much for one person to handle.</i>
true	weliswaar (met komma, tegenargument!) <i><u>True</u>, he has some good points too.</i>
unfortunately	helaas <i>You have a really good idea <u>unfortunately</u> we can't do anything with it.</i>

whereas	terwijl <i>He earns a lot, <u>whereas</u> her income is poor.</i>
(mean)while*	ondertussen (als in: ondertussen gebeurt het tegenovergestelde) <i>He thought they liked him. <u>Meanwhile</u>, they were gossiping behind his back.</i>
yet	toch <i>Jerry was afraid of dogs. <u>Yet</u>, he petted my dog Archibald.</i>
Voorwaarde	
if	als, indien <i><u>If</u> you finish your homework, you can play with your friends.</i>
provided, providing	mits, op voorwaarde dat <i><u>Provided</u> he passes his exam, he will receive his driver's licence.</i>
unless	tenzij <i><u>Unless</u> you want to pay more money, you should use this coupon.</i>
Tijd / Volgorde	
before	voor <i><u>Before</u> you go to work. Make sure you clean your room.</i>
earlier	vroeger <i><u>Earlier</u>, I was a painter.</i>
eventually	uiteindelijk <i>He was convinced I was lying. <u>Eventually</u>, he believed me.</i>
initially	aanvankelijk <i><u>Initially</u>, I was unaware of his presence then I noticed him.</i>
in the past	in het verleden <i><u>In the past</u>, I was a passionate footballer.</i>

later	later <i>I will meet my parents <u>later</u>.</i>
now*	nu <i>I used to never listen to music, <u>now</u> I listen to it every day.</i>

Tijd / Volgorde (vervolg)

once	zodra, toen eenmaal <i><u>Once</u> he came home, he changed clothes.</i> ooit <i><u>Once</u> he was rich, now he is poor.</i>
once upon a time	op een keer ... er was eens ... <i><u>Once upon a time</u>, there was a little girl named Cinderella.</i>
present, present-day	nu, tegenwoordig, vandaag de dag <i><u>Present-day</u> Amsterdam is completely different than it was hundreds of years ago.</i>
today	tegenwoordig, vandaag de dag <i>We used to be best friends. <u>Today</u>, we barely speak.</i>
until	totdat <i>The party lasts <u>until</u> midnight.</i>
Gevolg / Conclusie	
after all*	tenslotte <i>They always listened to the king. <u>After all</u>, he was their leader.</i>
as a result	daarom <i>He fell off his bike. <u>As a result</u>, he had to go to the hospital.</i>

consequently	met als gevolg <i>He always arrived an hour late at work.</i> <u>Consequently</u> , he was fired.
hence	daarom, zodoende <i>I just arrived home, <u>hence</u> the mess in here.</i>
in short	kortom <i>The writing is amazing, the characters feel so real and you can feel the tension. <u>In short</u>, this was an awesome book!</i>
so	dus, daarom <i>He had not eaten in five days. <u>So</u>, he lost a couple of pounds.</i>
that's why	daarom <i>He never works. <u>That's why</u> he failed his exam.</i>
therefore	daarom <i>I do not have any money. <u>Therefore</u>, I should find a job.</i>
thus	zo, op die manier, samenvattend. <i>I became incredibly sick when I ate that apple.</i> <u>Thus</u> , I will never eat apples again!
Vergelijking	
as if	alsof <i>He acts <u>as if</u> he is a child.</i>
equally	evenzeer, evenzo <i>It is important to have a good salary. <u>Equally</u>, you need to be treated with respect.</i>
likewise	op dezelfde manier <i>Barbara is always nice. <u>Likewise</u>, her brother is incredibly kind.</i>

similarly	op dezelfde manier <i>I brought Jeremy to the supermarket. <u>Similarly</u>, Jim brought Kelly to the station.</i>
Voorbeelden	
for example	bijvoorbeeld <i>The prime minister made a few mistakes. <u>For example</u>, he went to a party while the country was in lockdown.</i>
for instance	bijvoorbeeld <i>Dogs can be quite aggressive. My neighbour's dog <u>for instance</u> bit me when I gave him a bone.</i>
such as	zoals <i>I love vegetables <u>such as</u> carrots and spinach.</i>

Overig	
at least	1. tenminste (bijv. <i>The repair will cost <u>at least</u> \$100.</i>) 2. Een meer precieze verduidelijking, vaakgebruikt om een uitspraak af te zwakken/minder stellig te maken. (bijv. <i>I can handle it – <u>at least</u>, I think I can.</i>) 3. In elk geval. (bijv. <i><u>At least</u>, you should call to tell me that you've arrived there safely.</i> <i>You might <u>at least</u> answer the letter.</i>)

* Woord komt meerdere keren voor in de lijst.

FuncIEWOORDEN

Onderstaande woordenlijst zijn veelvoorkomende woorden in antwoordopties bij vragen die gaan over de functie van een tekstgedeelte.

Vragen die hierbij horen		
What function is paragraph X meant to serve?		Wat is het doel van paragraaf X?
How does paragraph X relate to the previous paragraph?		Hoe verhoudt alinea X zich tot de vorige?
How does this phrase relate to the previous phrase?		Hoe verhoudt deze zin zich tot de vorige?
(zie functies/verbanden hieronder)		Bij al deze vragen gaat het om het verband tussen twee stukjes tekst. (zie functies/verbanden hieronder)
Duidelijk maken (feiten, argumenten)		Omschrijving functie
to make clear	duidelijk maken	Er wordt een situatie beschreven in de alinea, waarbij naar één conclusie wordt toegewerkt. Dit is het punt dat de schrijver duidelijk wil maken.
to prove	bewijzen	
to point out	wijzen op	
Illustreeren (voorbeeld)		
to illustrate	illustreeren	In de voorafgaande alinea (of groter tekstgedeelte) wordt een algemeen punt gemaakt. Dus om het algemene punt duidelijker te maken, wordt er een plaatje in woorden bij gegeven. Bijvoorbeeld: de gemiddelde temperatuur was laag deze winter. Heel
to give examples	voorbeelden geven	
to show	aantonen	

		januari waren de straten van Utrecht vol mensen die zich hadden ingepakt met dikke sjaals, mutsen en handschoenen.
--	--	--

Benadrukken (argumenten, redenen)

to emphasise	benadrukken	In de gevraagde alinea wordt nadruk gelegd op het onderwerp waarnaar gevraagd wordt. Dit kan de schrijver doen door herhaling of door overdreven woorden te gebruiken (bijvoorbeeld: "ik was boos, wat zeg ik: woedend. Of nee, furieus!")
to highlight	uitlichten	
to stress	benadrukken	

Tegenspreken (tegenstelling, afzwakking)

to contradict	tegenspreken	Er is een tegenstellend verband te ontdekken ten opzichte van eerdere tekstgedeelten. In het Nederlands zou je de zin met 'maar' beginnen.
to criticise	bekritisieren	
to present a different perspective/put into perspective	van een andere kant bekijken	
to question	in twijfel trekken	
to tone down	afzwakken	
to undermine	ondermijnen	

Analyseren (feiten, uitwerking)

to analyse	analyseren	Er wordt een objectieve omschrijving of uitleg gegeven over een bepaald onderwerp of idee. Vaak wordt dit over
to describe	beschrijven	
to outline	beschrijven	

		een onderwerp gezegd dat men wil onderzoeken of waarvan men wil weten hoe het in elkaar zit.
Uitwerken (uitbreiding, opsomming)		
to add	toevoegen	Er wordt een opsomming gegeven van verschillende stukken specifieke informatie (bijv. voorbeelden, redenen, of verklaringen).
to elaborate	uitbreiden	
to list (reasons/ explanations)	(redenen/ verklaringen opsommen)	
Ondersteunen (positief)		
to praise	prijzen	Er wordt min of meer hetzelfde gezegd als in vorige tekstgedeelten, maar dan door een andere partij of met een sterker argument. Vaak in een vergelijking met de vorige alinea (maar kan ook in een vergelijking met de Grote Lijn van de tekst).
to support	(onder)steunen	
Andere functies		
to explain	uitleggen (redenen, opsomming)	
Let op: to explain why	Uitleggen waarom iets gebeurt, en die reden moet er dan ook echt staan. Heel vaak is dit een fout antwoord, omdat de reden er niet staat.	

Andere functies(vervolg)

to introduce	inleiden (voorbeeld, feiten, onderwerp tekst)
to modify	aanpassen (tegenargumenten, afzwakking)
to present (solutions)	oplossingen aandragen
to summarise	samenvatten (conclusie)

Basiswoorden

Hieronder vind je de zogenaamde 'basiswoorden' Engels. Deze lijst is gemaakt op basis van de examens van afgelopen jaren. De woorden die hier staan komen daarin relatief vaak voor. Wanneer je aan je woordenschat wilt werken in voorbereiding op je examen, kun je deze woordenlijst leren. Om het leren gemakkelijker te maken, zijn de woorden in categorieën ingedeeld.

Belangrijk voor het begrijpen van de vraag en antwoorden	
in accordance with	in overeenstemming met, volgens
to judge from	te oordelen naar, volgens
in line with	in lijn met, volgens
What is [...] in line with/to judge from/in accordance to paragraph 3?	Wat is [...] volgens alinea 3?
author	schrijver, auteur
to cause, a cause	veroorzaken, oorzaak
to characterise	typeren
to conclude	concluderen
(to) debate	debat (bediscussiëren)
How does ... relate to ...?	Hoe verhoudt zich ... tot ...?
to ignore, ignorance	negeren, onwetendheid
to include	inhouden (en dan een beschrijving van wat het inhoudt)
It amounts to	Het komt neer op
It concerns	Het gaat over
It claims	Het beweert

It describes	Het beschrijft
It emphasises	Het benadrukt
It focusses on	Het richt zich op
It mentions	Het noemt
It regards	Het beschouwt
It suggests	Het stelt voor, het wekt de suggestie
It repeats	Het herhaalt
purpose	doel
sentence	zin
subject	onderwerp
to tackle	(op een bepaalde manier) aanpakken
What is the main message of...?	Wat is de voornaamste boodschap van...?
writer	schrijver
Toon van de schrijver	
How can the tone of paragraph X be characterised?	Op welke toon is paragraaf X geschreven?
<i>Schrijver is positief:</i>	<i>Positief:</i>
admiring	bewonderend
approving	instemmend
<i>Schrijver is neutraal:</i>	<i>Neutraal:</i>
matter-of-fact	geeft de feiten
objective	objectief, laat beide kanten van de zaak zien.

<i>Schrijver is negatief:</i>	<i>Negatief:</i>
angry	boos
concerned	bezorgd
disappointed	teleurgesteld
disbelieving	gelooft het niet
furious	woedend
indifferent	onverschillig
indignant	verontwaardigd
pessimistic	pessimistisch, somber gestemd
<i>Schrijver spot ermee:</i>	<i>Spot ermee:</i>
playful	speels, beetje grappig
amused	geamuseerd (een klein beetje spottend)
joking	grapjes makend
mocking	spottend
ironic	ironisch, een vorm van spot
cynical	cynisch, een vorm van spot
sarcastic	sarcastisch, hatelijk
sneering	spottend
Tijd	
century	eeuw
decade	decennium, 10 jaar
modern	modern, van deze tijd
often	vaak

Positieve strekking	
to achieve, achievement	(iets) bereiken, prestatie
advantage	voordeel
to appeal, the appeal	Aantrekken, de aantrekkingskracht
to approve	instemmen met
charity	goed doel
to develop	ontwikkelen
effective	effectief, doeltreffend
to encourage	aanmoedigen
fortunately	gelukkig, het is maar goed dat
importance	belangrijkheid
to improve, improvement	verbeteren, verbetering
to increase, an increase	vergroten, toename
luck	geluk
opportunities	mogelijkheden
Positieve strekking	
perfectly	volmaakt, heel erg goed
pleasure	plezier
popular	populair, geliefd
progress	vooruitgang
to rise, rising	toenemen, groeiend
safe	veilig
significant	belangrijk
to solve, solution	oplossen, oplossing
(to) support	steun (ondersteunen, steunen)

useful	nuttig
wealth	rijkdom, welzijn
Negatieve strekking	
to abuse	misbruiken, mishandelen
to blame	de schuld geven
to complain	klagen
counter-	betekent altijd 'tegen' iets
dangerous	gevaarlijk
a decline, declining	daling, dalend
harmful	schadelijk
to lack	ontbreken
risk	risico
to suffer	lijden
terrible	verschrikkelijk
threat	dreiging
unfortunately	helaas, jammer genoeg
violence	geweld
violent	gewelddadig

Onderzoek doen, onderwijs, opvoeding

college	universiteit, hogere school
course	vak
to discover	ontdekken
education	opvoeding, onderwijs
evidence	bewijs
evolved	geëvolueerd
expert	expert, deskundige
facts	feiten
history	geschiedenis
inquiry	onderzoek
knowledge	kennis
to prove	bewijzen, aantonen
remark	opmerking
report	verslag
research	onderzoek
researchers	onderzoekers
result	resultaat
science	wetenschap, veelal exacte vakken
scientific	wetenschappelijk
scientists	wetenschappers
source	bron
species	soorten
studies	onderzoeken, studies
survey	onderzoek

Mens en maatschappij	
adult	volwassene
advertising	adverteren
announcement	mededeling
art	kunst
to attack, attack	aanvallen, aanval
authorities	overheid, machthebbende
to behave	gedragen
behaviour	gedrag
to bully	pesten
community	gemeenschap
crime	misdaad
environment	milieu, omgeving
government	regering
homeless	dakloos
illegal	verboden
impact	invloed
(to) influence (to exert influence)	invloed (beïnvloeden) (invloed uitoefenen)
law	wet
legal	wettelijk
library	bibliotheek
local	plaatselijk, lokaal
married	getrouwd
measures	maatregelen
methods	methode, manieren om iets te doen

muslims	moslims
opinion	mening
perspective	interpretatie
policy	beleid

Mens en maatschappij (vervolg)	
political	politiek
poor	arm
poverty	armoede
power	macht, kracht
private	privé
queen	koningin
scene	scène, wereldje
security	veiligheid
social	maatschappelijk
society	maatschappij
system	systeem, stelsel
teenager	tiener
war	oorlog
Economie	
advertising	adverteren
brand	merk
business	bedrijf, handel, zaken
campaign	campagne, actie

company	bedrijf
customers	klanten
to demand	eisen
department	afdeling
expensive	duur
in exchange	in ruil voor
industry	industrie, bedrijfstak
to offer	aanbieden
office	kantoor, organisatie, baan
to pay	betalen
percent	procent
Economie (vervolg)	
performance	prestatie, optreden
to produce	maken, produceren
quality	kwaliteit
service	dienst
to spend	besteden, uitgeven
Menselijk lichaam	
bodies	lichamen
brain	hersenen, verstand
death	overlijden
disease	ziekte
fat	dik, vet
female	vrouwelijk

fertility	vruchtbaarheid
health	gezondheid
human	menselijk, mens
medical	medisch
memory	geheugen
mind	brein
obesity	overgewicht, obesitas, zwaarlijvigheid
physical	lichamelijk
weight	gewicht
Algemeen	
ability	bekwaamheid
to accept	accepteren
access	toegang
account (to take into ... / on that ...)	verslag, (rekening houden met / daarom)
across	dwars (ergens) doorheen
actually	eigenlijk, in feite
Algemeen (vervolg)	
against	tegen
to aim, aim	richten op, doel
air	lucht
to allow	toestaan
already	al, reeds
amount	hoeveelheid
apparent	blijkbaar
area	gebied

to argue	beweren/stellen, ruzie maken
aspect	opzicht, aspect
associated	samenhangend
available	beschikbaar
average	gemiddeld
to base on	baseren op
to be able to	in staat zijn om
to believe, belief	geloven, geloof
to change	veranderen
character	karakter
charges	beschuldigingen, facturen
chief	baas, hoofd-
common	gewoon, veel voorkomend
concerned	bezorgd
consequences	gevolgen
to consider	beschouwen, overwegen
to control	beheren
convinced	overtuigd
to create	maken
credit	eer, erkenning
custom	gewoonte
Algemeen (vervolg)	
to cycle	fietsen
to damage	beschadigen
difference	verschil

effects	effecten, gevolgen
enough	genoeg
especially	vooral
exercise	oefening
to exist	bestaan
to expect	verwachten
to experience	meemaken, ervaren
to express	uiten
extent (to what extent)	mate (in hoeverre)
familiar	bekend
famous	beroemd
farms	boerderijen
former	voormalig
fragile	kwetsbaar
generally, in general	in/over het algemeen
goal	doel
to happen	gebeuren
including	inclusief
indignant	verontwaardigd
invasion	invasie, in grote aantallen binnenvallen
involved	betrokken
junk	rommel
kind	soort
likely	waarschijnlijk
necessary	noodzakelijk

obvious	(over)duidelijk
Algemeen (vervolg)	
particular	voornamelijk
particularly	in het bijzonder
perhaps	misschien
phenomenon	fenomeen
predators	roofdieren
pressure	druk
probably	waarschijnlijk
to protect	beschermen
to provide	geven
published	uitgegeven
range	bereik
reason	reden
to release	vrijgeven
to remain	blijven, niet veranderen
response	reactie
responsible	verantwoordelijk
sense	gevoel
several	een aantal, meerdere
shall	moeten, zullen
statement	uitspraak
to stimulate	aanmoedigen, stimuleren
to tend to	ertoe neigen om
towards	naar

UK	Verenigd Koninkrijk
unlikely	onwaarschijnlijk
to use	gebruiken
variety	verscheidenheid
vast	groot, enorm
worth	waarde