



SKILLS SYLLABUS 2026-2027

Havo

English exam preparation

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

Inhoud

How to use AI in school assignments	4
YOUR E-PORTFOLIO	6
WRITING PRACTICE	8
How do you ask or say	9
Frequently used phrases/sentences.....	10
Common mistakes to avoid.....	11
Rules for formal emails	14
Useful phrases in formal emails	17
Scoring your email	19
Practise writing formal sentences	20
A. Transform these informal sentences into formal ones.	20
B. Short Business Email.....	21
Example mail 1:.....	23
Checklist email.....	24
Example mail 2:.....	25
Checklist email.....	26
Revise this email to obtain a higher grammatical/vocabulary level. (B2 = havo 5).....	27
Practise email writing	29
Essay writing	34
Expository Essay Format	35
Persuasive/Opinion Essay Format	36
Practise paragraph writing: Introduction	37
Practise paragraph writing: Conclusion	38
Expository writing template.....	39

Persuasive writing template	40
Scoring your essay Havo.....	41
Check this essay 1:	43
Checklist Essay 1	44
Check this essay 2	45
Checklist Essay 2	46
Linking words and phrases	47
Title Case	47
Essay statements used in former exams to practise topic sentences	48
Write your own essay	49
GRAMMAR PRACTICE	50
Various grammar exercises	51
LISTENING PRACTICE	70
Schoolexamen luistertoets.....	71
SPEAKING PRACTICE	87
.....	87
1 Gespreksvaardigheid.....	88
A few British pronunciation rules.....	97
I take it you already know	99
Practise pronunciation	101
Practise describing objects.....	105
Giving your opinion.....	107
Picture Based Discussions	109
READING PRACTICE.....	113
Kennis van land en samenleving	114
Centraal examen.....	140

Examencursus Moderne Vreemde Talen: ENGELS	148
SCHEMA 1: Stappenplan voor het achtergrondartikel	151
SCHEMA 2: Stappenplan voor ABCD (= multiple choice) teksten	152
SCHEMA 3: Stappenplan voor gatenteksten	153
SCHEMA 4: Beweringsvragen	154
Overige Stappenplannen	155
Citeren	156
Signaalwoorden	157
Functiewoorden.....	169
Basiswoorden	173
Idioms exercises.....	187

slim studeren met ai

Steeds meer studenten gebruiken AI-tools zoals ChatGPT of Claude tijdens hun opleiding. Handig! **Maar let op: AI is een hulpmiddel, geen vervanger** van je eigen denkwerk.

WAAR AI HANDIG VOOR KAN ZIJN



Moeilijke uitleg
simpeler maken



Samenvattingen
maken



Oefenen voor
toetsen



Hulp bij
spelling of taal



Ideeën bedenken
voor opdrachten



Plannen en
organiseren



Oefenen met
sollicitatie- of
stagegesprekken

AI helpt je
leren, maar jij
stuurt de richting!



WAAROM JE ZELF MOET BLIJVEN NADENKEN

AI kan snel antwoorden geven. Superhandig! Maar als AI al het denkwerk voor jou doet, leer je uiteindelijk zelf minder.

Juist door zelf fouten te maken, na te denken en opdrachten uit te zoeken, train je belangrijke vaardigheden. Bijvoorbeeld:



problemen
oplossen



creatief
denken



duidelijk
communiceren



zelfstandig
werken



omgaan met
feedback

En die vaardigheden heb je later hard nodig. Tijdens stages, op je werk én in het dagelijks leven. Want op je werk moet jij uiteindelijk zelf begrijpen wat je doet – ook als AI je helpt.



EIGEN DENKWERK VANDAAG = JOUW SUCCES MORGEN!

DO'S



Gebruik AI om iets beter te begrijpen.



Controleer altijd of informatie klopt.



Gebruik AI als startpunt voor je eigen werk.



Stel duidelijke vragen.



Gebruik je eigen woorden in opdrachten.

DON'TS



Kopieer niet zomaar teksten en lever ze niet blind in.



Vertrouw niet blind op AI: AI maakt soms fouten.



Laat AI niet al het denkwerk doen.



Deel geen privégegevens of wachtwoorden.



Gebruik AI niet om te spieken tijdens toetsen of examens.

AI IS JOUW HULPJE. JIJ BENT DE BAAS.

Gebruik AI slim, kritisch en bewust.

Dan haal jij er het maximale uit – voor nu en voor later!



Begrijp het.



Denk zelf.



Bereik meer.

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 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, essay) in Kwizl. 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
- ALL ASSIGNMENTS MUST BE HANDED IN, EVEN IF THEY ARE TOO LATE.

Make sure you hand in your assignments in time, it gives you extra credit.

For the full schedule: see the next page.

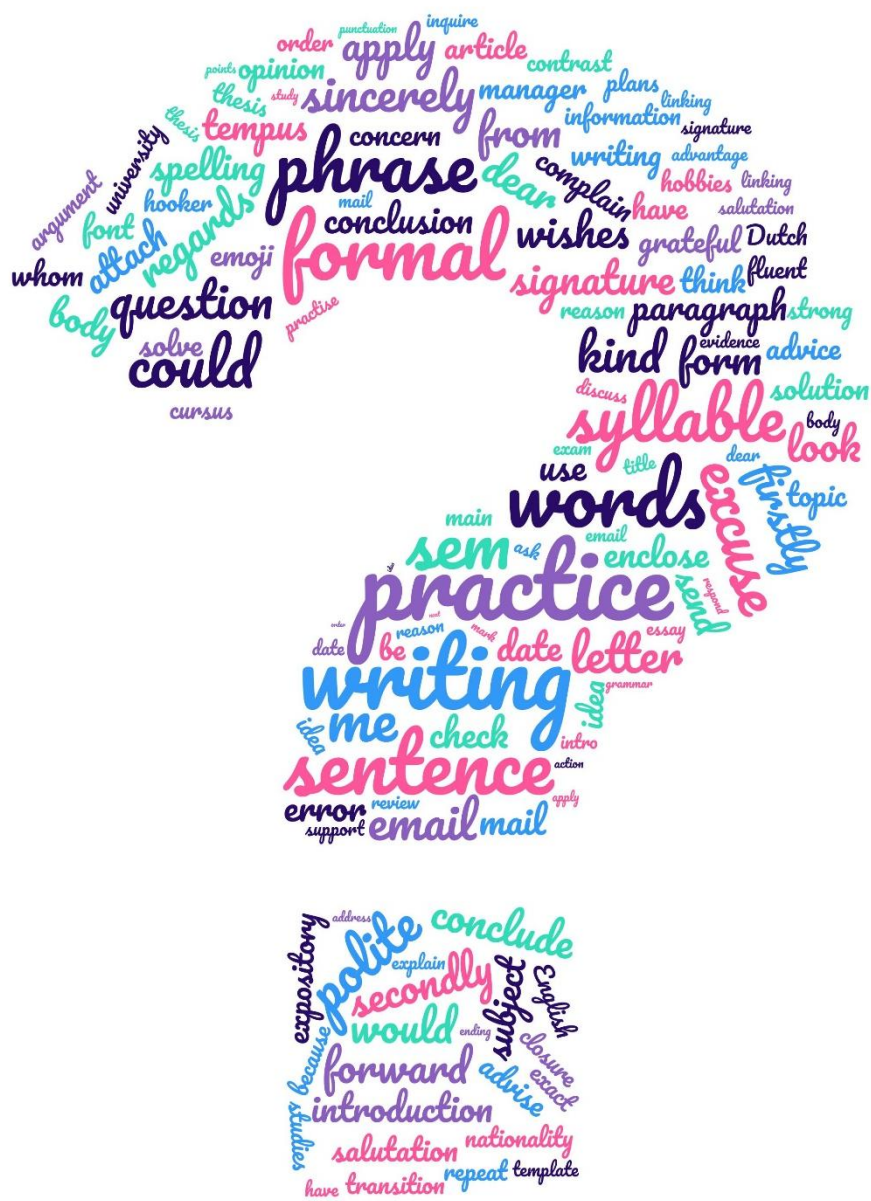
Scoring

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/ 22 punten.

Assignment	Note/score	Number of points		Assignment	Note/score	Number of points
Practice formal email	0 - 4	0		bookreport	refer	0
	4,1 - 6	1			average	1
	6,1 - 7	2			merit	2
	7,1 - 8	3			distinction	3
	8,1 - 10	4				
				Book-film report	refer	0
Practice essay	0 - 4	0			average	1
	4,1 - 6	1			merit	2
	6,1 - 7	2			distinction	3
	7,1 - 8	3				
	8,1 - 10	4		Vlog	refer	0
					average	1
					merit	2
Reading out loud	refer	0			distinction	3
	average	1			In time	+1
	merit	2				
	distinction	3				
	In time	+1				
				Totaal		22 pt

In this part of the reader you will practice:

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



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 24 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 24 May)
26. It happened **on** 6 July **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

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. Do not end the subject line with a full stop. You are allowed to use a questionmark.

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.

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

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		Salutations after several email exchanges	
Dear Mr. Jones,		Hi James,	
Dear Ms. Smith,		Good morning/afternoon,	
Dear Jamie Fox, (can be man/woman)		Dear team,	
Dear Sir/Madam,		Hi All,	
To Whom It May Concern:		Hello,	
Dear Recruiter,		Dear Abby,	
Dear Hiring Manager,			
Dear HR Manager/ Personnel Manager,			
Closing remarks without follow-up		Closing remarks with follow-up	
Thank you for your patience and cooperation		I will send you additional information	
Thank you for your consideration		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	Slightly more personal	More personal, you know the recipient well	
Sincerely,	Best regards,	Warm regards,	
Regards,	Cordially,	Best wishes,	
	Yours respectfully,	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

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?		

Practise writing formal sentences

A. Transform these informal sentences into formal ones.

Rewrite each sentence in a more formal, professional tone.

1. We need you to send the report today, otherwise we can't move on.

2. I'm not happy with the way the team handled this.

3. Can you fix this issue ASAP? The client is waiting.

4. I can't make the meeting because something else came up.

5. We're still waiting for your feedback, so we can't finish the document.

6. Let me know if you want to change anything in the presentation.

7. We found a bunch of mistakes in the file you sent.

8. I don't think this plan is gonna work.

9. Thanks for the update. I'll check it out later.

10. We need to talk about the budget because it's getting too high.

B. Short Business Email

Rewrite the message in a formal business tone:

Informal message: *Hi team, I can't finish the report today because I've got too much going on. Can we move the deadline to tomorrow? Let me know. Thanks!*

Formal version:

Use this blank space to make additional notes:

Use this blank space to make additional notes:

Example mail 1:

Subject become a Sea Turtle Conservation Ambassador.

Hello, sir/madam

I saw this website offer in school at 29 May on the website www.volunteerworld.com. I am interested in this job because, I have been interested about working with animals for years. I am worried about the turtles because, many die moments after they come out of the egg. this is because of humans so I would like to lower that

I am Peter James a seventeen year old. I am a boy and my nationality is Dutch. I have done Havo, I can pick up my diploma in June.

I have done volunteer work in the past as an example picking up trash with a group of people in the city. I am the right person for this project because, I am a hard worker and I am fine with working working long.

Another reason why I'm the right person is I can work every day of the week.

I can speak English well this is most likely helpful with work. I would like to see the accommodation and how many hours I am expected to work.

I would like to gain more knowledge about this work. When can I expect an answer?

Regard,

Peter

Peter James
peterjames@gmail.com
0612345678

Checklist email

This checklist may help you in evaluating your email. Tick the boxes to see if you have done all you need. Your use of Language will be more difficult to evaluate. Make sure you check as good as you can.

Conventions	2pt	Contents	2 pt	
Subject line		Did you miss any items?		
Salutation		Closing remark		
White line/paragraphs				
Closing		Tone	1 pt	
Signature block		Direct questions		
		No informal language and punctuation		
Amount of words		Formal in general		
		No contractions (I'm, etc.)		

Example mail 2:

Subject: Sea turtle conservation ambassador

Dear Sir/Madam,

I am writing this email after I found your advertisement on www.volunteerworld.com on 29 May 2025 and I would like to apply for the ambassador job, because I have fancied to work with animals for years.

My name is David Attenborough. I am a 17-year-old Dutch boy. I study senior general secondary education and expect to graduate in June.

I have done voluntary work before. I gathered beach litter at the coast, and helped schools with preparing lunch.

I am suitable for this project, because I love helping animals and I am very open to learn new things.

I have learned a lot of English skills, such as communication and writing skills which can be useful for this work. Perhaps you could tell me if there is an accommodation and what the working times are.

If you have any questions or concerns, do let me know. Could you tell me when I can get a response?

I look forward to your reply.

Sincerely,

David Attenborough
+31 612345678
123456@student.altenacollege.nl

Checklist email

This checklist may help you in evaluating your email. Tick the boxes to see if you have done all you need. Your use of Language will be more difficult to evaluate. Make sure you check as good as you can.

Conventions	2pt	Contents	2 pt	
Subject line		Did you miss any items?		
Salutation		Closing remark		
White line/paragraphs				
Closing		Tone	1 pt	
Signature block		Direct questions		
		No informal language and punctuation		
Amount of words		Formal in general		
		No contractions (I'm, etc.)		

Revise this email to obtain a higher grammatical/vocabulary level. (B2 = havo 5)

Rewrite the underlined parts of this email to enhance the grammar and vocabulary.

Subject: Voluntary Work

Dear Sir/Madam,

I saw your website on 29 May at school. I am interested in this job because I like working with animals.

My name is Fleur Jansen. I am 17 years old and I am from the Netherlands. I study at Senior General Secondary Education, and I will get my diploma in June.

I have some experience with voluntary work. I walk the dogs of my neighbours, and I help on a farm in my village.

I think I am a good person for this project because I like animals and I enjoy helping them.....

My English writing and communication skills are good. I can help with the project. For example, I can help with community work at local schools and other places.

I have two questions. Is there a place where I can stay? How many hours do I work each day?

If you have any questions, please let me know. When can I expect your answer?

I look forward to your reply.

Kind regards,

Fleur Jansen
0031 6 12345678
123344@student.altenacollege.nl

Rewrite the underlined parts of this email to enhance the grammar and vocabulary.

- 1.....
.....
- 2.....
.....
- 3.....
.....
- 4.....
.....
- 5.....
.....
- 6.....
.....
- 7.....
.....
- 8.....
.....
- 9.....
.....
- 10.....
.....

Practise email writing

Aanwijzingen voor alle emails:

- Je maakt hem in de les in Kwizl, je mag wel een papieren woordenboek gebruiken.
- 180 woorden minimaal. 240 woorden maximaal.
- 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 september 2026 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: 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.



Exercise 3: Complaint hotel London



Het Altena College organiseert voor leerlingen van 4 havo een werkweek naar Londen. Deze reis worden door oud-leerlingen vaak genoemd als een van de hoogtepunten van hun middelbare schoolperiode. De excursies, maar ook natuurlijk het plezier en de gezelligheid, laten een grote indruk achter. Nu heeft de schoolleiding van het hotel, YHA London St Pauls, een mail gekregen met de mededeling dat ze geen grote groepen scholieren meer willen ontvangen in verband met het lawaai 's nachts. Er komen zo veel klachten van andere toeristen dat ze besloten hebben om geen schoolgroepen, waaronder die van het Altena College, meer te ontvangen. Mail naar de manager van het hotel: MFO Orion@yhalondon.co.uk

PLEASE TURN OVER!!! ZOZ!!!!!!

Opdracht:

Schrijf een mail naar het management van het hotel, waarin je duidelijk maakt hoe belangrijk dit soort reizen voor de leerlingen is. Probeer in je mail duidelijk te maken dat je beseft dat een groep van 50 jonge mensen nadrukkelijk aanwezig is in een hotel, maar dat de begeleidende docenten er altijd alles aan doen om de zaak rustig te houden. Je hoopt de manager te kunnen overtuigen van het belang van deze reizen, zodat hij op zijn beslissing zal terug komen.

1. Zeg dat de rector van jouw school jou gevraagd heeft om een reactie te geven op de mail van het Londense hotel en stel jezelf voor. Denk aan: naam, leeftijd, nationaliteit, geslacht en opleiding.
2. Je vertelt dat je nu in het eindexamen jaar zit, maar dat je vorig jaar een geweldige reis Londen hebt gemaakt.
3. Geef twee redenen waarom culturele reizen zo belangrijk zijn. Bijvoorbeeld je komt in aanraking met de bezienswaardigheden, de cultuur, de historie van het land en de steden.
4. Geef zelf een **cultureel** hoogtepunt van de reis. Geef niet alleen maar de naam van het museum, maar beschrijf je indrukken.
5. Geef aan dat naast het culturele aspect ook de gezelligheid tijdens zo'n reis belangrijk is. Doe een suggestie aan de manager hoe volgens jou de rust toch redelijk bewaard kan worden 's nachts.
6. Zeg tenslotte dat je hoopt dat het management terug komt op zijn beslissing en geef daar twee goede redenen voor. Denk aan: Het Altena College komt daar al jaren, toekomstige leerlingen.
7. Sluit af op een passende manier.

GOOD LUCK!

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 **betoog**.
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/arguments 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

Practise paragraph writing: Introduction



H.O.T / H.O.P

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 thesis. → Do NOT use first or second person List your 3 talking points/arguments

Template for a good **opinion 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	Mention both sides of the opinion State any needed background information.
Point of view	State your opinion. → List your 3 talking points/reasons

Practise paragraph writing: Conclusion

The conclusion is also very important.

Template for a good **expository essay** conclusion:

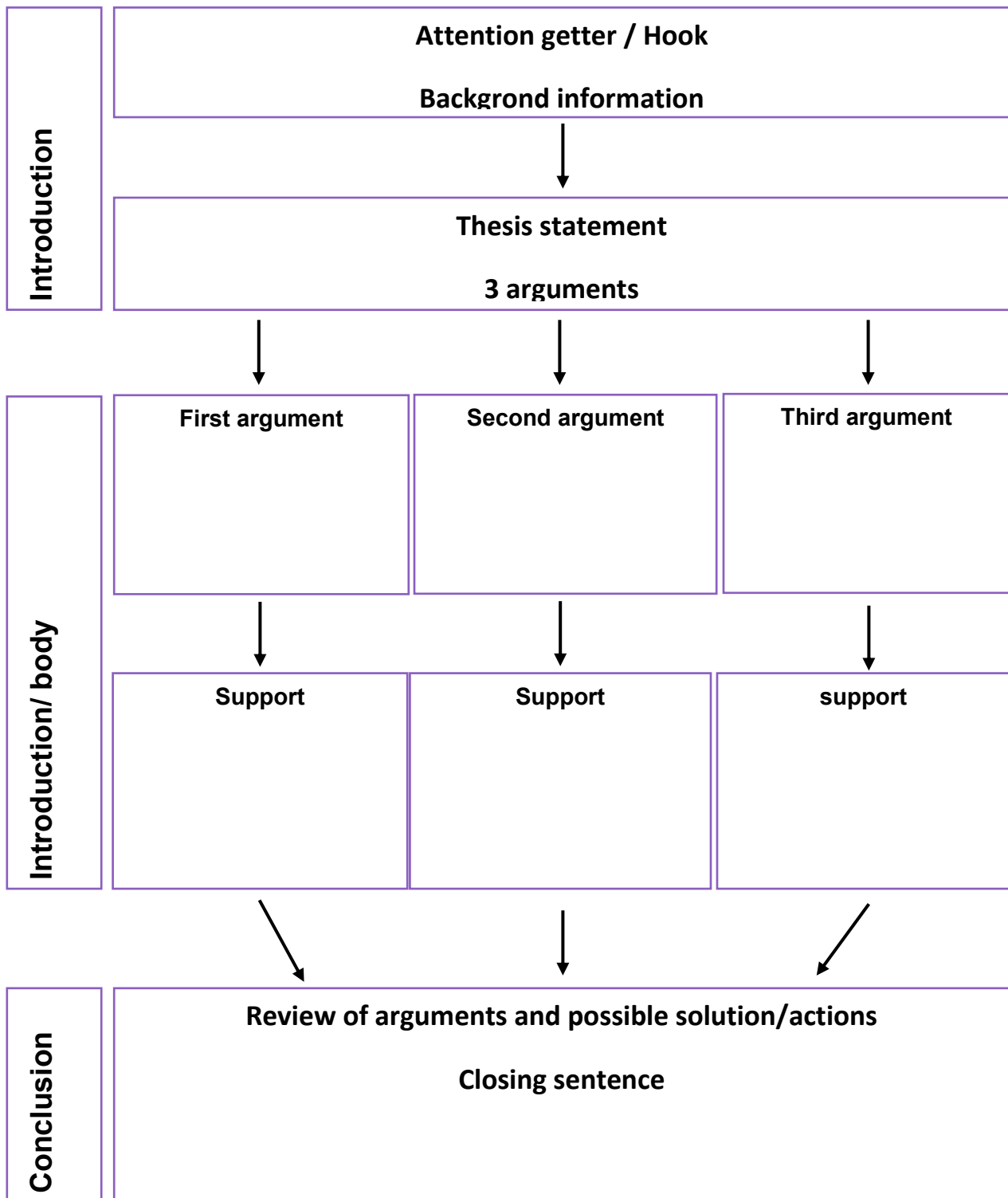
Summary	Summarize your points from paragraph 2, 3 and 4. Do NOT introduce new arguments
Thesis	Restate your thesis statement in different words
Closing sentence	You MUST choose a closing sentence that is a strong statement or that gives the reader something to think about or appeals to the emotions of the reader. Remember: your closing sentence cannot be your thesis again.

Template for a good **opinion essay** conclusion:

Summary	Summarize your points from paragraph 2, 3 and 4. Do NOT introduce new reasons
Opinion	Repeat your opinion in different words
Closing sentence	You MUST choose a closing sentence that is a solution or call for action, giving the reader a sense of ending. Remember: your closing sentence cannot be your point of view again.

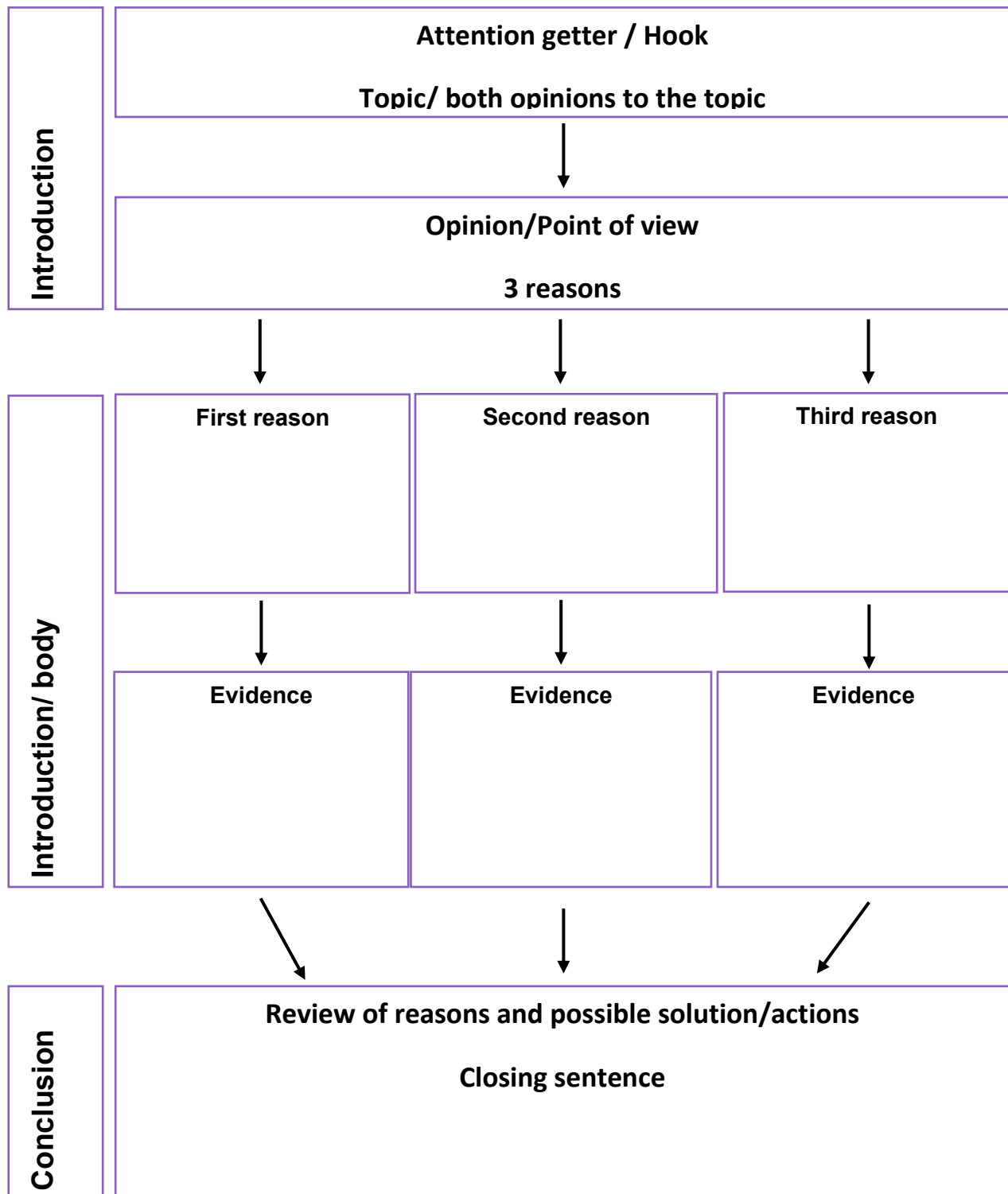
Expository writing template

Title:



Persuasive writing template

Title:



Scoring your essay Havo

Here you can see how your essay is scored. In each column the lowest mark counts. So, for example, if you forget your title, no matter how the rest of your organisation is done, you score 0 points.

It is important to work on your grammar and idioms because they count for 60% of your note. If you want to see how you score on these skills or practise, go to www.altenaengels.nl and look up H5 writing page. Here you can find tests and exercises for B1-B2 level.

For your vocabulary you can ask Copilot what level your vocabulary is AFTER you have written your essay yourself. If it is not sufficient, ask Copilot to help you rewrite it.

	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 - Good closing sentence	- 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 (B2)	- Uses a wide range of vocabulary naturally - Rare minor errors occur only as 'slips' - Formal language used everywhere - Proficiency level (C1/B2+) = 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-/B1+)	- 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 (B2-/B1+) = Grade 8/9
5	• Hardly any structure • No originality at all in the title • One good topic sentence • No opinion/thesis statement present • No originality in closing sentence	• 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 (B1-)	• Uses a limited range of words and expressions not adequate for the task • Errors may severely distort the message • Shows pre-intermediate level (B1) = Grade 7
0	• No structure • No title • No good topic sentences • No closing sentence	• 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 (A2)	• Uses a very limited range of words and expressions • Native speakers cannot understand what is meant • Shows elementary level (A2) = Grade 6

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

Check this essay 1:

More freedom in school

Students skipping school it happens a lot but why do they do it. They just want a break and do something they want to do ,that is why i think student shout be able to skip 1 day a month without consequences.

First of all school is very mentally draining giving teenagers a little free time can be good for there grates to because stress and frustrations . One day a month is a good way to blow of steam for the students. And stress and frustrations are a real problem because depression and other mental illnesses are becoming more and more school is a big reason.

The reason what causes all this stress is the pressure to get good grates and to fail. Parents can help with this but uselessly they make it worse by scolding there child because they got a low grade. In that one day they can do what they want like play video games, go out with friends, go for a run, sleep in for a change, go to a concert or an other event this can help the student mentally so much.

Therefor are of course also disadvantages like the student still misses a day of school. And this rule can be exploited to skip a day during a test, so i think there must be a rule you can not skip during a test

to conclude it all being able to skip one day a month is good for the mental health ,but students are missing a day of school but if you're mentally better and have less stress you can preform better so to good out-ways the bat. the conclusion is students shout be able to skip school one day per month to work on there self.

Checklist Essay 1

	Introduction
	I have an original title with the correct capitalization.
	I have an overview of the topic/background information needed
	I started my introduction with a HOOK to capture the reader's attention.
	I wrote a clearly stated opinion or thesis
	I provided 3 brief reasons for my opinion/thesis
	Body
	I have 3 separate paragraphs, with each one argument
	I started each paragraph with a clear linking word
	My arguments are in the same order as in my introduction
	My topic sentences are single declarative
	I backed up my argumentation with facts, information and/or examples
	I put my strongest argument in the first paragraph
	Conclusion
	I started my summary with an appropriate linking device
	I started with a general, summarizing remark/ my opinion (not necessary)
	I summarized the key points without repetition in the correct order
	I ended with a good final sentence that is clearly not the thesis/my opinion again
	Language
	I have no contractions or other informal language
	I never started my sentences with but, and, so, also, because
	I have no informal punctuation

Check this essay 2

Reading in Different Ways

Nowadays, the use of electronic devices is increasing more and more. For example, E-books are replacing paper books. However, the opinions on whether E-books have more advantages or disadvantages are widely divided. There are disadvantages like the negative effect E-books have on the grades of students and the electronic waste of E-books being bad for the environment. On the other hand, E-books are useful due to their big capacity.

Firstly, a disadvantage of E-books is the decrease in grades of students. Students tend to learn more from printed books in comparison with E-Books, because reading from paper helps students understand and remember the subject better. Excessive use of paper books helps students improves their reading proficiency, resulting in that they will get a better comprehension of the subject they are learning.

Another disadvantage of E-books is the negative effect on the environment. E-books tend to contribute to electronic waste. E-books need to get replaced after a considerable time. The electronic waste from E-books is worse in comparison with the waste of paper books, because paper books are easier to recycle.

On the other hand, an advantage of E-books is the big number of books at one place. The big capacity of E-books is useful for people who read much, because E-books do not take up a lot of room in comparison with paper books. The price of E-books is also considerably low, which makes reading E-books more appealing.

In conclusion, there are both disadvantages and advantages of E-books compared to printed books. E-books have a negative effect on the reading ability of students and E-books are bad for the environment due to its electronic waste. However, an advantage of E-books is the big amount of books people can read on one device. Considering all those things, the improvement in technology is good, but some things like reading paper books do not need to change.

Checklist Essay 2

	Introduction
	I have an original title with the correct capitalization.
	I have an overview of the topic/background information needed
	I started my introduction with a HOOK to capture the reader's attention.
	I wrote a clearly stated opinion or thesis
	I provided 3 brief reasons for my opinion/thesis
	Body
	I have 3 separate paragraphs, with each one argument
	I started each paragraph with a clear linking word
	My arguments are in the same order as in my introduction
	My topic sentences are single declarative
	I backed up my argumentation with facts, information and/or examples
	I put my strongest argument in the first paragraph
	Conclusion
	I started my summary with an appropriate linking device
	I started with a general, summarizing remark/ my opinion (not necessary)
	I summarized the key points without repetition in the correct order
	I ended with a good final sentence that is clearly not the thesis/my opinion again
	Language
	I have no contractions or other informal language
	I never started my sentences with but, and, so, also, because
	I have no informal punctuation

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

Essay statements used in former exams to practise topic sentences

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

Write your own essay

Eventueel genoemde argumenten zijn suggesties die je uit **kunt** werken als je er zelf geen kunt bedenken. Je bent **niet verplicht** ze te gebruiken.

- **1. What are the advantages and disadvantages of gender neutral toilets at Altena College?**
 - ❖ Vrijheid voor iedereen
 - ❖ gelijkheid
 - ❖ Etc.

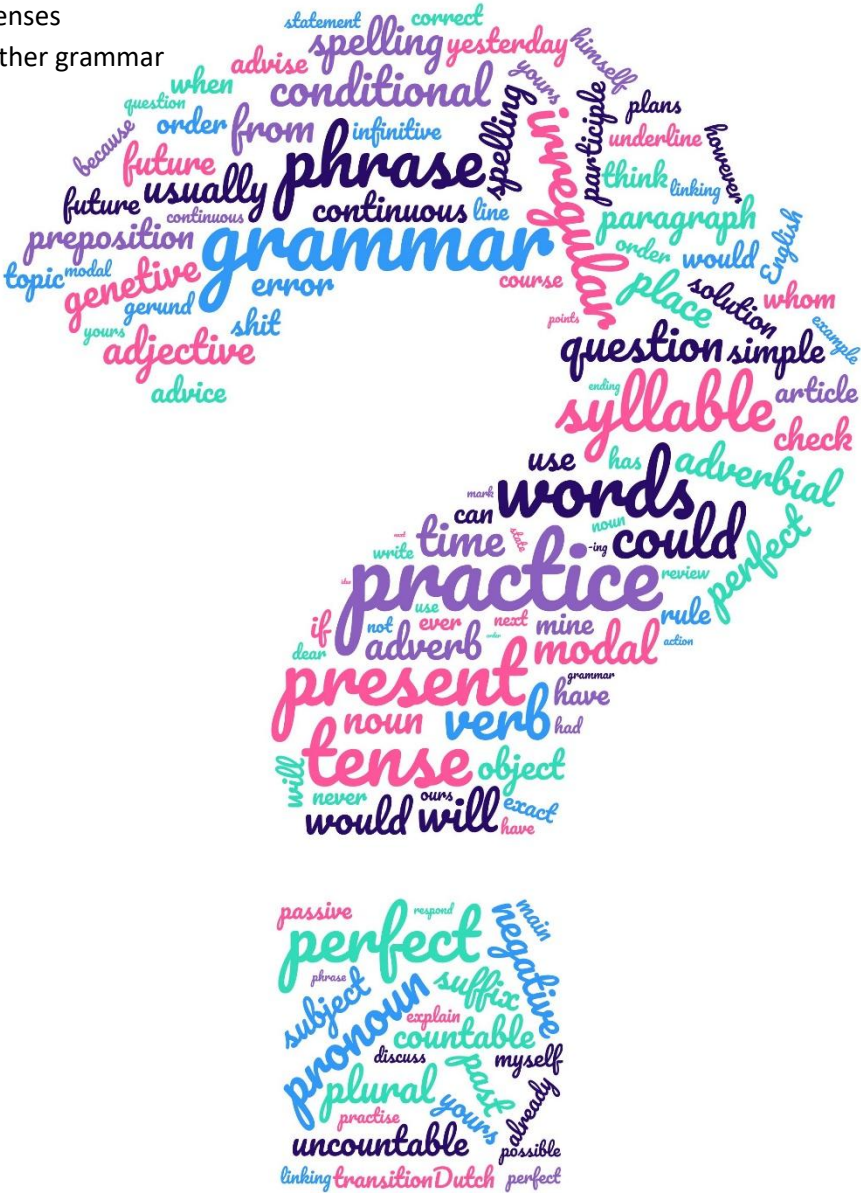
- **2. Visiting concerts should be banned for people under the age of eighteen. Discuss.**
 - ❖ Bescherming gehoor
 - ❖ Eigen verantwoordelijkheid
 - ❖ Etc.

- **3. What are the advantages and disadvantages of introducing obligatory military service (at the age of 18) in the Netherlands?**
 - ❖ Groter leger opbouwen
 - ❖ Niet geschikt voor iedereen
 - ❖ Etc.

- **4. All animals threatened by extinction should be cloned. Discuss.**
 - ❖ Geen uitgestorven dierenrassen meer
 - ❖ Klonen is geen goede manier om leven te behouden
 - ❖ Etc.

In this part of the reader you will practice:

- Spelling
- Tenses
- Other grammar



Various grammar exercises

Spelling

1 Correct any words spelled incorrectly.

- | | | | |
|---------------|--------------|------------------|-------|
| a) studing | __studying__ | k) receipt | _____ |
| b) destroying | _____ | l) wonderfull | _____ |
| c) donkies | _____ | m) swimming | _____ |
| d) flys | _____ | n) regretd | _____ |
| 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__ | i) beauty (ful) | _____ |
| b) destroy (ed) | _____ | j) pretty (ness) | _____ |
| c) apply (ed) | _____ | | |
| d) lonely (ness) | _____ | | |
| e) employ (s) | _____ | | |
| f) cry(s) | _____ | | |
| g) silly (ness) | _____ | | |
| h) annoy (s) | _____ | | |

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 |

LISTENING PRACTICE

In this part of the reader you will practice:

1. Kijk- en luistervaardigheid



Schoolexamen luistertoets

In dit onderdeel krijg je informatie over de drie taalvaardigheden die op het schoolexamen getoetst worden. Je leest wat je kunt verwachten op het examen en aan welke eisen je moet voldoen. Ook vind je hier handige tips over hoe je je het beste kunt voorbereiden op dit gedeelte van het eindexamen.

1 Kijk- en luistervaardigheid

Kijk- en luistervaardigheid wordt (naast schrijfvaardigheid en spreekvaardigheid) als onderdeel van het schoolexamen getoetst. De weging van de onderdelen van het schoolexamen wordt door elke school zelf bepaald. Om te weten te komen welke weging jouw school aan de toets kijk- en luistervaardigheid geeft, is het raadzaam het PTA (Programma van Toetsing en Afsluiting) van jouw school te raadplegen.

De meeste scholen maken voor de toetsing van kijk- en luistervaardigheid gebruik van de toetsen die het Cito hiervoor ontwikkelt. Bij de samenstelling van deze toetsen wordt gebruikgemaakt van interviews, nieuws, discussies, documentaires, reportages en lifestyle en actualiteitenprogramma's. Het gaat daarbij om bestaand, authentiek materiaal, dat deels afkomstig is van buitenlandse omroeporganisaties.

De toets bestaat uit een audiodeel (ongeveer twintig vragen) en een videodeel (ook ongeveer twintig vragen). Deze twee onderdelen worden in principe direct na elkaar afgenomen met eventueel een korte pauze. De totale kijk- en luistertoets duurt ongeveer vijftig minuten (inclusief pauze ongeveer één uur).

De toets bestaat uit meerkeuzevragen die in het Engels zijn gesteld. Soms zijn er in de toets ook invulvragen opgenomen. De gesproken tekst wordt dan onderbroken door een pieptoon. Je moet kiezen welke van de twee in je opgavenboekje vermelde woorden of woordgroepen het best op de plaats van de pieptoon past. De toets bevat ook een langer fragment waarbij je aantekeningen moet maken en achteraf een aantal meerkeuzevragen moet beantwoorden,

Bij de kijk- en luistertoets wordt getoetst of je de volgende vaardigheden beheerst (eindtermen):

- aangeven welke informatie relevant is, gegeven een vaststaande behoefte;
- de hoofdgedachte van een tekst aangeven;
- de betekenis van belangrijke elementen van een tekst aangeven;
- conclusies trekken met betrekking tot intenties, opvattingen en gevoelens van de spreker(s);
- anticiperen op het meest waarschijnlijke vervolg van een gesprek;
- aantekeningen maken als strategie om een tekst aan te pakken.

Vanaf augustus 2007 zijn deze eindtermen gekoppeld aan de niveaus van het Europees Referentiekader (ERK). Het ERK werd ontwikkeld met de volgende doelen:

- de samenwerking tussen allerlei Europese onderwijsinstellingen in de verschillende landen te stimuleren;
- een stevige basis te vormen voor een wederzijdse erkenning van diploma's en certificaten;
- leerlingen, studenten en leraren behulpzaam te zijn bij hun activiteiten.

Het ERK heeft voor iedere vaardigheid zes niveaus vastgesteld waarbij A1 het laagste en C2 het hoogste niveau is. Voor kijk- en luistervaardigheid zijn de niveaus als volgt omschreven:

A1	Ik kan vertrouwde woorden en basiszinnen begrijpen die mezelf, mijn familie en mijn directe concrete omgeving betreffen, wanneer de mensen langzaam en duidelijk spreken.
A2	Ik kan zinnen en de meest frequente woorden begrijpen die betrekking hebben op gebieden die van direct persoonlijk belang zijn (bijvoorbeeld basisinformatie over mezelf en mijn familie, winkelen, plaatselijke omgeving, werk). Ik kan de belangrijkste punten in korte, duidelijke eenvoudige boodschappen en aankondigingen volgen.

B1	Ik kan hoofdpunten begrijpen wanneer in duidelijk uitgesproken standaardtaal wordt gesproken over vertrouwde zaken die ik regelmatig tegenkom op mijn werk, school, vrije tijd, enzovoort. Ik kan de hoofdpunten van veel radio- of tv-programma's over actuele zaken of over onderwerpen van persoonlijk of beroepsmatig belang begrijpen, wanneer er betrekkelijk langzaam en duidelijk wordt gesproken.
B2	Ik kan een langer betoog en lezingen begrijpen en zelfs complexe redeneringen volgen, wanneer het onderwerp redelijk vertrouwd is. Ik kan de meeste nieuws- en actualiteitenprogramma's op de tv begrijpen. Ik kan het grootste deel van films in standaardtaal begrijpen.
C1	Ik kan een langer betoog begrijpen, zelfs wanneer dit niet duidelijk gestructureerd is en wanneer relaties slechts impliciet zijn en niet expliciet worden aangegeven. Ik kan zonder al te veel inspanning tv-programma's en films begrijpen.
C2	Ik kan moeiteloos gesproken taal begrijpen, in welke vorm dan ook, hetzij in direct contact, hetzij via radio of tv, zelfs wanneer in een snel moedertaaltempo gesproken wordt, als ik tenminste enige tijd heb om vertrouwd te raken met het accent.

Bron: Gemeenschappelijk Europees Referentiekader (Common European Framework of References for Languages)

Het eindniveau kijk- en luistervaardigheid is voor havo vastgesteld op B1.

Vorbereitung

Een goede voorbereiding op de kijk- en luistertoets is zo vaak mogelijk naar in het Engels gesproken teksten luisteren. Hoe vaker Je Engels hoort, hoe beter je luistervaardigheid zal worden. Dat kun je doen door middel van:

- de luisteroefeningen in de methode die op jouw school wordt gebruikt;
- het oefenen met Cito-toetsen van voorgaande jaren;
- het regelmatig bekijken van Engelstalige tv-programma's;
- het beluisteren van Engelstalige radioprogramma's;
- het bekijken van Engelstalige dvd's;
- het bekijken van Engelstalige filmpjes, bijvoorbeeld op YouTube.

Omdat de kijk- en luistertoets ongeveer vijftig minuten duurt en het van groot belang is om je gedurende deze tijd volledig te kunnen concentreren, is het raadzaam ook tijdens het oefenen volledige concentratie op te brengen. Je langere tijd goed concentreren is een vaardigheid die geoefend kan worden.

Hoewel je tijdens de toets niet veel tijd hebt om je voorkennis te mobiliseren, kan het je helpen om al enige kennis te hebben opgedaan over de landen waar Engels gesproken wordt.

Het spreekt vanzelf dat een grote woordenschat kan bijdragen aan het behalen van een goed resultaat voor de kijk- en luistertoets. Leer dus de basiswoordenlijst goed. Bestudeer ook de lijst met signaalwoorden. De signaalwoorden kunnen je helpen bepaalde verbanden beter te begrijpen.

Tijdens de toets

Dan is het zover: je gaat de toets maken. Ook nu zijn er verschillende punten te noemen waarop je kunt letten:

- Zorg allereerst dat je ontspannen zit. Laat niets je afleiden van het luisteren. Een goede concentratie tijdens de hele toets is erg belangrijk om tot een goed resultaat te komen.
- Luister tijdens de inleiding goed. Je krijgt een eerste indruk van het onderwerp van de tekst zodat je je daarop kunt voorbereiden. Ook kun je tijdens de inleiding alvast wennen aan de stem(men) van de spreker(s).
- Na de inleiding en het eventuele voorbeeld is er een korte pauze. Gebruik deze pauze om de eerste vraag en de antwoordmogelijkheden door te lezen. Daarna kun je je aandacht volledig richten op het luisteren naar het fragment waarover de vraag gaat.
- Schrijf na het geluidsfragment jouw antwoord snel op en lees in de rest van de pauze weer de volgende vraag en de antwoordmogelijkheden. Ga tijdens de hele toets op deze manier te werk.
- Laat je niet van de wijs brengen als je niet elk woord kunt verstaan of begrijpen. Je hoeft niet alles precies te verstaan om toch tot het goede antwoord te komen.
- Let ook op klemtoon en intonatie - dat kan je zoektocht naar het antwoord vergemakkelijken.

- Als je het antwoord op een vraag niet weet of je hebt een bepaald fragment niet goed kunnen verstaan, kies dan toch in de pauze een antwoord en lees vervolgens de volgende vraag. Het uitstellen van het kiezen van een antwoord heeft geen zin, want je hoort het fragment immers maar één keer. En als je te lang twijfelt, heb je te weinig tijd om de volgende vraag te lezen.
- Bij het videodeel is vooral de gesproken tekst van belang. De antwoorden op de vragen zijn voornamelijk daar te vinden. De videobeelden hebben veelal een ondersteunende functie. Zo kun je soms iets afleiden aan een gezichtsuitdrukking, waardoor je extra goed luistert naar de tekst die daarbij gesproken wordt. Zorg in ieder geval dat de beelden je niet afleiden of uit je concentratie halen!

Kijk- en luistertoets 2017

Engels
havo 5

Tekstboekje



zeker weten

2 Volledige tekst van de kijk- en luistertoets Engels havo 5 2017¹

Audiodeel

Eerste deel: Laughter and crying

Inleiding

Michael Rosen: The times I laugh most I think, er, are probably when I'm with my children or perhaps it's stand-up comedy, I'm not sure.

I suppose like most of us I'd say that I laugh when something's funny or when I hear a joke but it seems I'm wrong.

The neuroscientist Professor Sophie Scott studies laughter and Sam Evans who works alongside her at the institute of cognitive neuroscience at University College London, studies crying. And the linguist Dr Laura Wright is here to give us her perspective on all of this nonverbal but very communicative language.

- 1 Michael Rosen: I spend a lot of time laughing, I love it, it makes me happy.
So, let's begin with you, Sophie. What is laughter and what in fact do we laugh at?

Sophie Scott: Laughter results very... very straightforward way from spasms of the intercostal muscles. There's big movements of the muscles between our ribs and it just goes 'huh huh huh' and squeezes air out of you and it just very directly makes that noise 'ha ha ha'. Nothing pretty much else is going on.

Michael Rosen: Diaphragm has to... wobble about a bit?

Sophie Scott: The diaphragm has to... The whole thing just squeezes... So, your whole ribcage is just squeezing in a way. A very basic, a very prim... primary way of making a sound. There's no finesse to it.

- 2 Sophie Scott: We tend to think it's about comedy and humour and jokes but actually we laugh most when we're with other people.

Michael Rosen: So, it's a signalling system?

Sophie Scott: It is and it may be even more than that, because there's work from the US where they've studied married couples over decades and who put them in rooms and give them stressful things to talk about. So, they... they'd say to the husband: 'Tell me something your wife does that irritates you.' And they're measuring all sorts of aspects of people's physical responses. The couples who use *positive affect* which is what they mean by laughter are not only immediately feel better. So, they get on top of that stressful feeling of talking about something horrible. They actually also are the couples who stay together for longer and are more happy in their relationship.

1 Deze tekst is een zo letterlijk mogelijk transcript van wat er gezegd wordt, en bevat, naast zaken als stopwoorden en aarzelingen, ook de door de sprekers gemaakte taalfouten.

- 3 Michael Rosen: So, Laura, erm, ... there are no words. We're just going 'huh huh huh'. Now, I'm just practising there; you see how authentic I was. 'huh huh huh'. There you are, you're doing it properly. Is... Is this language?

Laura Wright: Well, it depends what kind of laugh you're using. I mean, if it's a response laughter and it really is like the bellows going in and out and emitting a stream, it's laughter, I wouldn't call it... well, I'd call it laughter. But there's lots of different kinds of laughs. I mean, I'm sure you can give us a good 'nhahaha'.

Michael Rosen: I'll try 'nhahaha'.

Laura Wright: That was more like a goat Michael.

Michael Rosen: I'm sorry. That was my goat laugh.

Laura Wright: That is very culturally laden, isn't it?

- 4 Sophie Scott: A lot of social laughter is voluntary. And most of the time we don't mind that. We take it for what it is. You know, I'm talking to someone, a good friend, they're laughing along with me at something and I know they're not helpless with laughter but I take it for the positive sign that it is. You know, they're... they're telling me all this other stuff about affiliation and affection with that laugh. Now, if... if you don't like somebody, you're much more likely to go: 'Oh, that laugh was really fake.' I was talking to somebody at the weekend who was going: 'Oh, my ex-wife she used to laugh all the time at stuff and I... She would laugh whenever she was talking to me, I couldn't stand it.' And I thought: 'There's nothing wrong with her laughter I bet, it's entirely because you didn't like your ex-wife.' You're judging it very harshly.
- 5 Sophie Scott: We consistently under... underestimate how often we do laugh. In most of those interactions you're not helpless with mirth but you're sort of prying to produce this behaviour because of this emotional bond you have with the person you're talking to, or that you'd like to have with them. So, it's a tremendously socially well-learned aspect of interaction, this use of laughter. So, it would be wrong to... I... I tend to call it fake laughter because I'm differentiating it from helpless laughter. But actually there's nothing fake about it. It's very often, a very genuinely meant positive sign. It's like a sign. Here is a posed laugh but it's OK in context, it's fine. Like conversations during people running psychology experiments, laughter occurs about seven times every ten minutes which is a lot of laughter with just two people who are actually strangers interacting.
- 6 Laura Wright: Laughing correlates with, erm, small talk, which is something that you learn to do quite late on in your language acquisition process. Children don't do it, early teenagers quite often don't do it and can seem very surly to the rest of us when actually they just haven't yet learnt to do that business: 'Oh, how are you? How's things? The weather's bad...' I mean, all this seems to be trivia but what it's really doing is expressing: 'OK, you're not my friend because I don't know you yet, but I'm not hostile to you. I'm not going to cause you harm.' And then you uptake it and you reflect it back and you tell me: 'Yes, the weather was whatever it was.' And what you're doing, is you're telling... you're really just telling me: 'I'm not going to do you harm either.' And it's nothing more than that.

- 7 Michael Rosen: This is all very biological. This is all very linked in with who we are as a species?

Sophie Scott: Well, possibly even more than that. So, for example, chimpanzees laugh differently if they're being tickled than if they're trying to make play last longer.

Michael Rosen: Go on, have a go.

Sophie Scott: Well, a chimp laugh is really interesting, they sound a bit like... if anybody remembers Mutley? They kind of go 'hihihihi' like that.

Laura Wright: I love Mutley!

Sophie Scott: I can't do it well, but they're laughing on the in and the out as well. Erm, now, I'm not an expert and I'm not going to be able to give you a good example but that... that... that varies and it just sounds different if they are trying to... Well, if it's being elicited from them by being tickled than if they're actually using it in this social way to keep this fun activity going and keep the... the mood positive.

- 8 Sophie Scott: Everybody's more likely to catch a laugh because you can catch, you know, laughter is contagious. We're all more likely to catch a laugh off someone we know than someone we don't know. So, familiarity rules. If you're confronted with a stranger, men are equally less likely to catch a laugh from a man or a woman they don't know.

Michael Rosen: And who, if there is a distinction between men and women, makes more efforts to make other people laugh? I have a sort of intuition here that probably guys keep trying to make other people laugh... I know, *Mea Culpa*, I do. So, er, perhaps I'm extrapolating from myself. Is there any gender difference here going on between men and women, amounts of laughter, kinds of laughter?

- 9 Sophie Scott: Babies, er, babies start laughing when they're about two months old and they laugh larg... largely when they are tickled or they have some sort of interaction with a parent and the parent laughs back. So, you get this sort of mirroring back and forth and from that point on you're learning to laugh with other people and that you're priming and you spend a lot of your early years learning about this. So, I think in that context it's surprising we find any differences at all. It's such a very, very basic aspect of how we manage a huge number of our interactions, particularly with those, with people close to us but not limited to that, that it's... When you do find differences in it, it's more to do with clinical issues rather than to do with, you know, differences between men and women.

- 10 Michael Rosen: Take... Take us back, Laura, through, erm, words for laughter. Erm, the word itself 'laugh', that sounds Germanic to me.

Laura Wright: Oh, it is, yes. It's wonderful in Old English: *hlæhhan*. What it is basically is the 'huh huh huh' and effectively it's that repeated 'huh huh huh' which presumably you get all around the world. Is that right, Sophie?

Sophie Scott: We have done the cross-cultural studies and we found that it's the only positive expression of emotion from the voice that we find to be cross-culturally recognised. So, other put negative emotions like screams and 'ugh' sounds, they are also universal but laughter is the only positive one. And it soun... it seems very invariant both across cultures but also historically. So, my son's currently obsessed with listening to old Tony Hancock recordings and I find the laughter on those recordings amazing because you can just take it out and drop it into a modern day programme.

- 11 Michael Rosen: Sam Evans, your work has been looking into crying. There have been times when my children have been quite disturbed that I've been weeping with laughter at a movie and I'm sitting there with them or maybe stand-up comedy on the telly or something like that and I've been weeping and they've turned and I have actually tears have been coming out of my eyes. But the sound, they've said: 'You're crying, dad.' And I have to say: 'I'm crying with laughter.' Which they do as well. I mean, it's not just me but it's... it's obviously quite... It's... They've actually found it quite disturbing. Is it... It's because of this overlap, isn't it?

Sam Evans: Certainly, emotional expressions from parents can be quite, erm, ... very effective for children from research but also from a kind of personal experience. It's not... Seeing your care giver experiencing intense emotion is quite, erm, quite profound, I think.

- 12 Michael Rosen: Do we tend to do more forced crying than we do forced laughter, if that equation w-, works?

Sam Evans: My feeling is we probably do more forced laughter than forced crying.

Sophie Scott: As adults: yes. As a child: children, babies use fa... fake crying without a tear in sight. Even at the age of six months babies will do this. So, it's a very... Ba-... There will be a time in your life when you will have used fake crying in a very, very nuanced way. And there's beautiful case studies of describing it like a little baby girl playing with her friend and laughing 'hahaha' and then she clocks her mum, goes 'whoohooohoo' briefly: 'Don't you forget about me!', and then goes back to laughing and playing with the friend. So, it's... You know, it's very, very, very sophisticated in its use. So, even if we don't cry in a fake way very much as adults it remains within our repertoire.

- 13 Sophie Scott: One of the things that happens when you're crying is... er, you... you're trying to deflect, you're trying to stop that bad things from happening to you and indicating that you need help. There's tremendous levels of status associated with that. So, as soon as you start making me cry, I've shown you that you've got a higher status than me because I'm scared of you or something and I'm trying to deflect your aggression towards me or your perceived aggression towards me. So, there's a huge element of status and recognition of that status in crying which is one of the reasons why we're quite cool with children doing it but we would judge adults qui... in our culture quite harshly for doing it. And it's... I think that's one of the reasons why women are more likely to do it than men, is that they are very often in a situation where they are the socially, less often, the important person. Now, if the queen goes away and cries in the toilet I might, you know, think it's something to do with being a woman, but I suspect she doesn't.

Tweede deel: second hand CDs

- 14 Julian Worricker: I've been speaking to Ian Burke from Manchester, who makes his living by scouring specialist websites and music shops for CDs that he can sell on at a profit.

*[Hey girl I'm waiting on ya, I'm waiting on ya
Come on and let me sneak you out]*

Julian Worricker: Well, Music Magpie is a website that trades in second-hand CDs. The people who run it told us that in the UK One Direction's *Take Me Home* is the CD most traded in this year. Ian, if you were to trade in *Take Me Home*, how much do you think you'd be expecting to lose, as a rule?

Ian Burke: Well, if a full-price CD costs around about eight, nine pounds then that Music Magpie people are going to give you twenty p for it. So erm, quite a significant amount I'd imagine, yeah.

[Let's go crazy, crazy, crazy 'till we see the sun]

- 15 *[I know we only met but let's pretend it's love
And never, never, never stop for anyone
Tonight let's get some and live while we're young]*

Ian Burke: Generally, selling second-hand CDs works with bands that, not the, that aren't best-selling household names. Generally, actually, the ones that I sell tend to be mainland Europe bands that tend to go well, er, second hand. Er, there's a band from Vladivostok believe it or not, they're called Mumiy Troll, who I'd never heard of at all but, erm, to people in, in Russia who, who are big fans of them, they're one of the biggest bands over there, it's a rarity for them. I., it's an imported copy which they, they just can't get hold of in R., hold of in Russia. So, you know, I can't sell it for loads of money but I'll get three or four quid a time, and if I'm only paying fifty p or a pound for it in the first place, that's a decent mark up for me.

- 16 Julian Worricker: And what of some of the big-name bands and artists that you have, er, used this approach with successfully?

Ian Burke: Well, the, the Faithless CD, well, two CDs it was in the end. Erm, it was called *The BBC World Cup Theme* by Faithless. Er, unsurprisingly it was the World Cup Theme in, in 2002, the Football World Cup, and, er, it was a, it was a different version of a, a song that they'd already done, called *Tarantula*. I think it was an instrumental version rather than, than the full commercial release of it.

Well, I bought it for thirty-three p, both copies for thirty-three p and I ended up selling them for over eighty pounds each. Well that was back in 2004. Er, it's a CD that really is as rare as anything, I've never seen it since. So if anyone out there has got any copies of it, you know, you, you're going to be in luck.

- 17 Julian Worricker: What's the most you've made on one?

Ian Burke: When I get CDs generally it's a lot of guess work, really. I mean, I, I'll go off whether I've heard of a band first and foremost. Secondly then, have I heard of the label, and believe it or not, I'll go on whether the artwork's any good or not because you can see if, er, if a band's made an effort with the artwork, generally they're going to have made an effort with the music too. Erm, even, erm, something as daft as if the, if they've got a good band name. You know, if it's just the, er, something or others, you know, they're probably not going to be too saleable. But there seems to be a sweet spot between popularity and obscurity where the, the best sellers for me are generally the, the bands that are on the way up that are playing two-hundred-to-five-hundred-capacity venues.

- 18 Ian Burke: This, erm, er, rap, er, guy from London called Fuse ODG, who I know absolutely nothing about at all, er, but I put a single up expecting maybe to get a couple of quid for it and, erm, in the end it went for thirty-two pounds. That was in the same week.

Julian Worricker: How much can you make a year doing this?

Ian Burke: Well, to be honest, I don't make all that much. I do enough to, to get by really, I generally make, well, clear around about a thousand pounds a month. But the thing is, I don't have to commute, me office is in the next bedroom, I don't have to spend an hour or two every day coming in and out, don't have to spend a fiver on the bus or the train getting in, you know. And I can be me own boss as well.

19 Julian Worricker: John Hirst. He's the albums buyer for HMV. Er, if you are what might be described as an everyday music fan, can you make money out of buying and selling compact disks, do you think?

John Hirst: Erm, I think you're do need that specialist knowledge. I think, with the likes of Music Magpie on the market, I think, erm, everyone's got a default company to go to to get rid of their second-hand CDs, although they really don't pay much for them at all. Erm, I think you do need a specialist knowledge, you need to know what's out of print and what there might be a fan-based demand for.

Julian Worricker: John Hirst, thanks very much for coming on the programme.

Einde van het audiodeel

Videodeel

Eerste deel: New York

Inleiding

James Fox: New York is the Babylon of the twentieth century, a towering testament to human resilience, ingenuity and, above all, hope. This city did more than any other to create our culture, the culture we live in today. Think the world changed in the nineteen sixties? Think again. It all happened here. In New York, in nineteen fifty-one.

- 1 James Fox: If any one thing confirmed New York's place at the top of the global pecking order in nineteen fifty-one, it was a huge building that was taking shape on the banks of the East River: the United Nations Headquarters. The United Nations itself was a utopian dream, a dream that if every nation could come together, they could put an end to the wars and bloodshed that had devastated the world for half a century. The United Nations could have gone anywhere. In fact, many cities battled with each other ferociously to become its permanent home. Paris, Geneva, San Francisco, Chicago were all in the running. There was even talk of building an entirely new city, a world capital, in order to host it. But in the end, only one place seemed truly commensurate with its grand ambitions. And that place, of course, was New York.
- 2 James Fox: The arrival of the United Nations was a real turning point in the history of New York, because it made this city the place where the world, the whole world, every single country, came together. And it's important to remember that though the United Nations is in New York, it is not actually in the United States. The whole complex is international territory. And for me, that symbolised the moment when New York ceased to be simply an American city and became instead a global city. A team of star international architects, including Oscar Niemeyer and Le Corbusier, collaborated on the vast building project.
- 3 James Fox: The boom in consumer culture was a double-edged sword. By encouraging millions of Americans to buy the same products, it also encouraged them to become the same people.

– *Some car, ah, folks?*
– *Isn't it beautiful?*

James Fox: By nineteen fifty-one, the pressure to conform was immense, and only strengthened by the tensions of the Cold War. In a society increasingly permeated by paranoia and suspicion, everyone wanted to fit in. To be different was to be un-American.

- 4 James Fox: New York is almost two cities: uptown and downtown. And while uptown was the mecca of consumer conformity, downtown couldn't have been more different. Now this is a New York City street map dating back to nineteen fifty-one. And that area is known as The Village. The unruly street plan of The Village is revealing, because this cheap, raggedy neighbourhood was waging its own war against nineteen fifties conformity. And this was where New York's other great cultural force emerged: the counterculture.
- 5 James Fox: I've come to meet David Amram, musician, composer and all-round hepcat. So, David, what was The Village like in nineteen fifty-one?

David Amram: This was different than the house with the white picket fence, where everything was sort of comfortable, everything was the same. Thirty years on the job, a gold watch, pick out your cemetery plot. Thank you very much. Next! What they eventually called the Beat Generation or the bohemia of that time, was really like a giant twelve-step programme for all of us to console one another in pursuing our hopeless dreams. We were spectacularly unfashionable, which is always a good thing to be as much as possible, 'cause then you don't have to worry about creating the greatest crime in American culture, which is falling out of fashion.

6 James Fox: Greenwich Village became the spiritual home of the so-called Beat Generation, and in nineteen fifty-one, one of its residents would go on to write their manifesto. His name was Jack Kerouac. *On The Road* is a spiritual epic, a quest for what really matters in life. It is a breathless, stoned, lyrical love letter to an America, Kerouac was afraid was dying. An America of open spaces and freedom and spontaneity. The book is a fictionalised, in fact mythologised, account of his travels across the continent, and a celebration of the hoboes, the drunks, the prostitutes and labourers who make up the company of the road; the people who were being written out of an increasingly affluent America.

7 James Fox: Joyce Johnson was Kerouac's girlfriend when *On The Road* was published in nineteen fifty-seven.

Joyce Johnson: Jack did begin the book in the belief that these people who were not approved members of society had the capacity to lead the world to a much better future. And there was also a sense that, erm, your rebellious lifestyle actually meant something, that every-, everything you did, all your choices, had a certain intensity.

James Fox: That you could remake the world, almost?

Joyce Johnson : That you could remake the world, yes. Yeah. I look upon the whole Beat Generation thing and the furore over it as an idea that sort of got away from th-, the man who had originated it. It became, it became something quite different.

8 Th. Monk Jr.: Bebop was very brief. Very, very brief. Bebop was only about seven years. It was like bubbling, it was bubbling and it was getting bigger, and it was getting hotter and then it just exploded in the fifties and you had Thelonious Monk and you had modern jazz. And that's why I tell people that Thelonious was the high priest of bebop. Yes, he was, but Thelonious was the father of modern jazz, because it was what Thelonious did melodically and harmonically that just cracked open people like John Coltrane and Miles Davis, er, cracked them open like eggs. Everything was just new. Everyone was trying to find new vocabularies and new ways of looking at things, new ways of, of turning the kaleidoscope and getting a new picture.

9 James Fox: New York was a city of opportunity. And if the career of any one man demonstrates this, it was that of a volatile painter called Jackson Pollock. In nineteen fifty-one, Jackson Pollock was at the peak of his fame. He had made his name in New York's vibrant art world in the late nineteen forties, and many were now convinced that he was the world's greatest artist.

Jackson Pollock: I usually paint on the floor. Sometimes I use a brush, but often prefer using a stick. Sometimes I pour the paint straight out of the can. I also use sand, broken glass, pebbles, string, nails or other foreign matter. A method of painting is a natural growth out of a need. I want to express my feelings, rather than illustrate them.

10 James Fox: New York had patented a new kind of American artist, brilliantly talented, but impulsive and flawed. And in nineteen fifty-one, it inspired a new generation who would bring that idea to the world. An organisation whose headquarters was a converted church in the Hell's Kitchen area of New York. It was called the Actors' Studio.

The secret of the Actors' Studio was a new approach to acting itself. Its formidable director Lee Strasberg rejected conventional acting training. No more enunciation classes or singing and dancing lessons. He proposed something very different, and he called it method acting.

Strasberg wanted his actors not to play their roles but to take them over; to bring all the pain, suffering, longing, humiliation of their own lives and bring it to their characters. 'Here there is no acting', Strasberg famously declared, because what he was after was reality.

Tweede deel: NRA

Inleiding

Steven Sackur: Guns kill extraordinary numbers of US citizens. 30,000 and more every year. Maybe it's time to better regulate the firearms business. David, welcome to London.

David Keene: Thank you for having me. It's a pleasure.

11 Steven Sackur: Let me start with just one extraordinary fact. The United States it seems, eh, 88 guns owned for every one hundred citizens of your country. It's really 40% of the world's civilian owned guns are in America. Is that a reason to celebrate or to worry?

David Keene: We think it is. It's exactly a reason to celebrate. 45% according to most data. 45% of all Americans have firearms in their home.

Steven Sackur: And you think that is a cause for celebration because...

David Keene: The second amendment and the firearms culture eh, represents something in the United States that goes to the very heart of the way the country was founded. Er.. it represents, er, freedom. Er.. it represents... in the second amendment of our constitution is really the recognition of a much older right, the right of self-defence. A lot of the firearms that are owned are owned precisely for that reason.

12 Steven Sackur: The prevalence of guns in the United States - in fact there are more guns owned by civilians in the United States than pretty much anywhere else in the world - certainly hasn't made Am -, America a safer place, has it?

David Keene: Oh, on the contrary, it has.

James Fox: But - David...

David Keene: Millions...

Steven Sackur: ... surely a basic measure of security is, is for example a, a homicide rate. I mean the homicide rate in the United States by firearms is, is so much higher, proportionately, than it is in comparable countries in, for example, where you are right now. Western Europe.

David Keene: By firearms. But the violent crime rate is not and in the United States, from 1994 to today...

Steven Sackur: It is. The homicide rate in the US compared with say Germany. I mean, it's what, five or six times higher in the United States.

David Keene: But that's not necessarily because of firearms. In fact, the homicide rate in the United States, all over, since 1994, has been cut in half at a time when firearms ownership has increased massively. So it's hard to equate in a causal way the ownership of firearms with the number of homicides that are, that take place in the United States.

- 13 Steven Sackur:** Let us also consider background checks. Why is it that when President Obama and indeed senators in the US Congress tried to pass a bill which beefed up background checks on all commercial gun sales across America, you opposed it?

David Keene: Because the system they have, does not work. Because the system they have creates millions of what are called false positives. Because people who have every right to buy a firearm are denied that right under the current system and they have not fixed it since the 1990s and we've urged them and we have ...

Steven Sackur: It's reckoned that 40%, because of your...

David Keene: ...in fact, supported legislation.

Steven Sackur: Because of your opposition, it's reckoned that 40% of gun sales can continue in the United States without any sort of background check.

David Keene: That's just not true.

- 14 Steven Sackur:** When you made it plain you were not interested in negotiating to get new gun controls, the American people weren't with you at all.

David Keene: That depended on the question you asked and when you asked it. Based on the evidence, based on the empirical evidence over time and the country, er, that... that is not going to solve the problem. The question that we asked during the senate debates on all of these different things was: 'If that had been in effect, would that have stopped what happened?' And the answer in each of those cases was no.

How come... how is it that one of these, when one of these things happens that at the end fewer people want gun control than wanted it at the beginning? And the answer to that question is simple. Once you get past the emotionalism, you actually do have a debate and the American people look at that and say: 'you know, that doesn't make much sense, that's not going to solve the problem'.

- 15 David Keene:** I think the country is changing, I think the world is changing. I don't know if you saw the speech that Ron Nolan, the head of Interpol, gave in, er, Columbia, er, in which he said and this is a man who's... he's the first American head of Interpol. He was Bill Clinton's enforcement chief at the Treasury Department that oversaw the gun laws. And he said and this was just this year that he believes that every western country has to rethink its gun control laws because the police cannot protect the citizenry. He concluded that speech by saying let's put it this way: 'If your wife and children are in a mall, taken over, would you rather that mall be in a jurisdiction where private ownership of firearms is prohibited or would you prefer that that mall be in, say, Texas?'. And that pretty much makes the case.

- 16 Steven Sackur:** Let's talk tactics. NRA tactics. Politicians are scared of you. Yes?

David Keene: Well, politicians are not scared of us. Politicians are cognizant of the fact that we represent and speak for a lot of their constituents. In any state, we represent, and we have five million members, but we represent, er, er, about, formally, about one tenth of the people in that state who will vote on second amendment issues, if they know, er, that that's what's at stake. So that's a lot of voters. That's a lot of people. Er, and politicians are correctly sensitive to the feelings, the beliefs and the proclivities of their constituents. So if a lot of their constituents support the second amendment, politicians respond to that support.

SPEAKING PRACTICE

In this part of the reader you will practice:

2. Pronunciation
3. Describing objects
4. Having a conversation
5. Giving your opinion
6. Describing object



1 Gespreksvaardigheid

Gespreksvaardigheid wordt (naast kijk- en luistervaardigheid en schrijfvaardigheid) getoetst als onderdeel van het schoolexamen. Hoe zwaar de verschillende onderdelen van het schoolexamen wegen, bepaalt elke school zelf. Om te weten te komen welke weging jouw school aan de toets gespreksvaardigheid geeft, is het raadzaam het PTA (Programma van Toetsing en Afsluiting) van jouw school te raadplegen.

Er wordt bij gespreksvaardigheid onderscheid gemaakt tussen gesprekken voeren (*mondelinge interactie*) en spreken (*mondelinge productie*). Je wordt op beide onderdelen getoetst. Het Europees Referentiekader (ERK) heeft voor deze twee onderdelen van gespreksvaardigheid, net als voor de andere taalvaardigheden, een aantal niveaus vastgesteld, waarbij A1 het laagste en C2 het hoogste niveau is.

1.1 Gesprek voeren

Het onderdeel gesprek voeren houdt in dat je een gesprek voert met een of meer gesprekspartners. Hierbij ben je afwisselend spreker en luisteraar. Er is dan sprake van 'mondelinge interactie'.

Wat moet je kunnen?

Er wordt bij het schoolexamen van je verwacht dat je het volgende kunt in een gesprek (eindtermen):

- adequaat reageren in sociale contacten met doeltaalgebruikers;
- informatie vragen en verstrekken;
- uitdrukking geven aan gevoelens;
- zaken of personen beschrijven en standpunten en argumenten verwoorden;
- strategieën toepassen om een gesprek voortgang te doen vinden.

Het ERK beschrijft de niveaus voor het voeren van een gesprek als volgt:

A1	Ik kan deelnemen aan een eenvoudig gesprek, wanneer de gesprekspartner bereid is om zaken in een langzamer spreekt tempo te herhalen of opnieuw te formuleren en me helpt bij het formuleren van wat ik probeer te zeggen. Ik kan eenvoudige vragen stellen en beantwoorden die een directe behoefte of zeer vertrouwde onderwerpen betreffen.
A2	Ik kan communiceren over eenvoudige en alledaagse taken die een eenvoudige en directe uitwisseling van informatie over vertrouwde onderwerpen en activiteiten betreffen. Ik kan zeer korte sociale gesprekken aan, alhoewel ik gewoonlijk niet voldoende begrijp om het gesprek zelfstandig gaande te houden.
B1	Ik kan de meeste situaties aan die zich kunnen voordoen tijdens een reis in een gebied waar de betreffende taal wordt gesproken. Ik kan onvoorbereid deelnemen aan een gesprek over onderwerpen die vertrouwd zijn, of mijn persoonlijke belangstelling hebben of die betrekking hebben op het dagelijks leven (bijvoorbeeld familie, hobby's, werk, reizen en actuele gebeurtenissen).
B2	Ik kan zodanig deelnemen aan een vloeiend en spontaan gesprek dat normale uitwisseling met moedertaalsprekers redelijk mogelijk is. Ik kan binnen een vertrouwde context actief deelnemen aan een discussie en hierin mijn standpunten uitleggen en ondersteunen.
C1	Ik kan mezelf vloeiend en spontaan uitdrukken zonder merkbaar naar uitdrukkingen te hoeven zoeken. Ik kan de taal flexibel en effectief gebruiken voor sociale en professionele doeleinden. Ik kan ideeën en meningen met precisie formuleren en mijn bijdrage vaardig aan die van andere sprekers relateren.
C2	Ik kan zonder moeite deelnemen aan welk gesprek of discussie dan ook en ben zeer vertrouwd met idiomatische uitdrukkingen en spreektaal. Ik kan mezelf vloeiend uitdrukken en de fijnere betekenisnuances precies weergeven. Als ik een probleem tegenkom, kan ik mezelf hernemen en mijn betoog zo herstructureren dat andere mensen het nauwelijks merken.

Bron: *Gemeenschappelijk Europees Referentiekader (Common European Framework of References for Languages)*

Voor havo Engels is het eindniveau voor een gesprek voeren vastgesteld op B1+.

Wat kun je verwachten op het examen?

De gesprekken die je gaat voeren voor het examen gespreksvaardigheid: kunnen formeel of informeel zijn, zowel 'face to face' als telefonisch gevoerd worden, ze kunnen met jongeren of met volwassenen, binnen en buiten de kennissenkring, in persoonlijke of maatschappelijke sfeer zijn.

De gesprekken die aan bod kunnen komen, zijn als volgt onder te verdelen:

- **informele gesprekken**

In deze gesprekken laatje bijvoorbeeld zien datje je gevoelens kunt uiten en datje kunt reageren op de gevoelens van anderen. Het kan ook zijn dat Je iemand moet geruststellen of dat je je persoonlijke mening geeft over een onderwerp datje goed kent.

- **bijeenkomsten en vergaderingen**

Hierbij laatje zien datje een standpunt kunt verwoorden en dat je enigszins mee kunt doen aan een discussie. Je vertelt bijvoorbeeld iets over de keuze voor een bepaalde schoolexcursie en je legt uit waarom daarvoor gekozen is.

- **zaken regelen**

In zo'n gesprek probeer je een probleem op te lossen of je geeft een klacht door. Hierbij moet je denken aan gesprekjes over een verkeerde levering van een bestelling of een aangifte bij de politie.

- **informatie uitwisselen**

Je hebt informatie opgevraagd of die heb je al tot Je beschikking en die geef je vervolgens door in een gesprek. Je kunt hierbij denken aan een kaartje reserveren voor een concert of aan een sollicitatiegesprek.

De gesprekken gaan over het algemeen over thema's die bekend zijn, zoals over bekende personen, het dagelijks leven, school of studie, werk, sport, uitgaan.

Tip

Vraag aan je docent wat er van je verwacht wordt bij het voeren van een gesprek, zodat je precies weet waarop je je kunt voorbereiden.

Vorbereiding

Het is niet zo gemakkelijk om je voor te bereiden op het voeren van een gesprek in het Engels. Het is vaak lastig te organiseren en het kost veel tijd. Toch is veel oefenen het sleutelwoord. Dat oefenen zul je vooral veel op school doen.

Tip

Voer gesprekken in het Engels met iemand in het buitenland, bijvoorbeeld via Facetime of WhatsApp.

Als je oefent met het voeren van een gesprek in het Engels, kun je ook elkaar beoordelen en elkaar feedback geven. Let bijvoorbeeld op de volgende punten:

- Is de bijdrage aan het gesprek adequaat; wordt er ook een relatief lange bijdrage geleverd?
- Zijn het taalgebruik en de toon passend voor de situatie en de gesprekspartner?
- Wordt de hoofdzaak en de intentie overgebracht zonder misverstanden te veroorzaken?
- Is de woordenschat toereikend om over dit onderwerp te kunnen spreken?
- Is de grammatica redelijk correct?
- Is het spreektempo redelijk? (NB Je mag (vaak) pauzeren om na te denken over hoe je woorden of zinnen zult formuleren.)
- Is de bijdrage aan het gesprek duidelijk verstaanbaar? (NB Je mag best een accent hebben of enkele woorden verkeerd uitspreken.)

1.2 Spreken

Het onderdeel spreken van gespreksvaardigheid houdt in dat je een gesproken tekst produceert waarnaar door een of meerdere personen geluisterd wordt. Dit wordt 'mondelinge productie' genoemd.

Wat moet je kunnen?

Er wordt van je verwacht bij het schoolexamen dat je het volgende kunt bij het onderdeel spreken (eindterm):

- verworven informatie adequaat presenteren met het oog op doel en publiek, en daarbij zaken of personen beschrijven en standpunten en argumenten verwoorden.

Het ERK beschrijft de niveaus voor spreken als volgt:

A1	Ik kan eenvoudige uitdrukkingen en zinnen gebruiken om mijn woonomgeving en de mensen die ik ken, te beschrijven.
A2	Ik kan een reeks uitdrukkingen en zinnen gebruiken om in eenvoudige bewoordingen mijn familie en andere mensen, leefomstandigheden, mijn opleiding en mijn huidige of meest recente baan te beschrijven.
B1	Ik kan uitingen op een simpele manier aan elkaar verbinden, zodat ik ervaringen en gebeurtenissen, mijn dromen, verwachtingen en ambities kan beschrijven. Ik kan in het kort redenen en verklaringen geven voor mijn meningen en plannen, Ik kan een verhaal vertellen of de plot een boek of film weergeven en mijn reacties beschrijven.
B2	Ik kan duidelijke, gedetailleerde beschrijvingen presenteren over een breed scala van onderwerpen die betrekking hebben op mijn Interessegebied, Ik kan een standpunt over een actueel onderwerp verklaren en de voordelen en nadelen van diverse opties uiteenzetten.

C1	Ik kan duidelijke, gedetailleerde beschrijvingen geven over complexe onderwerpen en daarbij subthema's integreren, specifieke standpunten ontwikkelen en het geheel afronden met een passende conclusie.
C2	Ik kan een duidelijke, goedlopende beschrijving of redenering presenteren in een stijl die past bij de context en in een doeltreffende logische structuur, zodat de toehoorder in staat is de belangrijke punten op te merken en te onthouden.

Bron: Gemeenschappelijk Europees Referentiekader (Common European Framework of References for Languages)

Voor havo Engels is het eindniveau voor spreken vastgesteld op B1+.

Wat kun je verwachten op het examen?

Bij het onderdeel spreken gaat het maar om één ding: adequaat presenteren van verworven informatie. Adequaat houdt in dat je in staat bent om zodanig in het Engels over een bepaald onderwerp te spreken dat een ander het goed kan begrijpen, maar adequaat betekent ook dat je dat aantrekkelijk weet te brengen. Bijvoorbeeld met behulp van audiovisuele middelen, zoals PowerPoint.

De volgende twee spreekactiviteiten zijn bij de toetsing mogelijk:

- **een monoloog houden**

Een monoloog kan een beschrijving zijn van een bepaalde gebeurtenis of een verslag doen van iets wat je hebt gezien of hebt gelezen. Het kan zijn dat je bijvoorbeeld iets moet vertellen over een bezienswaardigheid in jouw woonplaats of dat je een boek bespreekt dat je hebt gelezen. Of je vertelt iets over je toekomstplannen.

- **een publiek toespreken**

Hierbij moet je denken aan het geven van een presentatie die je hebt voorbereid. Na afloop of tussendoor moet je ook in staat zijn om vragen over je presentatie te beantwoorden.

Tip

Vraag aan je docent wat er van je verwacht wordt voor spreekvaardigheid, zodat je precies weet waarop je je kunt voorbereiden.

Vorbereiding

Ook hier geldt: veel oefenen! Door veel te luisteren naar anderen die in het Engels iets proberen duidelijk te maken en door zelf veel te spreken, ontdek Je vanzelf je zwakke punten. Wat belangrijk is bij het houden van een spreekbeurt in het Nederlands, is dat natuurlijk ook als je die in het Engels houdt, Zorg datje goed voorbereid bent: oefen voor de spiegel en/of voor vrienden of familieleden. Bedenk bij een presentatie welke vragen je kunt verwachten en denk alvast na over hoe je je antwoord kunt formuleren.

Houd er bij je voorbereiding rekening mee waarop je straks beoordeeld wordt. Er zal zeker gelet worden op:

- inhoud (volledigheid, uitvoerigheid, begrijpelijkheid)
- woordenschat en woordgebruik
- grammaticale correctheid
- vloeiendheid
- uitspraak
- toon

2.3 Handige uitdrukkingen en compensatiestrategieën

Zowel bij het voeren van een gesprek als bij spreken in het openbaar kun je baat hebben bij uitdrukkingen en zinnen die regelmatig te gebruiken zijn. Hieronder vind je een overzicht daarvan.

Handige uitdrukkingen en zinnen

- **een gesprek beginnen en afsluiten**
 Thank you for giving me this opportunity to talk about ...
 Let me start by saying that ...
 The point I'm trying to make is ...
 Thank you (for listening).
- **bedanken, je verontschuldigen, feliciteren en uitnodigen**
 I apologise for (taking so much of your time).
 Let me congratulate you on ...
 I would like to invite you all to ...
- **verzoeken om verduidelijking of herhaling**
 I'm sorry, I didn't hear /understand ...
 Could you repeat your question, please?
- **informatie vragen en verstrekken**
 Well, let me tell you about..
 Could you explain to me why (for example)...?
 I'd be interested to find out / know more about ...
- **uitdrukking geven aan gevoelens**
 I'm terribly happy to know that ...
 I'm so sorry to hear ...
 I find it extremely annoying that..
- **zaken of personen beschrijven**
 It looks like ...
 He is a bit like...
- **een mening geven en vragen**
 In my opinion / view..
 am convinced that..
 Would(n't) you agree (with me) that ...?

- **voorstellen doen tot een oplossing**

I'd suggest that we...

We might solve the problem by doing...

- **bepaleiten, klagen en onderhandelen**

I hope you'll (do something about it.)

I have a complaint about ...

I'd like to hear ...

Would you mind doing...?

Als je een woord niet kent, kun je een compenserende strategie gebruiken. Dat is een manier om toch duidelijk te maken wat je bedoelt, zonder het woord te hoeven gebruiken dat Je niet kent. Hieronder vind je een overzicht daarvan.

Compensatiestrategieën

- **een omschrijving geven**

It is somewhat like a ...

You use it for ...

You often find it in (places where) ...

- **een algemene term geven**

It is a kind of bird / plant / vegetable ...

Generally speaking...

- **jezelf nadenktijd geven**

Ehm, let me think / see...

Well, ehm, how shall I put it, ...

- **goed naar je gesprekspartner luisteren en indien mogelijk woorden die hij/zij gebruikt herhalen**

Er wordt bijvoorbeeld aan je gevraagd: Do you think the Dutch government is doing enough to promote sustainable agriculture? Je antwoordt: Well, I think sustainable farming is ...

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'hibit!*), *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.

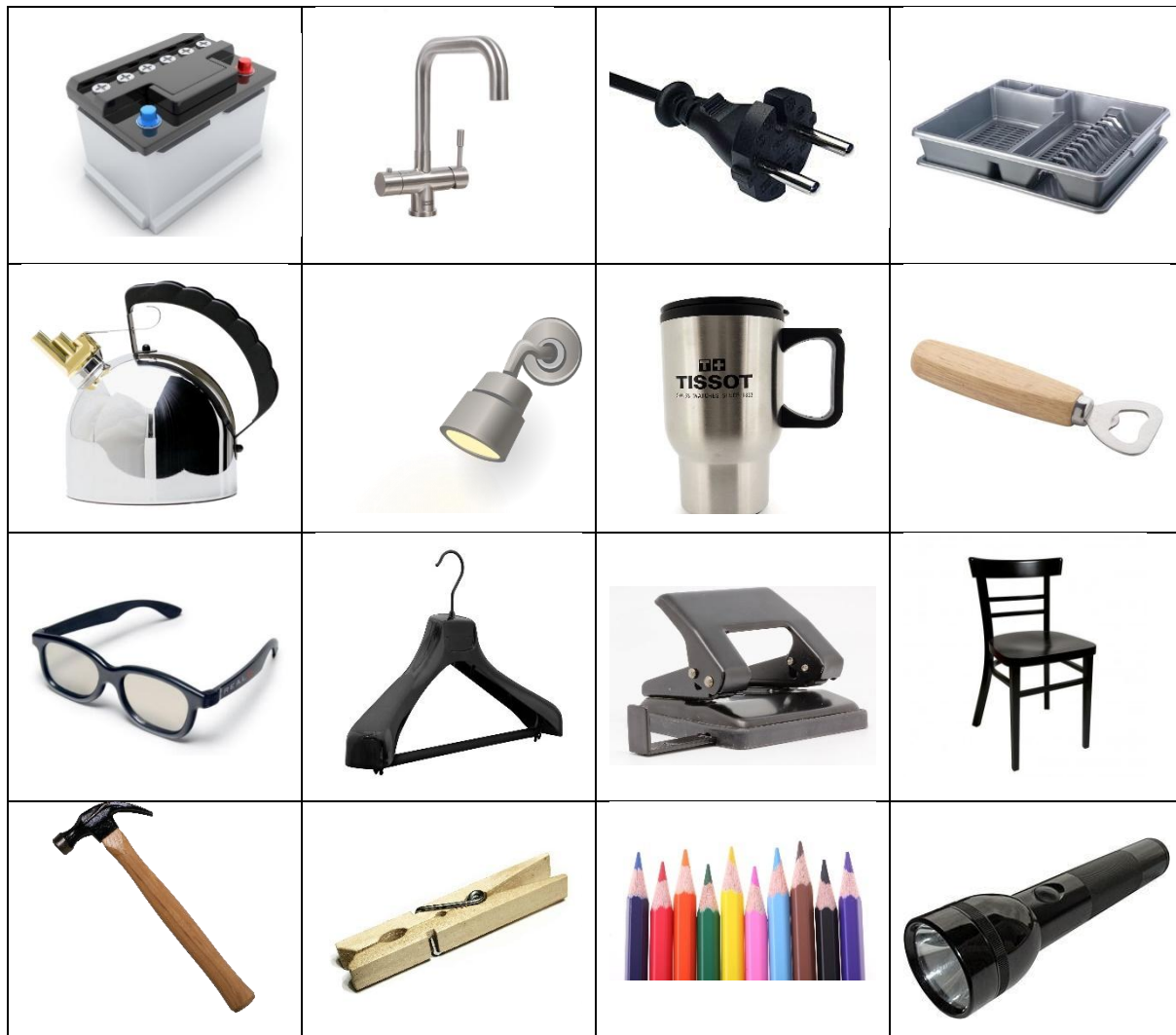
From E.M. Forster, *A Passage to India* (Penguin)

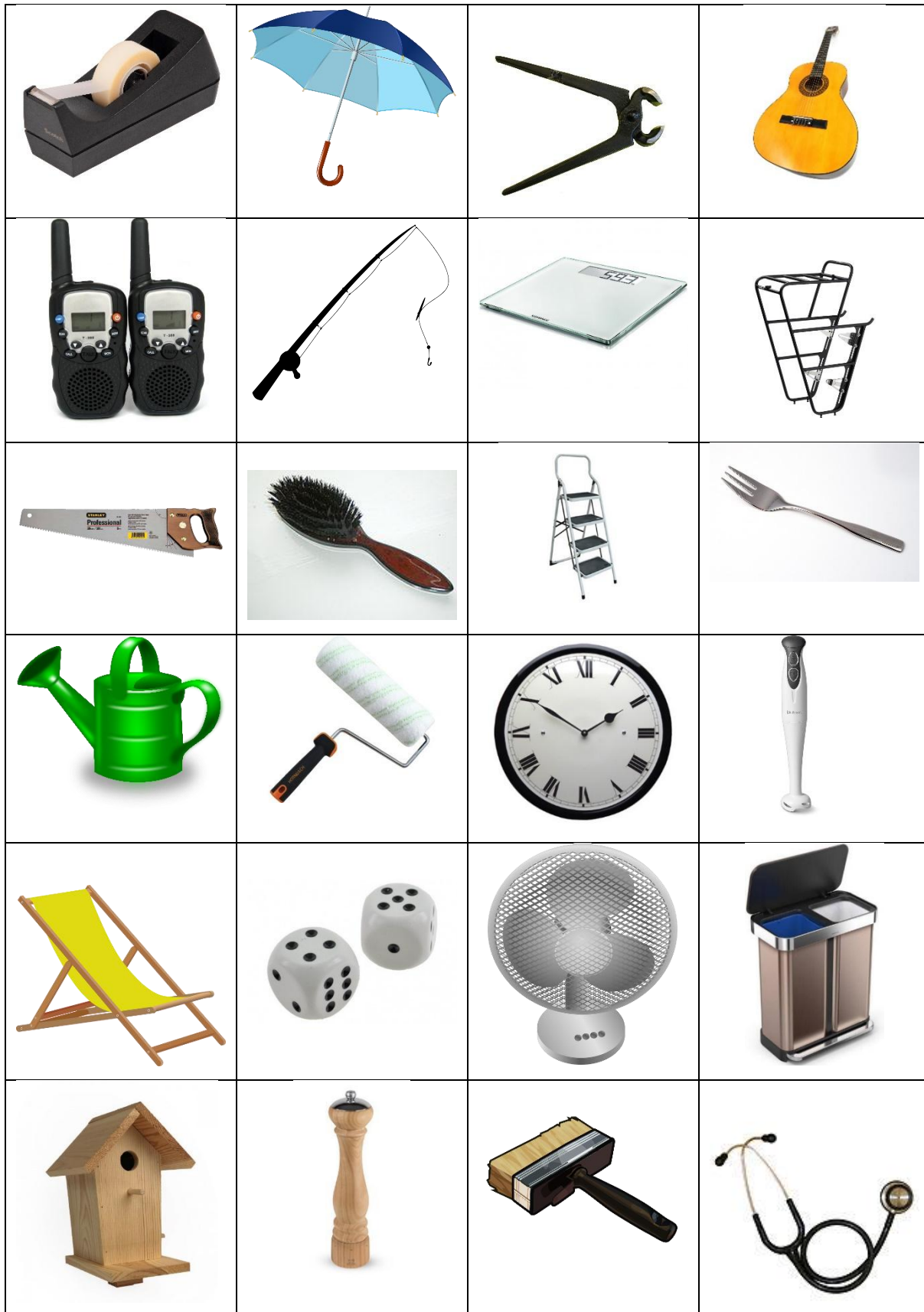
Name student:	Selected words	Pronunciation	Grade
Text		underlined words	
<u>Except</u> for the Marabar Caves - and they are twenty <u>miles</u> off - the city of Chandrapore presents nothing <u>extraordinary</u>. <u>Edged</u> rather than washed by the river Ganges, it trails for a <u>couple</u> of miles 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





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



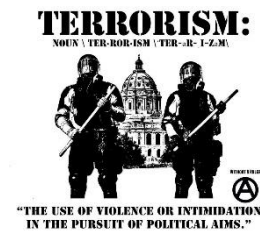
5. The government wants to take the subject of music from the school curriculum because it is too expensive. Say what you think of this.

- 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.

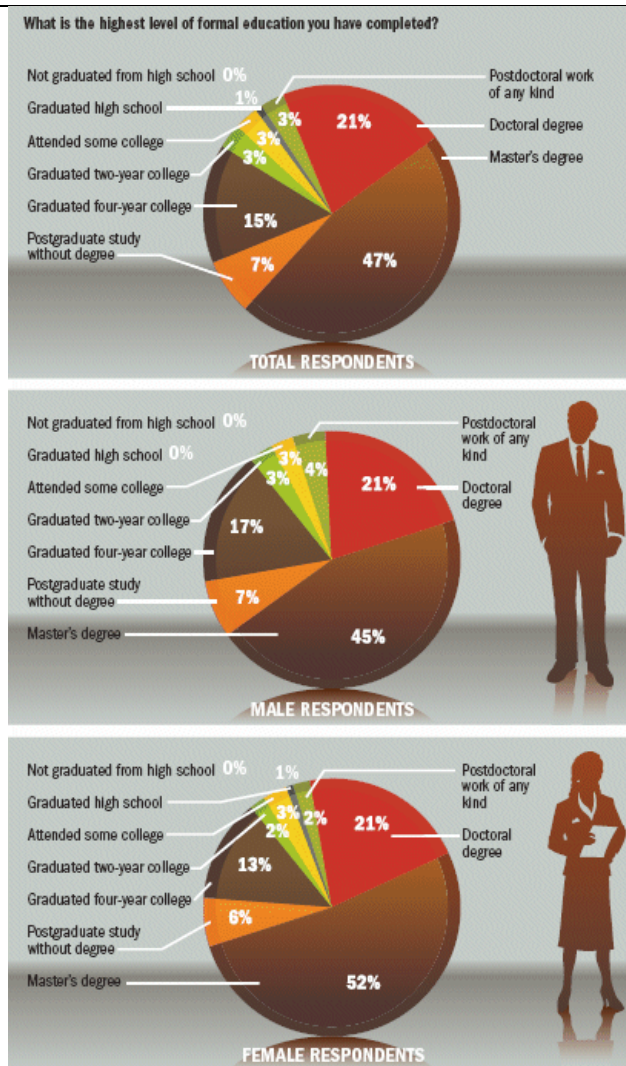
- a. Strengere controle
- b. Extreem godsdienstige instelling
- c. Oorlogen uit het verleden



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





Picture Based Discussions Education

QUESTIONS:

1. How important is education?
2. Is the quality of education decreasing?
3. Is education in your country good?
4. Does your government care about education?
Explain.
5. What makes a good student?
6. What makes a good teacher?
7. Is cheating ok?
8. Why and how do students cheat?
9. What do you think about e-learning?
10. What do you think of the idea of lifelong education?
11. Would you like to work in education?
12. Which is better - a mixed or single sex school?
13. 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.**

In this part of the reader you will practise:

1. Kennis van land en volk
2. Stappenplannen
3. Citeren
4. Signaalwoorden
5. Basiswoorden
6. Oefeningen

READING PRACTICE



Kennis van land en samenleving

In dit onderdeel vind je een overzicht van belangrijke feiten over de Engelstalige landen. Je krijgt informatie over de geografische ligging, de staatsinrichting, het onderwijssysteem en de cultuur. Ook worden de belangrijkste gebeurtenissen uit de recente geschiedenis aangegeven. Tot slot is een lijstje opgenomen met veelgebruikte bronnen.

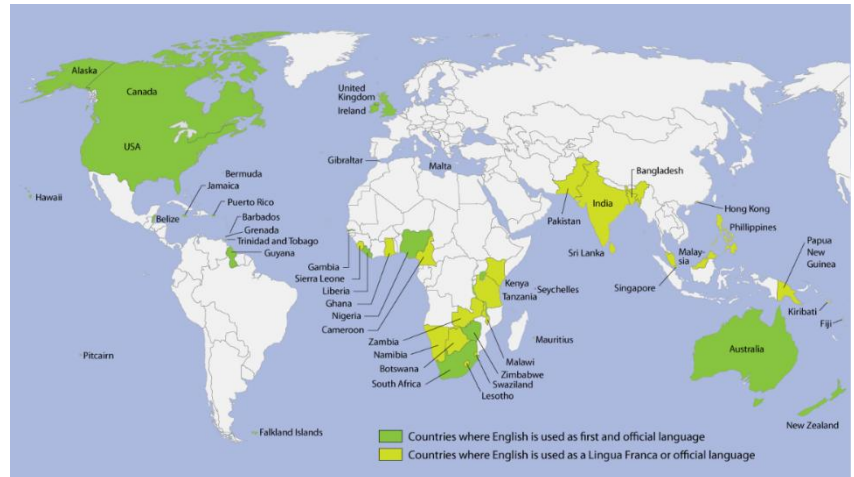
Kennis van deze informatie helpt bij het sneller begrijpen van veel examenteksten. Ook is het een voordeel bij het maken van kijk- en luistertoetsen. De schuingedrukte woorden zijn Engelse woorden die handig zijn om te kennen.

1 Groot-Brittannië

De Engelstalige wereld

Over de hele wereld verspreid wordt Engels gesproken. Voor ongeveer 400 miljoen mensen in onder meer Groot-Brittannië, Ierland, de Verenigde Staten, Canada, Australië en Nieuw-Zeeland is het de moedertaal. Daarnaast is Engels in meer dan 50 landen de officiële taal, dat wil zeggen de taal die door de overheid gebruikt wordt. Dit geldt bijvoorbeeld voor meer dan 1 miljard mensen in India en voor de ruim 211 miljoen inwoners van Nigeria. Zonder overdrijven kun je stellen dat door de rest van de wereldbevolking Engels het vaakst als tweede taal geleerd wordt. Engels heeft deze positie te danken aan de grote invloed die Groot-Brittannië van de 17e tot halverwege de 20e eeuw over de hele wereld heeft uitgeoefend. Niet voor niets werd het *British Empire* aangeduid als het rijk waar de zon nooit onderging, om aan te geven dat er altijd wel daglicht was in een deel van het rijk. Ook na het onafhankelijk worden van de vele Britse koloniën en het verschrompelen van het *Empire* bleef Engels de voertaal in internationale politiek, wetenschap, sport en het zakenleven.

The English-speaking world

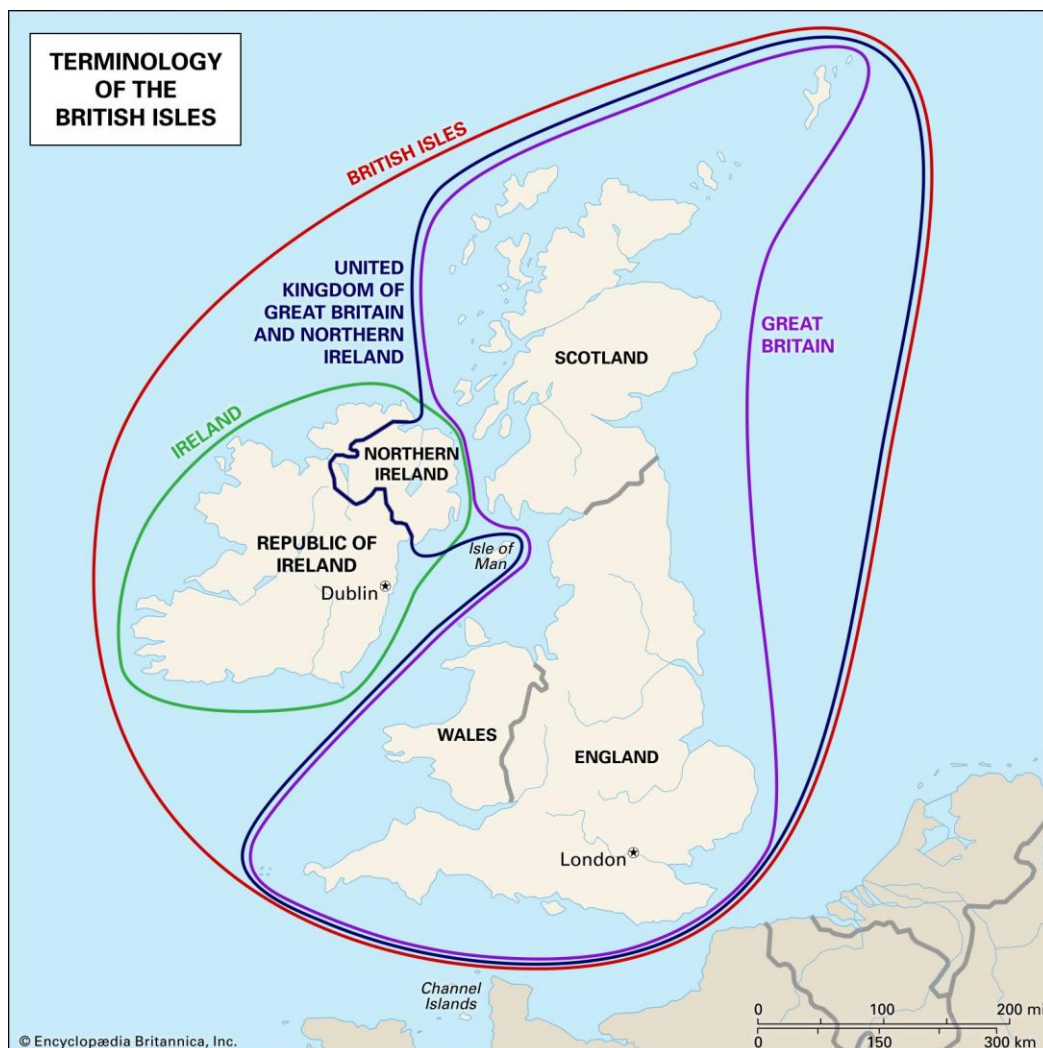


De geografie

Het Verenigd Koninkrijk (*United Kingdom*) van Groot-Brittannië en Noord-Ierland bestaat uit de landen Engeland, Wales en Schotland op het eiland Groot-Brittannië en het noordoostelijk deel van het eiland Ierland en een groot aantal kleine eilanden. Er wonen circa 67 miljoen mensen. Het wordt omringd door de Noordzee, het Kanaal, de Atlantische Oceaan en de Ierse Zee. Engeland is verbonden met het Europese vasteland (*Continent*) door de Kanaaltunnel (*Channel tunnel*), de langste onderwatertunnel ter wereld (50 kilometer).

Het Britse landschap is zeer gevarieerd: van glooiende heuvels in Engeland tot ruig gebergte in Wales en Schotland. Er heerst een gematigd zeeklimaat, dat bepaald wordt door de Golfstroom. Het hele jaar door valt er veel regen; in de winter kan het flink sneeuwen.

The British Isles



De geschiedenis van het Verenigd Koninkrijk tot de twintigste eeuw

Al tienduizenden jaren wonen er mensen in wat wij nu het Verenigd Koninkrijk noemen. In de prehistorie was Engeland via een moerassig grasland met Nederland verbonden. De eerste Britten spraken een Keltische taal. Een indrukwekkend aandenken aan hen is het monument Stonehenge uit 3100 voor Christus, dat gebruikt werd voor het aanbidden van de maan en de zon.

Rond 50 voor Christus begon de Romeinse invasie en bezetting van Engeland en Wales. De oorspronkelijke bevolking werd verdreven naar de uithoeken van Groot-Brittannië. Dit verklaart tot op de dag van vandaag dat er Keltisch wordt gesproken in Wales, Ierland en Schotland. De noordelijke grens van het Romeinse Rijk lag net ten zuiden van Schotland. Daar bouwden de Romeinen in 122 na Christus de muur van Hadrianus (*Hadrian's Wall*) om de vijandige stammen tegen te houden. De Romeinse invasie was van bepalende invloed op de Engelse cultuur. Latijn was de taal van de kerk en de overheid en de Romeinen gaven de eilanden de naam Brittannië. Zij stichtten de hoofdstad Londinium (het latere Londen).

Tussen 400 en 900 waren er invasies van Germaanse stammen, zoals de Angelen en de Saksen die zich in Engeland vestigden, en gewelddadige invallen door Vikingen. In 1066 werd voor de laatste keer voet aan wal gezet door een bezetter in Engeland: de Normandische *King William* versloeg *King Harald* tijdens de *Battle of Hastings*. Nu begon er een periode van Franse invloed op de Britse cultuur en op de Engelse taal.

In 1215 werd de Engelse *King John* door zijn onderdanen gedwongen het *Magna Carta* te ondertekenen. Dit is een document dat de macht van de koning aan banden legde en de rechten van burgers beschermde. Het is een van de beroemdste documenten uit de Engelse geschiedenis. Men beschouwt het vaak als de stevige basis van de Engelse democratie, rechtstaat en het recht op vrijheid.

In de eerste helft van de 16e eeuw regeerde *King Henry VIII*. Hij stamde af van de familie Tudor en is beroemd omdat hij brak met de rooms-katholieke kerk en vervolgens zijn eigen anglicaanse kerk (*Church of England*) stichtte. Hij werd ook het hoofd van deze kerk. Tot op de dag van vandaag is de regerend vorst van het Verenigd Koninkrijk hoofd van de anglicaanse kerk. Henry VIII werd berucht vanwege zijn zes huwelijken. Twee ex-vrouwen liet hij onthoofden.

In de tweede helft van de 16e eeuw regeerde *Queen Elizabeth I*. Zij was de laatste vorst uit de Tudor-dynastie. Omdat zij nooit getrouwd is geweest, wordt zij ook wel aangeduid als de Virgin Queen. Onder haar bewind bloeide het theater. De schrijver William Shakespeare was een beschermeling van haar. Dit was ook de periode van grote ontdekkingsreizen. Sir Francis Drake voer tweemaal de aarde rond en veel kolonisten vestigden zich in Noord-Amerika. Een Britse kolonie aan de Amerikaanse oostkust werd vernoemd naar Elizabeth: Virginia. Groot-Brittannië breidde zich in de volgende eeuwen uit met grote gebieden in Canada, Zuid- en Midden-Amerika, Afrika, Azië, Australië en Nieuw-Zeeland.

In 1689 werd de *Bill of Rights* door het Britse parlement aangenomen. Dit document zorgde voor een beperking van de bevoegdheden van de vorst en de rechten van het parlement werden erin vastgelegd. Het bevat bijvoorbeeld regels voor de vrijheid van meningsuiting in het parlement en het uitschrijven van regelmatige verkiezingen. De *Bill of Rights* vormt de basis voor de Britse democratische, parlementaire democratie en was ook de inspiratiebron voor de Amerikaanse *Bill of Rights*, de eerste tien amendementen van de Amerikaanse grondwet (1787).

In 1776 werd de Amerikaanse onafhankelijkheid uitgeroepen en zeven jaar later deed Groot-Brittannië afstand van zijn koloniën daar. De Britse expansie richtte zich vervolgens op Afrika en Azië.

In de negentiende eeuw bevond Groot-Brittannië zich op het hoogtepunt van de macht. *Queen Victoria* regeerde van 1837 tot 1901 en was een stabiele en populaire vorstin.

Grondstoffen werden uit het wereldrijk aangevoerd en verwerkt in het industriële hart van Engeland, rondom Birmingham: in de *Midlands*. Engeland kreeg de bijnaam de *workshop of the world*. De overgang van het ambachtelijke handwerk naar massale productie met gebruik van stoomkracht, machines, nieuwe scheikundige processen en steenkool wordt aangeduid met het begrip de *Industrial Revolution*. Deze revolutie begon in Engeland en breidde zich binnen enkele decennia uit naar het vasteland van Europa en naar de Verenigde Staten. De schaduwzijdes hiervan waren kinderarbeid, uitbuiting van de arbeiders en enorme milieuvervuiling.

De geschiedenis van het Verenigd Koninkrijk vanaf de twintigste eeuw

In september 1914 verklaarde Groot-Brittannië de oorlog aan het Duitse Keizerrijk, nadat de Duitsers België waren binnengevallen. Men verwachtte *a jolly little war* en dat iedereen voor de kerst weer thuis zou zijn. Niets was minder waar. De oorlog groeide uit tot een wereldoorlog, die vier jaar zou duren en een zware tol eiste. Een groot aantal Britse jongemannen uit één generatie vond de dood. In totaal vielen er aan Britse zijde ruim 700.000 doden. Als we ook alle overzeese gebiedsdelen meetellen, stijgt dit aantal nog met ruim 200.000 personen. Het is daarom geen wonder dat deze bloedige strijd in de Engelse geschiedenisboeken nog steeds wordt aangeduid als de *Great War*.

Terwijl Groot-Brittannië in de loopgraven vocht tegen het Duits-Habsburgse rijk, kwamen de Ieren in april 1916 in opstand tegen de Britse overheersing (*Easter Rising*). Dit leidde in 1921 tot een splitsing op het Ierse eiland. Noord-Ierland, ook wel aangeduid als Ulster, bleef namelijk wel onderdeel van het Verenigd Koninkrijk. De rest van Ierland werd een onafhankelijke republiek (*Irish Republic*) met Dublin als hoofdstad.

In september 1939 verklaarden Groot-Brittannië en Frankrijk weer de oorlog aan Duitsland, nadat het naziregime Polen was binnengevallen. Van juli tot november 1940 was Groot-Brittannië het doelwit van Duitse luchtaanvallen. Hitler wilde in eerste instantie de Britse luchtmacht, de RAF, uitschakelen en later angst onder de bevolking zaaien door binnensteden te bombarderen. De Britse premier Sir Winston Churchill noemde dit de *Battle of Britain*. De RAF wist de Duitse aanvallen af te slaan en er kwam geen invasie en bezetting door de Duitsers. Vastberaden leidde Churchill de Britten door de oorlog heen. Met zijn beroemde speeches in het parlement en voor de BBC-radio inspireerde en bemoedigde hij hen. Bepaalde uitspraken van hem werden begrip in de Engelse taal. Een voorbeeld hiervan is het verzoek om militaire steun aan de VS: *Give us the tools and we'll finish the job*.

In het voorjaar van 1945 wonnen de geallieerden (*Allies*), maar ook dit was een zwaarbevochten zege. In de Tweede Wereldoorlog sneuvelden ruim 380.000 militairen afkomstig uit het hele Britse rijk. Om te kunnen slagen had het Verenigd Koninkrijk veel geld geleend van de Verenigde Staten: ongeveer 120 miljard pond. Deze schuld is pas in 2006 helemaal afbetaald.

Na de Tweede Wereldoorlog braken er daarom sobere tijden aan voor de Britten: voedsel en kleding werden gerantsoeneerd. In de eerste parlementsverkiezingen na de oorlog verloor de *Conservative Party* (Churchill) van de *Labour Party*. Eind jaren '40 werd de basis gelegd voor de Britse verzorgingsstaat (welfare state). In 1948 werd de *National Health Service* (NHS) opgericht die gratis medische zorg biedt aan alle burgers. Ook werd de dekolonisatie van het Britse Rijk in gang gezet door het tekenen van het Onafhankelijkheidsverdrag met India (1947). Veel voormalige koloniën hebben zich samen met het Verenigd Koninkrijk verenigd in het Britse Gemenebest (*Commonwealth*). Dit is een samenwerkingsverband van 53 onafhankelijke soevereine staten. *King Charles III* is hun symbolische staatshoofd. In totaal telt het Gemenebest bijna 2 miljard inwoners.

In 1952 stierf *King George VI* en volgde zijn oudste dochter Elizabeth II hem op. *Queen Elizabeth II* heeft 70 jaar, tot haar dood in september 2022, op de troon gezeten en is daarmee de langst regerende Britse vorst geweest. Haar zoon Charles heeft haar opgevolgd. Zijn zoon William en kleinzoon George zijn de volgenden in de lijn van troonsopvolging.

In de jaren 60 en 70 wisselden de *Labour Party* en de *Conservative Party* elkaar regelmatig als regeringspartij af. Eind jaren 70 was er een ernstige economische crisis in Groot-Brittannië. De industrie was sterk verouderd en de inflatie was hoog. Na een winter van stakingen en onrust, *the winter of discontent*, won de conservatieve Margaret Thatcher overtuigend de parlamentsverkiezingen. Zij was de eerste vrouwelijke premier van het Verenigd Koninkrijk en is de langstzittende premier van de twintigste eeuw geworden (1979-1991). Thatcher hervormde met harde hand de industrie, de positie van de vakbonden (*Trade Unions*) en de economie. Dit leverde haar de bijnaam de *Iron Lady* op.

Van eind jaren 60 tot 1998 woedde er een bloedig conflict om de grondwettelijke status van Noord-Ierland: *the Troubles*. De protestantse meerderheid wilde onderdeel blijven van het Verenigd Koninkrijk. Zij worden aangeduid als Unionisten en Loyalisten. De katholieke minderheid wilde zich voegen bij de Republiek Ierland. Zij noemden zich daarom Republikeinen en Nationalisten. Hoewel de twee vechtende partijen tot verschillende christelijke stromingen horen, was dit geen religieus conflict. In de kern ging het om twee totaal verschillende visies op nationale identiteit: beschouwde je jezelf als Iers of Brits? De gewelddadigheid waarmee *the Troubles* gepaard ging, was ongekend. Sluipmoorden, martelingen (zelfs vee werd niet gespaard) en gevangenen die zichzelf verhongerden, beheersten decennialang de voorpagina's van de kranten. Meer dan 3600 mensen stierven en ongeveer 50.000 mensen raakten lichamelijk gewond of verminkt. Het geweld werd gepleegd door zowel het Republikeinse verzet (*IRA, Irish Republican*

Army) en loyalistische paramilitaire groeperingen als door de Britse veiligheidstroepen.

Het *Good Friday Agreement* van 1998 gaf Noord-Ierland bevoegdheid om op termijn zelf te regeren. In mei 2007 werd de eerste Noord-Ierse regering gevormd, bestaande uit partijen die tien jaar eerder nog recht tegenover elkaar hadden gestaan.

In 1997 kwam er een einde aan bijna twee decennia conservatief beleid. Tony Blair (*Labour Party*) nam zijn intrek in No. 10 Downing Street, de ambtswoning van de premier. Zijn pragmatische socialisme wordt aangeduid met de term *New Labour*. In hetzelfde jaar kozen de bewoners van Wales en Schotland in referenda voor meer autonomie en decentralisatie (*devolution*). In 1999 kregen beide delen van het Verenigd Koninkrijk een eigen parlement. In 2010 kwamen de *Conservatives*, vaak de *Tories* genoemd, weer aan de macht en leverden zij de *Prime Minister*.

Na het Brexitreferendum in juni 2016, waarbij een krappe meerderheid (52%) voor vertrek uit de EU stemde, trad de zittende premier David Cameron af. Hij werd opgevolgd door partijgenote Theresa May. Na jarenlange onderhandelingen lukte het May niet het Brexitakkoord dat zij had gesloten met de EU, door de *House of Commons* te krijgen. Zij trad hierom in juli 2019 af en werd opgevolgd door Boris Johnson. In december 2019 riep hij algemene verkiezingen uit die hij met een overweldigende meerderheid won onder het motto '*Get Brexit Done*'. In januari 2020 verliet Groot-Brittannië de EU. In juli 2022 moest Johnson aftreden in verband met meerdere schandalen. Hij werd opgevolgd door zijn partijgenote Liz Truss, die na slechts zes weken moest opstappen, omdat zij het vertrouwen van haar partij verloren had. Zij werd opgevolgd door Rishi Sunak die voor juli 2024 landelijke verkiezingen uitschreef. Deze verkiezingen werden met een overgrote meerderheid (*landslide victory*) gewonnen door Keir Starmer van de Labour Party waarna hij, na 14 jaar conservatief bewind, een Labourregering heeft gevormd.

Staatsinrichting van Groot-Brittannië

Het Verenigd Koninkrijk is een monarchie. Het parlement, de wetgevende macht, bestaat uit de *House of Commons* (het Lagerhuis, vergelijkbaar met onze Tweede Kamer), de *House of Lords* (het Hogerhuis, in bepaalde aspecten vergelijkbaar met onze Eerste Kamer) en (symbolisch) de regerend vorst. Koning Charles III is het staatshoofd en de premier is het hoofd van de regering.

Het parlement is gehuisvest in het *Palace of Westminster*, in het hart van Londen aan de Theems (*Thames*). Wanneer men het over het parlement heeft, gebruikt men vaak de term *Westminster of Whitehall*, de straat waar veel ministeries gevestigd zijn. Bij het *Palace of Westminster* hoort de klokkentoren met de grote klok Big Ben, die vaak als symbool voor Londen en Engeland gebruikt wordt.



De *House of Commons* bestaat uit 650 parlementariërs, *Members of Parliament* (of MPs), die elk een *constituency* (kiesdistrict) vertegenwoordigen. Bij algemene verkiezingen stuurt het kiesdistrict de kandidaat met de meeste stemmen naar de *House of Commons*. Hij of zij is de lokale MP en vertegenwoordigt iedereen in het kiesdistrict. Elke burger heeft het recht contact op te nemen met de eigen MP. Vaak

betreft dit kwesties die ook landelijk spelen, zoals immigratie, onderwijs of gezondheidszorg.

De *House of Lords* bestaat uit ongeveer 800 leden: *peers*. De meesten van hen worden voor hun leven benoemd door de koning op basis van hun prestaties: *Life Peers*. Veel leden hebben een politieke achtergrond, maar sommige ook niet. Zij vertegenwoordigen heel verschillende beroepsgroepen: gezondheidzorg, rechten, zaken, kunsten, wetenschap, sport, onderwijs, het leger en de diplomatie. De overige leden zijn 26 (aarts)bisschoppen (*Lords Spiritual*) en 92 adellijke mensen die de titel geërfd hebben (*Hereditary Peers*).

Het Hogerhuis is controversieel, omdat de leden niet gekozen worden en sommige *peers* hun positie aan overerving danken. Dit is bijvoorbeeld een belangrijk verschil met onze Eerste Kamer en de Amerikaanse Senaat. Een overeenkomst is dat het wetgeving kan amenderen. Net als in onze Eerste Kamer ten opzichte van de Tweede Kamer heerst er een rustigere sfeer dan in het Lagerhuis. De leden spreken elkaar tijdens zittingen aan met *my noble friend* of *my noble lady* en zo zijn er nog meer oude tradities. De voorzitter, de *Lord Speaker*, zit bijvoorbeeld nog altijd op een wozak, omdat in de middeleeuwen de schapenteelt werd beschouwd als de economische basis van Engeland en dus een teken van voorspoed.

De positie van de vorst, de *Sovereign*, is in het Verenigd Koninkrijk en Nederland vergelijkbaar. Net als koning Willem-Alexander tekent *King Charles* elke wet, *Act of Parliament*, voor deze echt van kracht wordt. Beide vorsten openen het parlementair jaar door het voorlezen van een troonrede en, na verkiezingen, benoemen zij de minister-president.

Verkiezingen

Om de vijf jaar vinden er algemene verkiezingen plaats, maar de regeringspartij kan besluiten eerder verkiezingen te houden. Door het districtenstelsel, waarbij de kandidaat met de meeste stemmen de MP van het betreffende district wordt (ook wel *winner takes all of first-past-the-post system* genoemd), hebben kleinere partijen niet veel kans op een parlamentszetel. Dit is een groot verschil met Nederland waar het percentage van de landelijk behaalde stemmen bepaalt hoeveel zetels een partij krijgt in de Tweede Kamer. In Engeland zijn de belangrijkste partijen de *Labour Party* (vergelijkbaar met de PvdA, maar ook met radicalere leden die dichter tegen de SP aan zitten) en de *Conservative Party of Tories* (vergelijkbaar met de VVD).

Belangrijke politieke termen

Prime Minister (PM)	Minister-president
Home Office	Ministerie van Binnenlandse Zaken
Home Secretary	Minister van Binnenlandse Zaken
Foreign Office	Ministerie van Buitenlandse Zaken
Foreign Secretary	Minister van Buitenlandse Zaken
Chancellor of the Exchequer	Minister van Financiën
Secretary/ Secretary of State	Minister
Minister/ Minister of State	Staatssecretaris

Enkele Britse feestdagen

- *Bonfire Night / Guy Fawkes' Night* (5 november): vuurwerk, vreugdevuren (bonfires).
- *Armistice Day/ Remembrance Day/Poppy Day* (11 november): herdenking van Britse soldaten die gevallen zijn in de Eerste Wereldoorlog en in alle conflicten sindsdien.
- *Bank holidays*: nationale vrije dagen. De naam is ontleend aan de gewoonte van de *Bank of England* om geen zaken te doen op religieuze feestdagen zoals Goede Vrijdag, Pasen en Kerstmis. Verder zijn de eerste en de laatste maandag van mei en de laatste maandag van augustus *bank holidays*.

2 Verenigde Staten van Amerika

De geografie

De Verenigde Staten zijn een federatie van vijftig staten en het *District of Columbia* waarin de hoofdstad Washington ligt. Aan de noordzijde wordt de VS begrensd door Canada, aan de zuidzijde door Mexico. De VS hebben een kustlijn van ongeveer 20.000 kilometer langs de Atlantische Oceaan, de Golf van Mexico en de Stille Oceaan. Er wonen circa 310 miljoen mensen.



Het Amerikaanse landschap varieert van de vulkanische eilandengroep Hawaï met tropische regenwouden, midden in de Stille Oceaan, tot de staat Alaska die aan de poolcirkel grenst. Zuid-Florida heeft een vochtig tropisch klimaat en kent daarom krokodillenreservaten (*Everglades*). De centrale staten van de VS kennen een steppeklimaat met zeer koude winters en zeer hete zomers. Elk jaar ontstaan er tornado's in het middenwesten en tropische orkanen in het zuidoosten. Door de goede weersvoorspellingen van tegenwoordig kunnen mensen zich beter voorbereiden op deze natuurrampen. Toch lukt dit niet altijd, zoals in het geval van de orkaan Katrina die in 2005 New Orleans deed overstromen.

De geschiedenis van de Verenigde Staten tot de twintigste eeuw

Ongeveer 30.000 jaar geleden trokken mensen via een landbrug tussen Siberië en het huidige Alaska naar Amerika. Deze Paleo Amerikanen verspreidden zich tot in Zuid-Amerika en ontwikkelden zich in cultureel verschillende volkeren en stammen.

In 1492 zette de Italiaanse ontdekkingsreiziger Christoffel Columbus voet aan wal in Midden en Zuid-Amerika. Zijn reizen, in totaal vier, maakten de Europeanen bewust van het bestaan van de Amerikaanse continenten en leidden een periode van ontdekkingsreizen, veroveringen en kolonisatie in. In 1626 kochten de Nederlanders Manhattan van de lokale bevolking. In 1664 namen de Engelsen Nieuw Amsterdam over en noemden het New York.

Spaanse kolonisten namen bezit van Florida en het Zuid-Westen, de Fransen vestigden zich langs de Mississippi en de kust van de Golf van Mexico. De oostkust werd gedomineerd door de Britten. In de tweede helft van de 18e eeuw kwamen de Britse koloniën in opstand tegen het moederland. Ze vonden het oneerlijk dat zij wel belasting moesten betalen aan Westminster, maar niet vertegenwoordigd waren in het Britse parlement. Onder het motto *no taxation without representation* (geen belasting zonder vertegenwoordiging) gooide men in 1773 ladingen thee, die net uit Engeland in de haven van Boston waren aangekomen, in zee. Deze *Boston Tea Party* vormde de opmaat voor de onafhankelijkheidsoorlog (1775-1783).

De koloniën verenigden zich in een congres dat op 4 juli 1776 de *Declaration of Independence*, opgesteld door Thomas Jefferson, aannam. Deze verklaring stelt dat alle mensen gelijk en vrij zijn, verkondigt de onafhankelijkheid van Groot-Brittannië en de stichting van de Verenigde Staten van Amerika.

Op zoek naar goedkope landbouwgrond trokken de pioniers westwaarts. Dit ging ten koste van de oorspronkelijke bewoners, de *native Americans*. In het zuiden ontstonden er grote plantages waar slaven tabak, rijst en katoen verbouwden. Deze slaven waren ontvoerd uit westelijk Afrika en met schepen naar Amerika gebracht. In de 19e eeuw ontstond steeds meer weerstand tegen deze mensonterende misstand. Slaven vluchtten naar het noorden waar ze in vrijheid konden leven. Een achternaam als Freeman herinnert nog aan de bevrijding van iemand die eerst slaaf was. De roman *Uncle Tom's Cabin* van Harriet Beecher Stowe speelde een grote rol in de bewustwording van gewone burgers dat slavernij een gruwelijk misdrijf tegen de menselijkheid was. Toen de republikein Abraham Lincoln, die fel tegen de slavernij was, tot president werd gekozen, scheidden zuidelijke staten zich af van de Verenigde Staten en stichtten de *Confederacy* in 1861. Dit leidde tot de Amerikaanse Burgeroorlog (1861-1865). De noordelijke staten wonnen en de slavernij werd afgeschaft. Lincoln (*Uncle Abe*) is nog steeds een held voor veel *African Americans*. Zo legde president Obama de presidents eed af met zijn hand op Lincolns bijbel.

Het einde van de 19e eeuw kenmerkte zich door een razendsnelle industriële ontwikkeling in de Verenigde Staten, ontsluiting van de binnenlanden door spoorwegen en de aankomst van miljoenen immigranten uit Europa.

De geschiedenis van de Verenigde Staten vanaf de twintigste eeuw

Hoewel aanvankelijk neutraal, sloten de Verenigde Staten zich in 1917 aan bij de geallieerden strijd tegen Duitsland. Dit was beslissend voor de overwinning in 1918. Na een economische bloeiperiode in de jaren twintig volgde de *Wall Street Crash*, de instorting van de beurs, in 1929. Dit was het begin van de *Great Depression* die

tot het uitbreken van de Tweede Wereldoorlog zou duren. De democratische president Franklin D. Roosevelt voerde midden van de jaren dertig een groot economisch programma uit: de *New Deal*. Door boeren te ondersteunen en de financiële wereld te hervormen trok hij het weer uit het slop.

Door de Japanse aanval op Pearl Harbor in december 1941 raakten ook de Verenigde Staten betrokken bij de Tweede Wereldoorlog. Zij sloten zich aan bij de geallieerde strijdkrachten. Met hulp van Amerika's financiële en militaire overmacht werd nazi-Duitsland verslagen en in augustus 1945 capituleerde ook Japan, nadat Amerika atoombomben op Hiroshima en Nagasaki had laten vallen.

Na de oorlog stonden de VS en de Sovjet-Unie als supermachten tegenover elkaar. In de Koude Oorlog (1947-1991) raakten zij verwikkelt in een wapenwedloop en een strijd om wie het verst was met de verkenning van de ruimte (*Space Race*). De VS raakten ook betrokken bij oorlogen in Korea en Vietnam om verdere verspreiding van het communisme een halt toe te roepen.

Met het uiteenvallen van de Sovjet-Unie kwam er een einde aan de Koude Oorlog. De Verenigde Staten bleven als supermacht over. Aan het begin van de 21e eeuw is het Midden-Oosten de internationale brandhaard van conflicten die zich uitstrekken tot in Azië en Afrika. Door de aanslagen van Al Qaida op 11 september 2001 werden de VS weer partij in een wereldwijde oorlog: de *war on terrorism*. Amerikaanse troepen werden ingezet in Afghanistan en Irak. In september 2008 brak de grootste economische crisis (*credit crunch*) uit sinds de *Great Depression*. Twee maanden later werd de eerste zwarte president gekozen: de Democraat Barack Obama. In 2012 werd hij voor een tweede en tevens laatste termijn herkozen. Net als in veel andere democratieën mag een Amerikaanse president maximaal twee maal vier jaar aan de macht zijn.

In 2016 werden de verkiezingen gewonnen door de Republikeinse zakenman Donald Trump (1946). Na vier jaar presidentschap werd Trump bij de verkiezingen

in november 2020 verslagen door de Democratische kandidaat Joe Biden (1942). Bij de laatste verkiezingen in 2024 won Trump echter weer van de Democratische kandidaat Kamala Harris en werd hij nogmaals president.

Staatsinrichting van de Verenigde Staten

De onafhankelijkheidsverklaring (*Declaration of Independence*) en de grondwet (*Constitution*) vormen samen de basis voor de democratische federale republiek van de Verenigde Staten. De grondwet garandeert een scheiding der machten. Het parlement (de wetgevende macht) heet *Congress* en bestaat uit het *House of Representatives* (Huis van Afgevaardigden, ook wel *Lower House*, 435 leden, gekozen voor een termijn van twee jaar) en de *Senate* (*Upper House*, 100 senatoren, die voor een termijn van zes jaar gekozen worden). De twee Kamers vergaderen in het *Capitol*. Parlementsleden worden als individu gekozen en niet als lid van een bepaalde partij.

In de praktijk heeft de VS echter een twee-partijstelsel: de *Republican Party* en de *Democratic Party*. De *Vice-President* is de leider van de Senaat. De *Secretary of State* (minister van Buitenlandse Zaken) heeft een erg belangrijke functie in de regering.



De President is staatshoofd, hoofd van de uitvoerende macht (de regering, *the Administration*) en hoofd van de strijdkrachten. Aan het hoofd van de rechterlijke macht staat het Hooggerechtshof (*Supreme Court*).

In Washington, de hoofdstad van de VS, zijn *Congress* en de *Supreme Court* gehuisvest. Ook het Witte Huis, (*White House*), de ambtswoning van de President, staat hier. Washington ligt niet in een staat, maar in het *District of Columbia*, en heeft daarom een speciale, neutrale status.

Verkiezingen

Net als in Groot-Brittannië geldt in de VS het *first-past-the-post* principe. Bij verkiezingen vertegenwoordigt de kandidaat met de meeste stemmen zijn of haar district in Congress. De presidentsverkiezingen vinden plaats in een aantal fases. Na voorverkiezingen (*primaries* en *caucuses*) worden er een presidentskandidaat (*presidential nominee*) en een vice-presidentskandidaat (*running mate*) gekozen op een partijcongres (convention). Op de dinsdag na de eerste maandag in november in een schrikkeljaar (leapyear) zijn de presidentsverkiezingen. Op 20 januari daarna wordt de president beëdigd (*sworn in*) waarna deze de inaugurele rede uitspreekt (*Inaugural Address*).

Enkele Amerikaanse feestdagen

- *Independence Day* (4 juli): optochten, vuurwerk.
- *Labor Day* (eerste maandag in september): het einde van het zomerseizoen; de schoten en universiteiten beginnen hierna weer.
- *Halloween* (31 oktober): kinderen gaan verkleed als spoken en heksen langs de deur met lantaarntjes.
- *Thanksgiving Day* (vierde donderdag in november): oorspronkelijk was dit een dankdag voor de oogsten, tegenwoordig is het een familiefeest waarbij traditioneel kalkoen en pompoentaart gegeten wordt.

3 Onderwijs

Het Britse onderwijssysteem

Een van de grote verschillen tussen het Nederlandse en Britse schoolsysteem is dat zes procent van dé Britse kinderen naar privéscholen gaat. De grote meerderheid volgt echter openbaar onderwijs dat goed vergelijkbaar is met het onze.

Vanaf hun vijfde tot hun elfde levensjaar (*year 1-6*) gaan de kinderen naar de basisschool (*primary school*). Verreweg de meeste van deze scholen hebben gemengde klassen van jongens en meisjes. Zij krijgen les in onder meer de volgende vakken: *English, mathematics, science, ICT (Information and Communication Technology), history, design and technology, art and design, music* en *PE (physical education)*. Aan het eind van elk jaar worden ze getoetst.

De meeste middelbare scholen (*secondary schools*) in Engeland zijn scholengemeenschappen (*comprehensive schools*). Deze scholen accepteren alle kinderen uit de wijk. In sommige delen van Groot-Brittannië bestaan *grammar schools*. Dit zijn kleinere scholen, waar vaak Latijn en soms Grieks wordt gedoceerd. Voor deze scholen moet een toelatingsexamen gedaan worden. Op alle scholen krijgen de leerlingen weer les in dezelfde vakken als op de basisschool en daarnaast in moderne vreemde talen en *citizenship* (burgerschap). Verder krijgen ze *religious studies* (godsdienst), *sexual and relationship education* (SRE) en is *careers education and guidance* (loopbaanoriëntatie en begeleiding) verplicht. Alle vakken en toetsen zijn vastgelegd in een landelijk leerplan: het National Curriculum.

Na de eerste twee algemene jaren op de middelbare school volgen drie jaren (*year 9-11*) waarin zij zich voorbereiden op hun GCSE exam (*General Certificate of Secondary Education*): een landelijk examen dat bijna alle leerlingen op hun zestiende afleggen. Gewoonlijk kiezen leerlingen ongeveer negen vakken,

waarvan er drie verplicht zijn: *English*, *Mats* en *science*. Na het GCSE kunnen leerlingen ervoor kiezen om nog twee jaar algemeen voortgezet onderwijs te volgen, dit heet *sixthform*. De meesten doen dit op hun eigen middelbare school, sommigen gaan naar speciale *sixth form colleges*. Zij specialiseren zich dan in drie of vier vakken en doen daar eindexamen in: *A (Advanced) Level exams*. De meeste universiteiten eisen 3 A-levels.

Leerlingen die meer praktisch zijn ingesteld, kunnen na hun GCSE ook voor *vocational education* (beroepsonderwijs) kiezen. Vakken die zij dan kunnen volgen, zijn bijvoorbeeld: *plumbing studies* (opleiding tot loodgieter) of *electrotechnical technology*. Alle leerlingen zijn leerplichtig tot het eind van het schooljaar waarin zij zeventien jaar worden.

In Engelstalige landen wordt een beoordeling meestal met letters gegeven, waarbij een A* (*A-star*) de hoogste beoordeling is in Groot-Brittannië en een A+ in de Verenigde Staten. Een uitzondering hierop is het GCSE, waarbij sinds 2017 wel cijfers worden gegeven op een schaal van 1 tot 9. Het hoogst haalbare cijfer is een 9 en een 3 of lager is een onvoldoende.

Verschillen met Nederland

Een groot verschil met Nederland is de grote rol die privéonderwijs (*private education*) speelt in Groot-Brittannië. Er zijn ongeveer 2600 onafhankelijke scholen (*independent of public schools*), 500 hiervan zijn internaten (*boarding schools*). De allerjongsten (vier tot zeven jaar oud) gaan naar Pre-Prep (*Preparatory*) schools. Van hun zevende tot dertiende jaar gaan zij naar Prep schools. Dit wordt gevolgd door *Senior schools* (dertien tot achttien jaar oud). Deze scholen zijn erg duur: het schoolgeld voor een jaar kan oplopen tot 35.000 pond. Er worden echter ook beurzen gegeven aan veelbelovende leerlingen die niet rijk zijn. Elke school heeft zijn eigen toelatingseisen en veel beroemde kostscholen zoals Eton, Marlborough en Harrow, hebben lange wachtrijen.

Hoewel dit niet wettelijk verplicht is, dragen leerlingen op de meeste scholen in Groot-Brittannië een uniform. Men vindt dat dit bijdraagt aan een positief gedrag en aan orde. Leerlingen van verschillende achtergronden voelen zich eerder even welkom en het uniform beschermt kinderen tegen de sociale druk om zich op een bepaalde manier te kleden. Leerlingen in de *sixth form* hoeven geen uniform meer te dragen.

Nog een ander groot verschil tussen Nederlandse en Britse scholen is het eten van een warme lunch (*school dinner*) op school. Zo'n school dinner kost ongeveer twee pond per dag voor een Britse scholier. Voor kleuters en kinderen van ouders met een uitkering is deze maaltijd gratis. Het moet groente of fruit, proteïne en koolhydraten bevatten. Mede onder druk van tv-kok Jamie Oliver zijn deze maaltijden in de afgelopen jaren een stuk gezonder geworden. Het is niet verplicht op school deze maaltijd te gebruiken. Veel leerlingen nemen, net als in Nederland, hun eigen brood mee naar school of zij wisselen school dinners en eigen *packed lunches* af.

Zowel in het Verenigd Koninkrijk als in de Verenigde Staten bieden scholen veel meer buitenschoolse (*extracurricular*) activiteiten aan dan in Nederland. Deze worden na afloop van de lessen (rond 4 uur) georganiseerd. Leerlingen kunnen bijvoorbeeld een extra vreemde taal leren, gaan sporten, musiceren, schaken of debatteren.

Het Britse hoger onderwijs (*higher education*) is in twee niveaus verdeeld. *Undergraduate programmes* bereiden je voor op het *bachelor's degree*. *Postgraduate programmes* worden afgesloten met een *master's degree*. De meeste van deze opleidingen worden gegeven aan universiteiten, maar ook op kunstopleidingen en op *business schools*. Beroemde universiteiten zijn Oxford en Cambridge die uit de middeleeuwen dateren.

Het Amerikaanse onderwijssysteem

In de VS wordt het onderwijs vooral georganiseerd op staats- en lokaal niveau. Er is geen landelijk leerplan. Het schooljaar duurt korter dan in Nederland: van half augustus/begin september tot eind mei/half juni.

Het eerste jaar van de basisschool (*elementary school*) heet *kindergarten*. Op de basisschool krijg je dezelfde vakken als in Nederland, maar ook *civics* (burgerschapskunde). Alle leerlingen moeten landelijke toetsen doen in lezen, wiskunde en *science*. Op hun elfde gaan ze naar *high school*. Deze school kent een onderbouw (*junior high*) en bovenbouw (*senior high*). Tijdens de laatste vier jaar van de middelbare school word je als leerling elk jaar anders genoemd: *freshman* (14-15 jaar), *sophomore* (15-16 jaar), *junior* (16-17 jaar) en *senior* (17-18 jaar).

4 Veelgebruikte bronnen

De teksten die gebruikt worden als examenteksten op het centraal examen, zijn vaak overgenomen uit een van de grotere kranten en tijdschriften of van websites uit het Engelstalige gebied. Onder aan de tekst staat vaak vermeld uit welke bron de tekst afkomstig is. Voordat je aan een tekst begint (bij de oriëntatie vooraf), is het raadzaam eerst te kijken of er een bronvermelding staat: het kan je een idee geven wat voor soort tekstje kunt verwachten. In deze paragraaf vind je een overzicht van de veelgebruikte bronnen. Nog maar een paar kranten in Groot-Brittannië verschijnen in het *broadsheet* (= groot) formaat: *The Daily Telegraph*, *Financial Times* en *The Sunday Times*. Het woord *tabloid* (klein formaat) staat in Engeland synoniem voor de sensatiepers: kranten zoals *The Sun* en *The Daily Mail*. De kwaliteitskranten die op tabloidformaat worden gedrukt, worden *compact papers* genoemd om niet verward te worden met de sensatiepers.

De **BBC (British Broadcasting Company)** is de Britse publieke omroep. Het motto van de BBC is 'informer, leren en vermaken'. Op hun website, www.bbc.com, staan veel achtergrondartikelen bij het nieuws en bij hun programma's.

The Daily Mail is een Britse tabloid, een sensatiekrant met - naast beknopt politiek en algemeen nieuws - veel aandacht voor sport, roddel en (seks)schandalen van beroemdheden.

The Daily Telegraph is een Britse ochtendkrant en de grootste van de kwaliteitskranten in Groot-Brittannië. Hij dateert al van 1855. Vanaf 1961 verschijnt er een zusterkrant, de zondagskrant *The Sunday Telegraph*. *The Daily Telegraph* heeft de bijnaam *Torygraph* vanwege de hechte banden met de conservatieve partij.

Het Britse weekblad **The Economist** is een invloedrijk opinieblad met een oplage van ongeveer één miljoen. Het wordt vooral gelezen door hoogopgeleide mensen en staat bekend als liberaal.

The Guardian is een in Groot-Brittannië uitkomend dagblad, opgericht in 1821. *The Guardian* wordt tot de meest serieuze en gerespecteerde kranten in Groot-Brittannië gerekend. Hij wordt als links-liberaal gekenmerkt. De krant wordt gedrukt op berlinerformaat (tussen *broadsheet* en *tabloid* in).

The Guardian Weekly is een wekelijkse krant die de beste achtergrondartikelen en boekrecensies uit *The Guardian* en de zondagskrant *The Observer* bevat, met daaraan toegevoegd artikelen uit *The Washington Post* en vertaalde artikelen uit de toonaangevende Franse krant *Le Monde*.

The Independent is een Brits dagblad dat alleen digitaal verschijnt. De krant is politiek liberaal en progressief georiënteerd en wordt vooral gelezen door hoogopgeleiden die voornamelijk op *Labour* of de *Libera/ Democrats* (Lib Dems) stemmen.

New Scientist is een Engelstalig tijdschrift, voornamelijk bedoeld voor een wetenschappelijk geschoold publiek. Het verschijnt wekelijks en bevat naast actuele zaken, overzichtsartikelen, interviews en wetenschappelijk-politiek nieuws ook veel advertenties voor banen in de wetenschap.

The New Yorker is een Amerikaans tijdschrift voor reportages, commentaar, recensies, essays, fictie, satire en cartoons. Het weekblad verschijnt sinds 1925 en is vooral bekend vanwege zijn commentaar op Amerikaanse popcultuur en de vele korte verhalen die erin gepubliceerd worden.

The New York Times is een Amerikaans dagblad dat ook internationaal hoog aanzien geniet. Een deel van de artikelen wordt in het buitenland verspreid via de

International New York Times. Hierin staan vooral artikelen die gericht zijn op wereldnieuws.

Private Eye is een Brits tweewekelijks satirisch tijdschrift met artikelen over politiek, cartoons en grappen.

The Times is een Britse centrumrechtse kwaliteitskrant die van maandag tot en met zaterdag verschijnt; hij dateert al van 1785. Op zondag verschijnt de zusterkrant *The Sunday Times*, een populaire zondagskrant van hoog journalistiek niveau, gedrukt op *broadsheet* formaat.

Wall Street Journal is een invloedrijk internationaal dagblad dat sinds 1889 in New York City wordt gepubliceerd. De krant is eigendom van *Dow Jones & Company*. De *Wall Street Journal* legt zich toe op Amerikaans en internationaal zakelijk en financieel nieuws. De naam van de krant is afgeleid van Wall Street, een straat in New York die het hart van het zakendistrict vormt. De krant wint regelmatig de Pulitzerprijs, een Amerikaanse journalistieke prijs op het gebied van nieuws, kunst en literatuur. Het lezerspubliek van de *Wall Street Journal* bestaat voor 60% uit topmanagement.

The Washington Post (vaak *The Post* genoemd) is de grootste en oudste (van 1877) krant in Washington D.C. De krant werd wereldwijd beroemd in het begin van de jaren zeventig door het onderzoek naar het Watergate-schandaal door Bob Woodward en Carl Bernstein, wat uiteindelijk leidde tot het aftreden van de Amerikaanse president Nixon. De status van *The Post* als Amerikaanse dagelijkse krant is vergelijkbaar met die van *The New York Times*. *The Post* heeft vooral een goede reputatie wat betreft de verslaggeving van Amerikaanse politiek. Dit is het voordeel van haar positie in het hart van de Amerikaanse politiek: Washington.

The Week is een wekelijks nieuwsmagazine met een editie voor de Verenigde Staten en een voor het Verenigd Koninkrijk.

Centraal examen

1 Leesvaardigheid

In het centraal examen voor de moderne vreemde talen wordt uitsluitend leesvaardigheid getoetst. De toetsing van de overige vaardigheden gebeurt in het schoolexamen. Het eindcijfer is het gemiddelde van het schoolexamencijfer en het cijfer behaald voor het centraal examen. Dat betekent dat leesvaardigheid 50% van het eindcijfer uitmaakt! Reden genoeg om (zonder de andere vaardigheden daarmee tekort te willen doen) jouw leesvaardigheid op een zo hoog mogelijk niveau te brengen. Dat doe je onder meer door vaak en intensief te oefenen met examenteksten.

Het centraal examen bestaat uit tien tot vijftien korte, middellange en lange teksten. Je kunt allerlei teksten verwachten: krantenartikelen, ingezonden brieven, interviews, boekbesprekingen. Over deze teksten moet je 40 tot 45 vragen beantwoorden. Deze vragen zijn verdeeld over een aantal vraagsoorten:

1. gesloten vragen:
 - Meerkeuzevragen
 - meerkeuze-invulvragen
2. voorgestructureerde vragen:
 - combinatie-/matchingvragen
 - beweringenvragen
3. citeervragen
4. open vragen

De meeste vragen leveren bij een juist antwoord één punt op. Enkele open vragen kunnen bij een volledig juiste beantwoording soms twee of zelfs drie punten opleveren. De open vragen zijn in het Nederlands, de meerkeuzevragen in het Engels gesteld. Het examen leesvaardigheid duurt 2½ uur.

Op het centraal examen wordt getoetst of je de volgende leesvaardigheden beheerst (eindtermen):

1. *aangeven welke informatie relevant is, gegeven een vaststaande behoefte;*
2. *de hoofdgedachte van een tekst(gedeelte) aangeven;*
3. *de betekenis van belangrijke elementen van een tekst aangeven;*
4. *relaties tussen delen van een tekst aangeven;*
5. *conclusies trekken met betrekking tot intenties, opvattingen en gevoelens van de auteur.*

Deze eindtermen zijn gekoppeld aan de niveaus van het Europees Referentiekader (ERK). Het ERK heeft voor iedere vaardigheid zes niveaus vastgesteld waarbij A1 het laagste en C2 het hoogste niveau is. Voor leesvaardigheid zijn de niveaus als volgt omschreven:

A1	<i>Ik kan vertrouwde namen, woorden en zeer eenvoudige zinnen begrijpen, bijvoorbeeld in mededelingen, op posters en in catalogi.</i>
A2	<i>Ik kan zeer korte eenvoudige teksten lezen. Ik kan specifieke voorspelbare informatie vinden in eenvoudige, alledaagse teksten zoals advertenties, folders, menu's en dienstregelingen en ik kan korte, eenvoudige, persoonlijke brieven begrijpen.</i>
B1	<i>Ik kan teksten begrijpen die hoofdzakelijk bestaan uit hoogfrequente, alledaagse of aan mijn werk gerelateerde taal. Ik kan de beschrijving van gebeurtenissen, gevoelens en wensen in persoonlijke brieven begrijpen.</i>
B2	<i>Ik kan artikelen en verslagen lezen die betrekking hebben op eigentijdse problemen, waarbij de schrijvers een bepaalde houding of standpunt innemen. Ik kan eigentijds literair proza begrijpen.</i>
C1	<i>Ik kan lange en complexe feitelijke en literaire teksten begrijpen, en het gebruik van verschillende stijlen waarderen. Ik kan gespecialiseerde artikelen en lange technische instructies begrijpen, zelfs wanneer deze geen betrekking hebben op mijn terrein.</i>

C2	<i>Ik kan moeiteloos vrijwel alle vormen van de geschreven taal lezen, inclusief abstracte, structureel of linguïstisch complexe teksten, zoals handleidingen, specialistische artikelen en literaire werken.</i>
-----------	---

Bron: Gemeenschappelijk Europees Referentiekader (Common European Framework of References for Languages)

Het examen leesvaardigheid voor de havo bestaat overwegend uit opgaven op B2-niveau, aangevuld met opgaven op B1-niveau.

Naast het vaak en intensief oefenen met examenteksten om je voor te bereiden op het examenonderdeel leesvaardigheid is het goed de volgende punten door te nemen. Je vindt er nuttige tips tussen voor het examen en het bied je een handreiking bij wat je nog kunt bestuderen.

Voorkennis

Voordat je een tekst begint te lezen, is het verstandig na te gaan wat je al weet over het onderwerp van de tekst, zonder dat je die tekst eerst hebt gelezen. Die kennis noem je voorkennis.

Daarvoor moet je er natuurlijk wel eerst achterkomen wat het onderwerp is. Doe het zo:

- *Bekijk de titel, de ondertitel, eventueel de illustraties, de tussenkoppen en een eventuele inleiding en probeer zo te ontdekken wat het onderwerp van de tekst is.*
- *Als je weet wat het onderwerp is, ga dan bij jezelf na wat je al over dit onderwerp weet. Zo mobiliseer je je voorkennis.*
- *Probeer vervolgens een voorspelling te doen over de inhoud. Kijk daarvoor goed om wat voor soort tekst het gaat (interview, ingezonden brief, recensie, reclametekst, enzovoort) en let ook op de bron (krant (en welke krant), tijdschrift, folder). Of je een tekst kunt begrijpen, heeft ook te maken met wat je verwacht te lezen. Een voorspelling doen geeft je houvast bij het lezen, omdat je dan gaat kijken of je voorspelling al dan niet klopt.*

- *Je kunt je voorkennis uitbreiden door op te hoogte te blijven van wat er in de wereld gebeurt. Lees regelmatig een (Engelstalige) krant en kijk naar (Engelstalige) nieuwsuitzendingen.*
- *Het bestuderen van het onderdeel Kennis van land en samenleving in kan er eveneens toe bijdragen je voorkennis over Groot-Brittannië en de Verenigde Staten te vergroten.*

Leesstrategieën

Hoe je een tekst leest, hangt af van het soort tekst en wat je ermee wilt. Een telefoonboek lees je niet op dezelfde manier als een roman en een roman lees je ook weer anders dan een gebruiksaanwijzing.

Door de lay-out te bekijken en de bronvermelding en iets van de tekst te lezen, kun je vrij snel het soort tekst bepalen. Daarmee weet je ook iets van het doel van de schrijver van de tekst: wil de schrijver je informatie verstrekken of zijn mening ventileren of gaat het om nog iets anders? Vervolgens bekijk je de vragen bij de tekst om te kunnen bepalen hoe je de tekst gaat lezen. Daarbij kun je gebruik maken van een of meer van de volgende leesstrategieën, afhankelijk van het soort vraag dat je moet beantwoorden.

1. voorspellen

2. skimmen

je doel is snel te weten te komen waar de tekst in grote lijnen over gaat. Je let op de titel, de illustraties, de tussenkoppen, de inleiding, de eerste en laatste zinnen van alinea's en je probeert zo een idee van de inhoud te krijgen.

3. mobiliseren van je voorkennis

4. de structuur van de tekst(delen) ontdekken en gebruiken

5. scannen

Je doel is het vinden van een bepaald gegeven in de tekst. Je leest niet alles wat er staat, maar je let bijvoorbeeld op bepaalde trefwoorden of op symbolen.

6. gedetailleerd lezen

Je doel is het goed begrijpen van een tekst. Je let op hoofd- en bijzaken, op de grote lijnen en op de details. Je leest en herleest om de tekst zo goed mogelijk te begrijpen.

7. **woordbetekenissen afleiden** of raden met behulp van de context

Overigens sluit de ene manier van lezen de andere niet uit! Het kan voorkomen dat je begint met skimmen of scannen en dat je daarna moet overgaan op gedetailleerd lezen. Dat is mogelijk als blijkt dat je aanvankelijk voor de verkeerde strategie hebt gekozen of als je niet alle bij een tekst behorende vragen met dezelfde strategie kunt beantwoorden. Je moet je dus steeds afvragen welke leesstrategie het best past bij de vraag die je wilt gaan beantwoorden.

Veelvoorkomende woorden en uitdrukkingen in de vraagstelling

Zoals al werd aangegeven bestaat het grootste deel van de vragen bij het centraal examen uit meerkeuzevragen die in het Engels zijn gesteld. Om tot een goed antwoord te komen is het natuurlijk van essentieel belang dat je de vraag goed begrijpt. In de vraagstelling komen bepaalde woorden en uitdrukkingen regelmatig voor.

Omgaan met moeilijke woorden

Bij het lezen van de examenteksten en het beantwoorden van de daarbij behorende vragen is de kans groot dat je een aantal Engelse woorden tegenkomt die je niet kent. Hoe meer woorden je kent, hoe minder dat zal voorkomen, maar je zult vrijwel nooit elk woord begrijpen. Nu hoeft dat ook niet altijd. Je kunt een zin, een alinea of een tekst als geheel prima begrijpen zonder de betekenis van alle woorden afzonderlijk te kennen. Het is dus belangrijk dat je alleen probeert achter de betekenis te komen als dat voor het beantwoorden van een vraag echt belangrijk is.

Als je vindt dat je de betekenis van een bepaald woord echt moet weten, ligt het voor de hand een woordenboek te gebruiken. Toch is dat niet altijd nodig. Je kunt misschien kostbare tijd besparen door eerst te proberen op een van de volgende manieren achter de betekenis te komen:

- *Kijk voor je begint te lezen of er al woorden of begrippen vertaald of uitgelegd zijn. Die woorden vind je als voetnoot onder de tekst.*
- *Probeer of je de betekenis kunt raden door het woord te vergelijken met het Nederlands of met een andere taal, bijvoorbeeld 'often' (Engels) - 'oft' (Duits).*
- *Kijk of er een bekend element in zit, bijvoorbeeld 'large' in 'enlargement'.*
- *Kijk bij samengestelde zelfstandige naamwoorden of je de vertaling van de samenstellende delen weet of kunt raden, bijvoorbeeld bij 'fireproof': 'fire' = vuur, brand, 'proof' = bestand tegen, dus 'fireproof' betekent vuurvast, brandvrij.*

- *Kijk goed naar de context. Vaak kun je de betekenis van een woord te weten komen als je de woorden en de zinnen in de omgeving van het bewuste woord (de context) begrijpt.*
- *Let op de vragen die in het Nederlands over de tekst gesteld worden. Een vraag in het Nederlands geeft soms ook de vertaling van het moeilijke woord prijs.*

Pas als je er echt van overtuigd bent dat je de betekenis van een woord moet weten en je hebt deze niet op een andere manier kunnen vinden, ga je het bewuste woord opzoeken.

Bij het centraal examen is het toegestaan om verschillende woordenboeken te gebruiken. Naast een Engels-Nederlands en een Nederlands-Engels woordenboek is ook een Nederlands woordenboek toegestaan.

Bedenk bij het gebruik van een woordenboek het volgende:

- *Werk met een redelijk nieuw woordenboek.*
- *Werkwoordsvormen vind je niet in het woordenboek. Herleid deze tot de infinitief (het hele werkwoord) en zoek die op.*
- *Meervoudsvormen van zelfstandige naamwoorden staan ook niet in het woordenboek. Probeer het enkelvoud te achterhalen en zoek dat op.*
- *Zoek je de betekenis van een samengesteld zelfstandig naamwoord, zoek dan eerst het hele woord op. Is dat niet in het woordenboek opgenomen, zoek dan de afzonderlijke delen op.*
- *Veel woorden hebben meerdere betekenissen. Kies niet lukraak de eerste betekenis, maar kijk welke vertaling het best in de context past.*

Tip

Lees regelmatig Engelse kranten en tijdschriften en kijk naar de Engelse televisie. Hoe groter je woordenschat wordt, hoe minder je hoeft op te zoeken.

Signaalwoorden

Bij een aantal vragen wordt er van je verwacht dat je het verband tussen delen van de tekst kunt aangeven. Om dat goed te kunnen, is kennis van de zogeheten signaalwoorden erg belangrijk. Zij kunnen zowel het verband tussen zinnen (of delen van zinnen) onderling als tussen verschillende alinea's aangeven.

Voorvoegsels

Bij het raden van de betekenis van moeilijke woorden kan een goede kennis van voorvoegsels je helpen. Door een voorvoegsel aan een woord toe te voegen ontstaat er een nieuw woord met een nieuwe betekenis, bijvoorbeeld: possible - impossible (mogelijk - onmogelijk). Als je de voorvoegsels kent, wordt het gemakkelijker om in examenteksten de betekenis van woorden af te leiden.

Kennis van land en samenleving

Je doet er als eindexamenkandidaat goed aan de belangrijkste feiten over de Engelstalige landen te kennen. Je moet dan denken aan de volgende onderwerpen:

- hoofdzaken van de staatsinrichting;
- zeer belangrijke gebeurtenissen uit de recente geschiedenis;
- belangrijke geografische gegevens;
- hoofdzaken van het onderwijssysteem;
- opvallende verschillen met de Nederlandse cultuur.

Als je over deze onderwerpen het een en ander weet, heb je ook al een grotere voorkennis je zeker zal helpen bij teksten die over Groot-Brittannië en de Verenigde Staten gaan.

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> <i><u>Consequently</u>, he was fired.</i>
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> <i><u>Thus</u>, I will never eat apples again!</i>
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	bekritiseren	
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	voortgang
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

Idioms exercises

A. Fill the gap

1. Choose the correct words. There are two too many.

academically, analysing, assessment, cognitive, collaboration, extracurricular, vocation

- Before making a final decision, you should spend time carefully _____ the options.
- His ability to explain abstract concepts clearly reflects his strong _____ skills.
- Students who participate in _____ activities often develop better time management.
- A(n) _____ rigorous curriculum can prepare students for competitive professions.
- Becoming a teacher was not just a job for her; it was truly her _____

2. Choose the correct words. There are two too many.

diet, experience, physiotherapy, prescription, recuperate, symptoms, wellbeing

- The doctor will assess your _____ and then make a diagnosis.
- To _____ quickly after surgery, you need to rest and follow the doctor's advice.
- The _____ doctor wrote includes both medication and lifestyle changes.
- Changing your _____ can have a big impact on your overall health and wellbeing.
- After my accident, I needed _____ to regain strength and mobility.

3. Choose the correct words. There are two too many.

accessible, alter, emerging, enhance, immersive, inevitable, promote

- Technology is rapidly changing the tourism landscape and new opportunities for learning about other cultures are _____
- Many airports are working to make their facilities more _____ to travellers with disabilities.
- Tour operators are exploring ways to _____ travel experiences to better suit tourists.
- The use of _____ environments, such as virtual reality, is becoming more common in museums.
- It is _____ that the role of technology in tourism will continue to grow over the next years.

4. Choose the correct words. There are two too many.

approach, automated, detect, discover, properties, research, study
--

- a. Scientists hope to _____ new treatments for Alzheimer's disease through their research.
- b. The _____ of solar panels have greatly improved, making renewable energy more accessible.
- c. _____ processes in factories have increased efficiency and reduced labour costs.
- d. Plumbers are trying to _____ a leak in our basement.
- e. Researchers are conducting a _____ to determine the effectiveness of the new vaccine.

5. Choose the correct words There are two too many.

to allocate, asset, bankrupt, bargains, board, collateral, inflation
--

- a. Rising _____ has caused the prices of essential goods to increase drastically.
- b. The company's most valuable _____ is its portfolio of real estate.
- c. The store offered several excellent _____ during the clearance sale.
- d. To fund the project, the manager had _____ resources across different departments.
- e. After months of poor financial management, the company eventually went _____

B. Translate the words

1. Translate the Dutch words into English.
 - a. A well-designed_____is crucial for effective learning and student success.
(lesprogramma)
 - b. After careful consideration, she decided to_____in an online course on child psychology. (inschrijven)
 - c. The university conducts groundbreaking_____in various scientific fields and disciplines. (onderzoek)
 - d. The dedicated teacher aims to foster the_____growth and curiosity of her students. (intellectueel)
 - e. To gain practical experience, he did an _____at a renowned educational institution. (stage)

C. Connect

1. Match the word with the correct translation.

a thoughtfully	1 harmonieus
b offspring	2 huurder
c posterity	3 nakomelingen
d spouse	4 bedachtzaam
e intimacy	5 erfelijk
f to reconcile	6 nageslacht
g hereditary	7 vervreemden
h harmonious	8 echtgeno(o)t(e)
i tenant	9 intimiteit
j to alienate	10 verzoenen

2. Match the word with the correct translation.

a stereotype	1 weergave, voorstelling
b misconception	2 gebaren, een gebaar maken
c editor	3 alomtegenwoordigheid, wijdverspreidheid
d billboard	4 gedragsregels
e to gesture	5 manier van vertellen
f ubiquity	6 eerste, openings-
g depiction	7 reclamebord
h inaugural	8 stereotype, vaststaand beeld
i narrative	9 misvatting
j etiquette	10 redacteur

3. Match the word with the correct translation.

a temp	1 personeel
b occupation	2 fuseren
c redundancy	3 uitzendkracht
d viable	4 sector
e recruitment	5 beroep
f industry	6 ontslag
g to merge	7 werving
h workforce	8 levensonderhoud
i livelihood	9 rendabel
j staff	personeelsbestand

4. Match the word with the correct translation.

a anthology	1 alwetend
b metaphor	2 verhaallijn
c omniscient	3 bloemlezing
d plot	4 proza
e prose	5 thema
f publisher	6 tijdschrift
g scholar	7 uitgever
h script	8 metafoor
i theme	9 script
j journal	10 geleerde

5. Match the word with the correct translation.

a antiquity	1 opvolging
b to commemorate	2 geestelijken
c to conquer	3 precedent
d deception	4 veroveren
e succession	5 gewone burger
f clergy	6 oudheid
g commoner	7 bedrog
h precedent	8 overblijfsel
i relic	9 herdenken
j ritual	10 ritueel

6. Match the word with the correct translation.

a consequently	1 onder andere(n)
b indeed	2 vanwege
c nevertheless	3 inderdaad
d while	4 desalniettemin
e despite	5 kortom
f in order to	6 om te
g due to	7 ondanks
h unless	8 terwijl
i in short	9 bijgevolg
j among others	10 tenzij

7. Match the English verb with the correct translation.

a to analyse	1 benadrukken
b to compare	2 verkennen
c to conclude	3 analyseren
d to emphasise	4 vergelijken
e to evaluate	5 afsluiten
f to examine	6 evalueren
g to explore	7 illustreren
h to illustrate	8 onderzoeken
i to outline	9 samenvatten
j to summarise	10 schetsen

D. Sort by Tone

	Positive	Negative	neutral/mixed (+1.)
conscientious	☐	☐	☐
diligent	☐	☐	☐
egocentric	☐	☐	☐
gullible	☐	☐	☐
indifferent	☐	☐	☐
infamous	☐	☐	☐
ingenious	☐	☐	☐
intuitive	☐	☐	☐
prudent	☐	☐	☐
stubborn	☐	☐	☐

E. Synonyms

1. Underline the word in the sentence that has a similar meaning.

- a. modesty Despite her success, she always carried herself with great humility.
- b. prudent It's important to be cautious when investing in the stock market.
- c. resourceful The engineer was incredibly inventive in fixing complex problems.
- d. sincerity His honesty in admitting his mistakes earned him the respect of his peers.
- e. infamous Their relationship was notorious for constant arguments.

2. Underline the word or phrase in the sentence that has a similar meaning.

- a. contemporary The modern lifestyle of today's youth is often influenced by social media trends.
- b. literacy Reading proficiency is an essential skill for academic success and personal growth.
- c. multiple Various politicians battled for the most important Senate seats.
- d. vernacular The local dialect can be difficult for outsiders to comprehend.
- e. emergence The rise of new technologies has revolutionised the way we communicate and work.

F. Choose the correct answer - reading

1. Read the English sentence and choose the Dutch translation that best matches its meaning.

- a. Language acquisition is more effective in early childhood.
 - Taalverwerving is effectiever in de vroege kinderjaren.
 - Taalverwerving is het effectiefst in de vroege kinderjaren.
 - Taalverwerving is het meest efficiënt in de adolescentie.

- b. Intonation plays a critical role in conveying emotions during speech.
 - Intonatie speelt een belangrijke rol bij het overbrengen van gevoelens in gesprekken.
 - Intonatie speelt een cruciale rol bij het overbrengen van emoties tijdens het spreken.
 - Intonatie speelt een cruciale rol bij het managen van emoties tijdens het spreken.

- c. Literacy rates are improving globally, but challenges remain.
 - De mondiale geletterdheid blijft stabiel zonder noemenswaardige veranderingen.
 - De mondiale geletterdheid verbetert, maar er blijven uitdagingen bestaan.
 - Globaal gezien verbetert de geletterdheid, maar er blijven uitdagingen bestaan.

- d. The etymology of many English words traces back to Latin.
 - De betekenis van veel Engelse woorden voert terug naar het Latijn.
 - De afleiding van veel Engelse woorden komt terug in het Latijn.
 - De afkomst van veel Engelse woorden voert terug naar het Latijn.

- e. Listening comprehension can be difficult for students, especially with different accents.
- Luisterbegrip kan lastig zijn voor leerlingen, behalve in het geval van verschillende accenten.
 - Luisterinzicht kan lastig zijn voor leerlingen, vooral in het geval van verschillende accenten.
 - Luistervaardigheid kan lastig zijn voor leerlingen, vooral in het geval van verschillende accenten.
2. Read the exam question and the task that goes with it. Choose the correct answer.
- a. What does the writer stress in paragraph 4? Je moet in de tekst ...
- een verwijzing naar eerdere informatie vinden.
 - bepalen waar de auteur zich zorgen om maakt.
 - vinden welke belangrijk punt de auteur maakt.
- b. What is implied in the final statement? Je moet in de tekst ...
- een onderliggende boodschap identificeren.
 - een bewerking kritisch lezen.
 - bepalen wat het laatste punt is dat er gemaakt wordt.
- c. How does paragraph 2 relate to paragraph 1? Je moet in de tekst ...
- een contrast opsporen.
 - de samenhang tussen de alinea's bepalen.
 - een aanvullend argument herkennen.
- d. How can Mrs Dalloway's attitude towards the inquiry best be characterised? Je moet ...
- de algemene houding van Mrs Dalloway begrijpen.
 - de houding van Mrs Dalloway ten opzichte van een specifiek iets begrijpen.
 - het onderzoek dat Mrs Dalloway uit heeft gevoerd over houdingen begrijpen

G. Choose the correct answer – Vocabulary

1. Choose the correct meaning of the English word.

a. Abstract

- A sculpture showing detailed facial features
- A style of art that does not aim to represent reality
- An artwork that displays a realistic landscape

b. Adaptation

- A modern reworking of a classic play or story
- A work of art copied exactly from another source
- An exhibition featuring entirely original works

c. Auction

- A gallery where works are displayed but not sold
- A public sale where items are sold to the highest bidder
- A shop selling artworks at fixed prices

d. Curator

- A person responsible for the organisation and display of museum collections
- An artist who specialises in creating large sculptures
- An expert who authenticates historical artefacts

e. Venue

- A location where events such as concerts or exhibitions take place
- A small shop that sells handcrafted items
- An online platform for streaming cultural events

2. Read the English sentence and choose the correct description.

Tip: sometimes, studying an English description or context sentence can be very useful. Just consider the literal translation of the first word, which is 'arbitrair' in Dutch.

- a. The **arbitrary** decision angered both teams during the final match.
 - A decision based on strict rules and regulations
 - A decision made with thorough justification
 - A decision made without a clear reason or system

- b. Each citizen receives a **ballot** before entering the polling station to vote.
 - A form used to cast a vote in an election
 - An official document granting permission
 - The result of an election

- c. The committee suggested a small **amendment** to the proposed budget.
 - A formal statement of opinion or belief
 - A reduction in size or importance
 - A small change or addition to a document or proposal

- d. Effective **diplomacy** helped defuse the escalating tension between the two nations.
 - The practice of managing international relations peacefully
 - The spread of biased information to influence opinions
 - The use of force to suppress opposition

- e. The jury reached a unanimous **verdict** after three hours of deliberation.
 - A decision or judgment made in a legal case
 - A formal accusation made against someone
 - A record of someone's criminal history