Skills syllabus 2022-2023

Havo

Afbeelding met tekening

Automatisch gegenereerde beschrijving

English exam preparation

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

Afbeelding met mes

Automatisch gegenereerde beschrijving

Inhoud

[**YOUR E-PORTFOLIO** 3](#_Toc105064226)

[**WRITING PRACTICE** 5](#_Toc105064227)

[**Worksheet 1** 6](#_Toc105064228)

[**Worksheet 2** 7](#_Toc105064229)

[**Worksheet 3** 9](#_Toc105064230)

[**Rules for formal emails** 12](#_Toc105064231)

[**Useful phrases in formal emails** 15](#_Toc105064232)

[**How do you ask or say ……….** 17](#_Toc105064233)

[**Frequently used phrases/sentences** 18](#_Toc105064234)

[**Common mistakes to avoid** 19](#_Toc105064235)

[**Using the dictionary** 22](#_Toc105064236)

[**Practice email writing** 23](#_Toc105064237)

[**Scoring your email** 26](#_Toc105064238)

[**Essay writing** 27](#_Toc105064239)

[**Expository Essay Format** 28](#_Toc105064240)

[**Persuasive/Opinion Essay Format** 29](#_Toc105064241)

[**Linking words and phrases** 30](#_Toc105064242)

[**Title Case** 30](#_Toc105064243)

[**Scoring your essay Havo** 31](#_Toc105064244)

[**Practise paragraph writing** 33](#_Toc105064245)

[**Expository writing template** 34](#_Toc105064246)

[**Persuasive writing template** 35](#_Toc105064247)

[**Essay statements used in former exams to practise** 36](#_Toc105064248)

[**GRAMMAR PRACTICE** 37](#_Toc105064249)

[**Various grammar exercises** 38](#_Toc105064250)

[**SPEAKING PRACTICE** 57](#_Toc105064251)

[**A few British pronunciation rules** 58](#_Toc105064252)

[**I take it you already know …** 60](#_Toc105064253)

[**Practise pronunciation** 62](#_Toc105064254)

[**Practise describing objects** 66](#_Toc105064255)

[**Telling a story with the help of a set of pictures** 68](#_Toc105064256)

[**Having a conversation** 70](#_Toc105064257)

[**Giving your opinion** 72](#_Toc105064258)

[**Picture Based Discussions** 74](#_Toc105064259)

[**READING PRACTICE** 78](#_Toc105064260)

[**Examencursus Moderne Vreemde Talen: ENGELS** 79](#_Toc105064261)

[**SCHEMA 1: Stappenplan voor het achtergrondartikel** 82](#_Toc105064262)

[**SCHEMA 2: Stappenplan voor ABCD (= multiple choice) teksten** 83](#_Toc105064263)

[**SCHEMA 3: Stappenplan voor gatenteksten** 84](#_Toc105064264)

[**SCHEMA 4: Beweringsvragen** 85](#_Toc105064265)

[**Overige Stappenplannen** 86](#_Toc105064266)

[**Citeren** 87](#_Toc105064267)

[**Signaalwoorden** 88](#_Toc105064268)

[**Basiswoorden** 95](#_Toc105064269)

# **YOUR E-PORTFOLIO**

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

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

**Practical information:**

* You will hand in all written items (formal email, short story, essay) in Som (inleverperiode). This will serve as your e-portfolio.
* Book-film report and book report have to be done in the Study Centre.
* 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](http://www.altenaengels.nl) > Class H5 > H5 e-portfolio.
* You will find the due dates

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](http://www.cijfersberekenen.nl) with the following parameters: 5.5=voldoende /60% non-lineair/ 28 punten.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Assignment** | **Note/score** | **Number of points** |  | **Assignment** | **Note/score** | **Number of points** |
| Practice formal email | 0 - 4 | 0 |  | bookreport | average | 1 |
|  | 4,1 - 6 | 1 |  |  | merit | 2 |
|  | 6,1 - 7 | 2 |  |  | distinction | 3 |
|  | 7,1 - 8 | 3 |  |  | In time | +1 |
|  | 8,1 - 10 | 4 |  | Book-film report | average | 1 |
|  |  |  |  |  | merit | 2 |
| Practice essay | 0 - 4 | 0 |  |  | distinction | 3 |
|  | 4,1 - 6 | 1 |  |  | In time | +1 |
|  | 6,1 - 7 | 2 |  | Vlog | average | 1 |
|  | 7,1 - 8 | 3 |  |  | merit | 2 |
|  | 8,1 - 10 | 4 |  |  | distinction | 3 |
|  |  |  |  |  | In time | +1 |
|  |  |  |  | Short story | average | 1 |
| Reading out loud | refer | 0 |  |  | merit | 2 |
|  | average | 1 |  |  | distinction | 3 |
|  | merit | 2 |  |  | In time | +1 |
|  | distinction | 3 |  |  |  |  |
|  | In time | +1 |  | Totaal |  | 28 pt |

# **WRITING PRACTICE**

In this part of the reader you will practice:

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

**Afbeelding met tekst, kaart

Automatisch gegenereerde beschrijving**

## **Worksheet 1**

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

1. We have been told about it.

It ……………………………………………...

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

I discovered I did not my passport .

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

Thank you for .

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

……………………………………………………………………… that we will meet?

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

I would strongly with that.

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

I that I can come.

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

I that the booklet is useless to me.

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

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

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

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

Thank you very much for .

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

So far I .

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

I prefer …………………….

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

I that.

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

I ………………………………………….. your very kind invitation.

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

I really feel …………………………. by your attitude.

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

I am ……………………. I would like to go there.

## **Worksheet 2**

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

I wonder in the Netherlands.

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

We ………………………… kidnapped.

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

I …………………….. sooner, but I ……….. .

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

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

Winston insisted…………………………………………………………………………

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

I will try ……………………………………………………..

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

Unless ………………………… you will not be promoted.

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

Have you ………………………………….?

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

Do you ………………………………………… that soft drugs should be legalised?

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

I …………………………….. me giving you my opinion.

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

You must ………………………………….

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

I sometimes feel …………………….. by …………………..

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

I saw the most wonderful documentary film on ………………………………….

13. Je collega komt naar Nederland.

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

I …………………………………….. you ………………………………………..

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

The quality ……………………………………………………………………..

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

I would very much like to know what on such experiments.

## **Worksheet 3**

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

I. ………………………………………………. by your reaction.

2. Je wilt een vakantiebaantje in Engeland.

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

I enjoy ………………………

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

I must ………………………..... I am not to blame for the misunderstanding

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

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

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

I ………………………………………… receptionist you offer.

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

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

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

I am ………………………………………………………………………………

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

I ………………………...... sooner, but I ……………………...

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

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

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

I …………………………………………………………. CV.

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

You must ………………………………………………..

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

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

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

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

……………………………………………….. my mistake.

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

I think it is my duty ………………………… my bad experiences

15. Je schrijft naar een jeugdherberg namens je klasgenoten.

I am writing to you …………………………………

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

I ……………………………... some information about campsites in or around London.

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

I ………………………………………………………………………….. in last Sunday’s Observer.

## **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.

1. **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.

1. **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.

1. **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.

1. **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.

1. **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.

1. **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.

1. **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.

1. **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.

1. **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)

1. **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.

1. **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 truly, | Yours respectfully, | With appreciation, |
| Yours sincerely, |  |  |
| 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** | * Would it be possible for you to * 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 |

## **How do you ask or say ……….**

**Request:**

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?

**Say:**

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

## **Frequently used phrases/sentences**

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

## **Common mistakes to avoid**

|  |  |
| --- | --- |
| **a / an** | * an - gebruik je als het volgende woord in de uitspraak 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**

1. I have ….. do it before it is ….. late.

2. He wants us ….. come home, …..

3. Where are you going …..?

4. That picture was ….. heavy ….. hang.

5. 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** *sleep* outside.) * Sentences with two or more verbs.   + in front of the last verb. (She *has* **already** *seen* the film.) * Sentences with one verb (`be`)   + Behind forms of `be`. (He *is* **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, ba**b**y – ba**b**ies   + - * + **But:** b**o**y – b**o**ys * 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

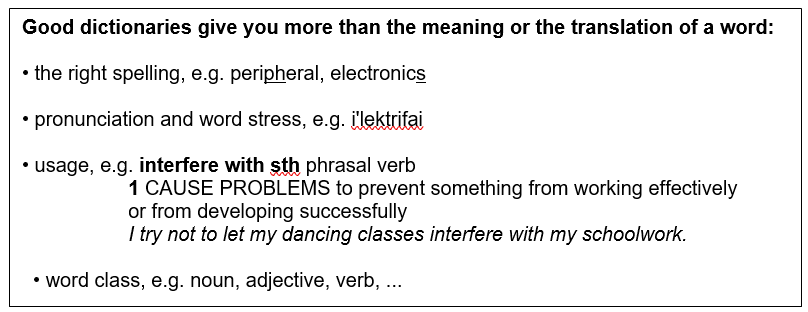
5. chair 10 people (volk)

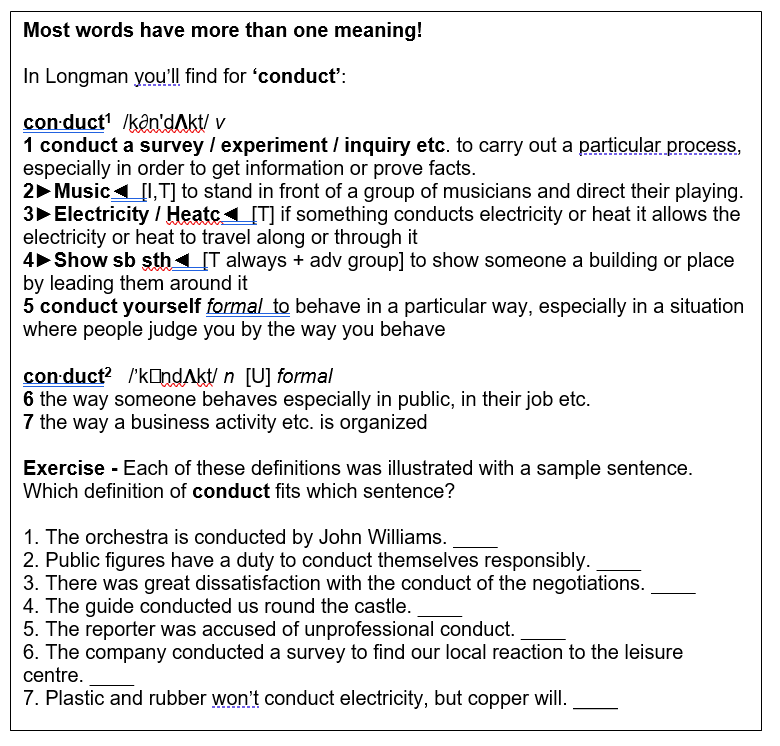
|  |  |
| --- | --- |
| Genitive | * **‘s** for people, animals and time expressions   + The cat’s house, my parents’ car, yesterday’s paper * **of** for objects   + the roof of the house |

**Underline the correct possibilities**

1. This week’s charts / the charts of this week
2. The street’s end / the end of the street
3. My sister’s books / my sisters’ books / my sisters’s books / the books of my sister
4. The match’s result / the result of the match
5. Charles’ hair / Charles’s hair
6. Johnny’s new bike / the new bike of Johnny

## **Using the dictionary**





## **Practice email writing**

Aanwijzingen voor alle emails:

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

**Exercise 1 – customer service**

Je gaat een zakelijke e-mail schrijven naar een klant. In de e-mail leg je uit dat het product dat de klant graag wil momenteel niet leverbaar is. Schrijf naar j.jackson@virolux.co.uk.

De volgende punten moet je verwerken in je e-mail.

1. Stel jezelf voor en vertel voor werk bedrijf je werkzaam bent.
2. Leg uit welke producten jouw bedrijf allemaal levert.
3. Vertel welk(e) product jullie normaal gesproken leveren, maar wat nu niet leverbaar is.
4. Leg uit waarom het product niet leverbaar is.
5. Vertel wanneer je verwacht dat het product weer leverbaar zal zijn.
6. Kom de klant tegemoet met een vergelijkbaar product of biedt iets anders aan (denk aan korting, geen verzendkosten bij een volgende bestelling, vergelijkbaar product wat duurder is nu voor eenzelfde prijs, etc.)
7. Sluit je e-mail op gepaste wijze af.

**Exercise 2 – on holiday**

Logo, company name

Description automatically generatedJij en je familie willen een groot vakantiehuis boeken bij Centerparcs voor een week in de meivakantie. Je bent met 8 volwassenen en 5 kinderen. Je stuurt een mail naar het vakantiepark om te vragen of er een vakantiehuis beschikbaar is wat voldoet aan jullie wensen. Schrijf naar info@centerparcs.co.uk.

De volgende punten moet je verwerken in je e-mail.

1. Stel jezelf voor en leg uit waarom je mailt.
2. Leg uit wanneer je op vakantie wil en voor hoe lang.
3. Vertel met hoeveel personen/kinderen jullie zijn en vertel hoe oud het jongste en het oudste familielid is van het gezelschap.
4. Leg uit waar het vakantiehuis aan moet voldoen. (denk aan minimaal 7 slaapkamers, meerdere badkamers, een grote keuken, en het liefst een speelkamer voor de kinderen)
5. Vertel naar welke faciliteiten je op zoek bent voor op het park. (denk aan een binnen of buitenzwembad, speeltuin, bowlingbaan, goed restaurant)
6. Benoem dat je hoopt dat zij jou verder kunnen helpen in je zoektocht naar een geschikt vakantiehuis.
7. Sluit je e-mail op gepaste wijze af.

|  |
| --- |
| PRIVATE LANGUAGE SCHOOL  Seeks full-time teacher of English  And French as a foreign language.  Top salary for top qualifications.  Apply to the director: Mr H. Jones,  h.jones@TELI.es  THE ENGLISH LANGUAGE INSTITUTE,  Corso España, Madrid 4, Spain |

**Exercise 3 – language school**

Je hebt op de lerarenopleiding zowel Engels als Frans gestudeerd. Je hebt op enkele scholen als invaller gewerkt maar nog geen vaste baan gevonden. Daarom reageer je op een advertentie die je op internet vond, welke geplaatst is op 7 maart.

De volgende punten moet je verwerken in je e-mail.

1. Je vertelt dat je de advertentie op het internet 7 maart op het internet hebt gelezen en dat je geïnteresseerd bent in de betrekking.
2. Stel jezelf voor. Denk goed na over wat belangrijk is voor deze baan.
3. Je bent bevoegd leraar / lerares in Engels en Frans en hebt op enkele scholen als invaller gewerkt. Omdat je in Nederland geen vaste baan kunt vinden, trekt de advertentie je erg aan.
4. Noem behalve bovenstaande redenen, nog 2 redenen waarom een baan in Spanje je trekt.
5. Je vraagt de heer Jones je nadere inlichtingen te verstrekken over werktijden en salaris en je wilt ook graag weten of een tijdelijke betrekking een optie is.
6. Tenslotte vermeld je dat ook jij bereid bent, nadere inlichtingen te verstrekken.
7. Sluit je e-mail op gepaste wijze af.

## **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  Grammar  Spelling/punctuation | Wrong/missing word  All grammar mistakes  All spelling/punctuation | 1 mistake  ½ mistake  ¼ mistake |
| Tone | **1 pt** | Is it formal and polite enough? | | |

## **Essay writing**

**General information:**

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

You will have to write either:

1. An expository essay: This looks like the Dutch **beschouwing**.

E.g. What are the advantages and disadvantages of living in the countryside?

1. 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 which will be explained in the body of the paper** |
| **Body**   * **Contains 3 fully developed paragraphs**   + **One paragraph to support each reason stated in the introduction, in the same order**   + **Your strongest argument first** * **Each paragraph contains a topic sentence and at least 3 or 4 supporting detail sentences** * **Transition words and phrases help move the reader from one idea to the next**   + **also**   + **in addition**   + **another reason, etc** |
| **Conclusion**   * **Briefly sum up the reasons (without repeating the exact words in the introduction)** * **Must (!) point out solution or call for action, giving the reader a sense of ending** |

## **Linking words and phrases**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Addition** | **Sequence** | **Consequence** | **Contrast** |
| Above all,  Furthermore,  In addition,  Likewise,  Moreover,  Not only – but also  Similarly, | Firstly,  Secondly,  To begin with,  Another reason  Another advantage  Finally,  Lastly, | Therefore,  As a result,  Consequently,  Because of that,  Because of  so | On the one hand,  On the other hand,  Nevertheless,  However,  Although  Instead of  In contrast,  Despite |
| **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 |

* **H**olding on to **S**chool **U**niform **T**raditions
* **S**aving **P**ocket **M**oney **P**ays **O**ff
* **T**he **P**ractice of **C**apitalization in **E**ssays **S**eems **R**idiculous

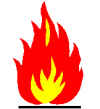
**Scoring your essay Havo**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| band | Content organisation and task response | Coherence and cohesion | Grammatical range and accuracy (x2) | Lexical range and accuracy |
| 20 | * Fully addresses all parts of the task   No errors in structure:   * Good introduction and conclusion * Thesis/opinion clear * Good original title * Good topic sentences | * Sequences information and ideas logically * Uses a variety of cohesive devices without error (min 4) * Skilfully manages paragraphing * Arguments well worked out | * Uses a wide range of structures with accuracy * Rare minor errors occur only as ‘slips’ * Shows proficiency level (C1) | * Uses a wide range of vocabulary naturally * Rare minor errors occur only as ‘slips’ * Formal language used everywhere * Shows proficiency level (C1) = Grade 11 |
| 15 | * The structure is generally correct but not completely * Presents and supports main ideas although the conclusions may become unclear or repetitive * Opinion/thesis is present but not very clear * Only two good topic sentences | * Uses a range of cohesive devices appropriately although there may be some under-/over-use (3) * May not always use referencing clearly or appropriately * Minor errors in cohesive devices | * Uses a sufficient range of structures with accuracy * Has good control of grammar and punctuation but makes a few errors * Produces frequent error-free sentences * Shows advanced level (B2) | * Uses an adequate range of vocabulary * Attempts to use less common vocabulary but with some inaccuracy * Minor errors or informal language * Shows advanced level (B2) = Grade 10 |
| 10 | * More than one error in essay structure * Some parts of the task may be over-generalised and/or supporting ideas may lack focus * Presents some main ideas but they are difficult to identify and may be repetitive, irrelevant or not well-supported | * One argument not well worked out * Uses basic cohesive devices but inaccurately or repetitively (2) * Presents information and ideas but not arranged coherently | * Uses only a limited range of structures * Attempts complex sentences but these are often incorrect * May make frequent grammatical errors and punctuation may be faulty * Only intermediate structures are used (B1) | * Uses a limited range of vocabulary but this is minimally adequate for the task * May make noticeable errors in spelling and/or word formation that causes difficulty for the reader * Shows intermediate level (B1) = Grade 8/9 |
| 5 | * Hardly any structure * No originality at all in the title * Opinion/ thesis statement very unclear or hardly recognizable * One good topic 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 (A2) | * Uses a limited range of words and expressions not adequate for the task * Errors may severely distort the message * Shows pre-intermediate level (A2) = Grade 7 |
| 0 | * No structure * No title * No opinion/thesis statement present * No good topic sentences | * Three arguments not well worked out * No organisational features * Incomplete/no /wrong paragraphing * No cohesive devices used | * Grammar is so faulty that it hardly makes any sense * Lots of faulty punctuation * Only elementary level structures are used (A1) | * Uses a very limited range of words and expressions * Native speakers cannot understand what is meant * Shows elementary level (A1) = Grade 6 |

[CEFR Grammar levels (examenglish.com)](https://www.examenglish.com/CEFR/cefr_grammar.htm) voor grammar reference

[AUTOMATIC READABILITY CHECKER, a Free Readability Formula Consensus Calculator (readabilityformulas.com)](https://readabilityformulas.com/free-readability-formula-tests.php)

## **Practise paragraph writing**

** H.O.T**

**introduction paragraph**

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

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

The conclusion is also very important:

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

## **Expository writing template**

**Title:**

**Introduction**

**Attention getter**

**Thesis statement**

**Conclusion**

**Introduction/ body**

**Third argument**

**Second argument**

**support**

**Support**

**Support**

**First argument**

**Review of arguments and possible solution/actions**

## **Persuasive writing template**

**Title:**

**Introduction**

**Topic**

**Opinion/Point of view**

**Conclusion**

**Introduction/ body**

**Third reason**

**Second reason**

**Evidence**

**Evidence**

**Evidence**

**First reason**

**Review of reasons and possible solution/actions**

## **Essay statements used in former exams to practise**

1. **What are the advantages and disadvantages of organising the Olympic Games in your country?**

Possible arguments:

* Meedoen is belangrijker dan winnen
* Economie

2. **It is better to do all homework at school. Discuss**

Possible arguments:

* Uitleg vragen
* Nog langer op school zitten

3. **Smokers should pay more for their health insurance. Discuss.**

Possible arguments:

* Eigen risico
* Ziektekosten rijzen de pan uit

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

Possible arguments:

* Hogere straffen schrikken af
* Moedigt misdaad juist aan

5. **An interesting job is better than a large salary! Discuss.**

Possible arguments:

* plezier in je werk
* minder dingen kunnen kopen dan een ander

# **GRAMMAR PRACTICE**

In this part of the reader you will practice:

* Spelling
* Tenses
* Other grammar

## **Various grammar exercises**

**Spelling**

**1 Correct any words spelled incorrectly.**

) studing \_\_studying\_\_

b) destroying \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

c) donkies \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

d) flys \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

e) niece \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

f) hurried \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

g) furnichure \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

h) enough \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

i) welcome \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

j) hotter \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

k) receipt \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

l) wonderfull \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

m) swimming \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

n) regreted \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

o) hopefuly \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

p) applying \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

q) heard \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

r) inshurance \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

s) happily \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

t) advertisement \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**2 Write each word ending in the suffix given.**

a) supply (ing) \_\_supplying\_\_

b) destroy (ed) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

c) apply (ed) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

d) lonely (ness) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

e) employ (s) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

f) cry(s) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

g) silly (ness) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

h) annoy (s) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

i) beauty (ful) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

j) pretty (ness) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Prepositions**

**1 Underline the most suitable prepositions.**

a) I got at/to the station just in time to see Jack getting from/off the train.

b) The cafe is among/between the chemist's and the butcher's and across/opposite

the library.

c) Sue lives at/in Wales, which is a country at/in the west of Britain.

d) I was brought up in/on an island near/next to the coast of Scotland.

e) Travelling by/in your own car is better than going by/on foot.

f) Jack was leaning by/against the wall with his hands in/into his pockets.

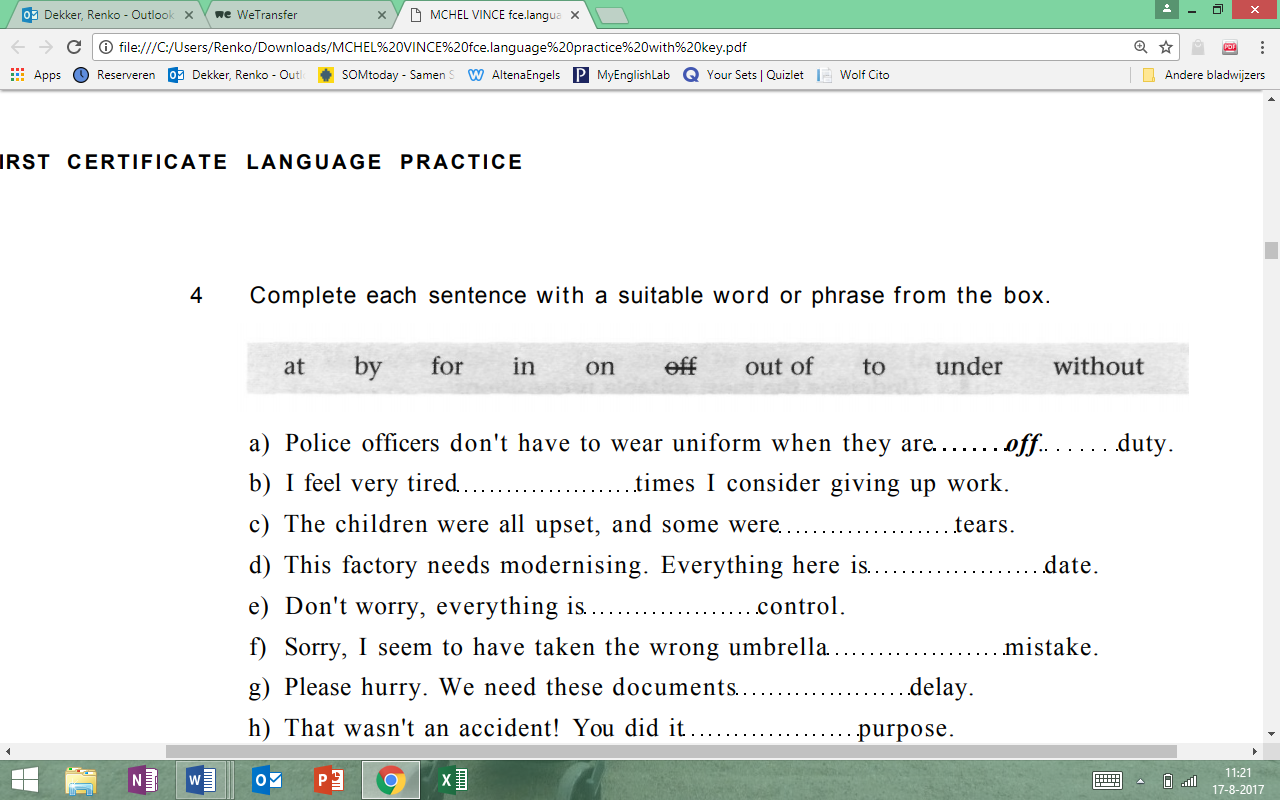
g) Ann had a hat on/over her head and a veil above/over her face.

h) We arrived at/in England at/in Gatwick Airport.

i) I left my bags at/from the station at/in a left luggage locker.

j) Peter came running into/to the room and threw his books at/onto the floor

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



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.

i) I haven't been to an open-air theatre/open-air theatre before.

j) Here is a thousand pounds/the thousand pounds I owe you.

**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. - **I**

This is the first time \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Scotland

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

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.

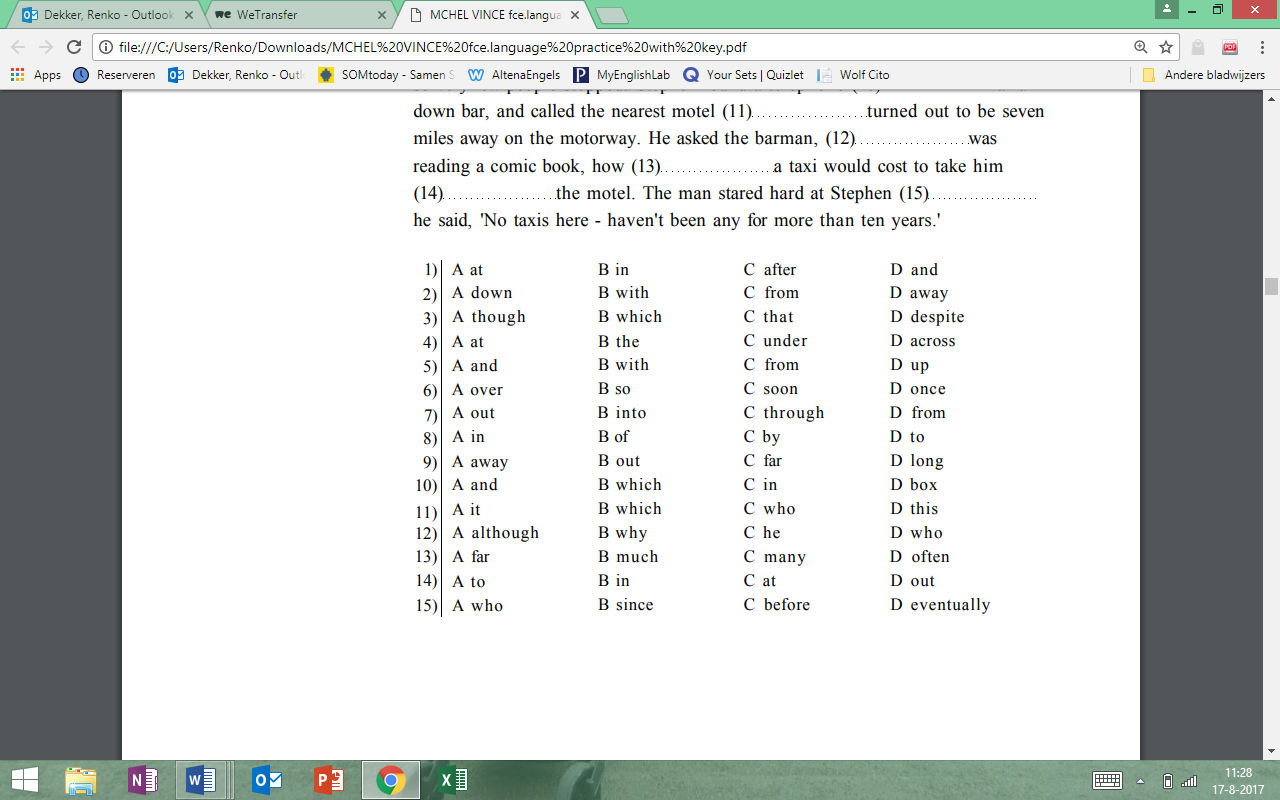
f) John is a hard worker. As\_\_\_\_\_\_ as this, he is completely reliable.

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.'

# **SPEAKING PRACTICE**

In this part of the reader you will practice:

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

## **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: *fetched, hoped, passed*

/id/ 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, sea****s****on*

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

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

/iz/ 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 *num****b****er, tim****b****er, tum****b****le*: ‹b› not silent!); *autumn* (but *autum****n****al*)*, 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'****h****ibit*!)*, 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 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!” | 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. □ |

**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.

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Name student: | Selected words | Pronunciation underlined words | Grade |
| Text |
| 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. | 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 | 16.  17. | 1. □ 2. □ 3. □ 4. □ 5. □ 6. □ 7. □ 8. □ 9. □ 10. □ 11. □ 12. □ 13. □ 14. □ 15. □ 16. □ 17. □ |

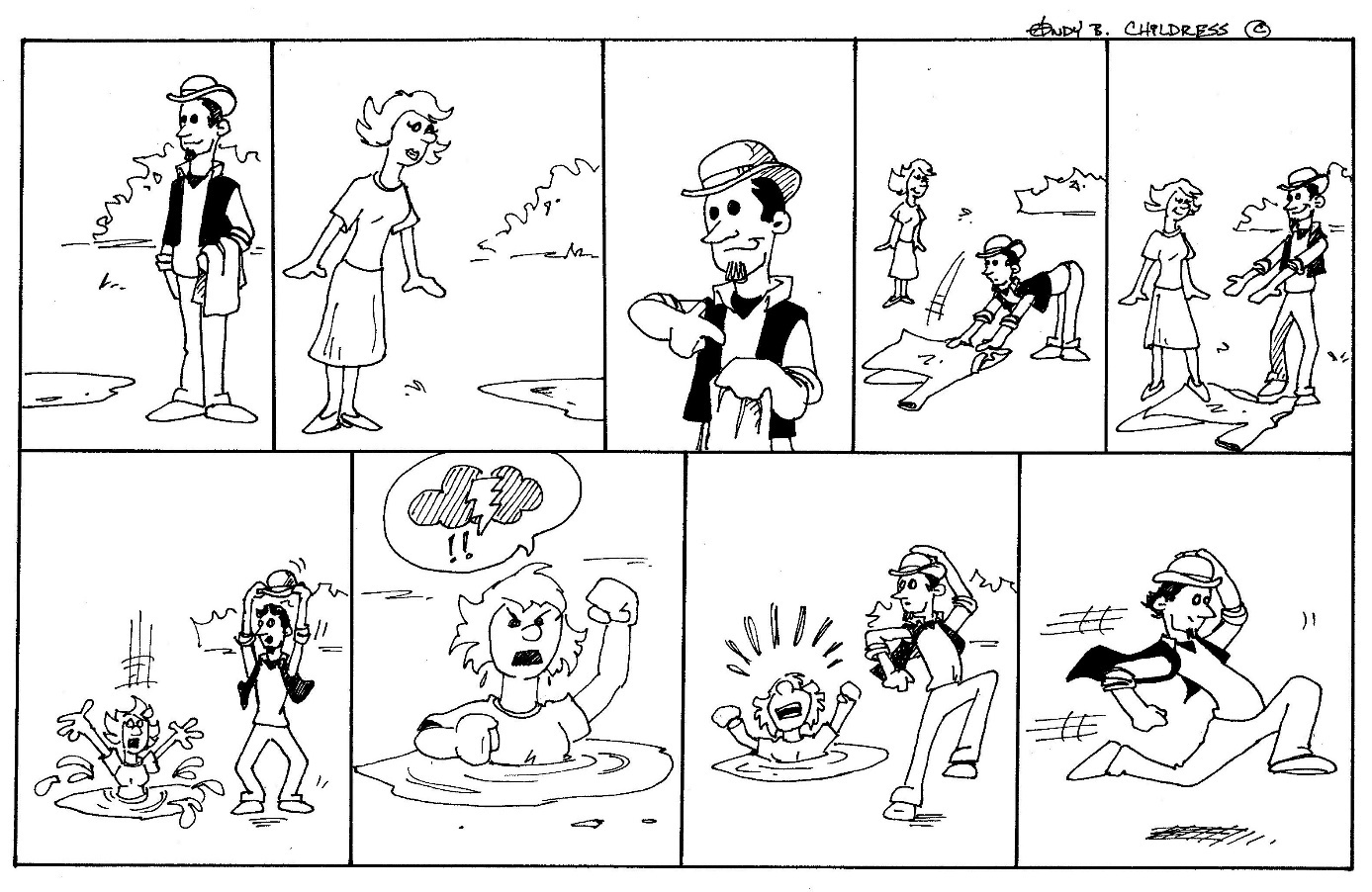
## **Practise describing objects**

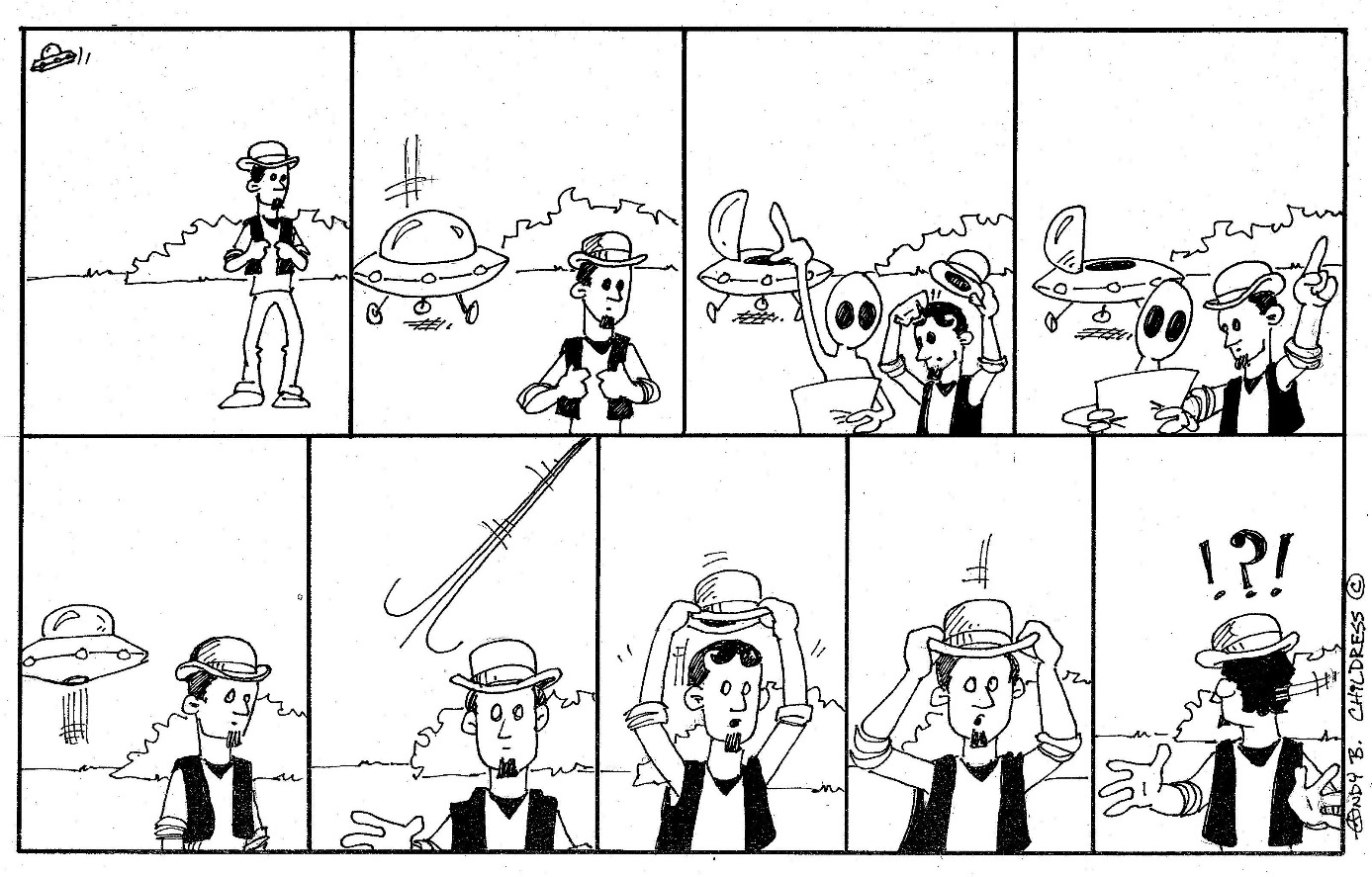
When describing objects, you should pay attention to:

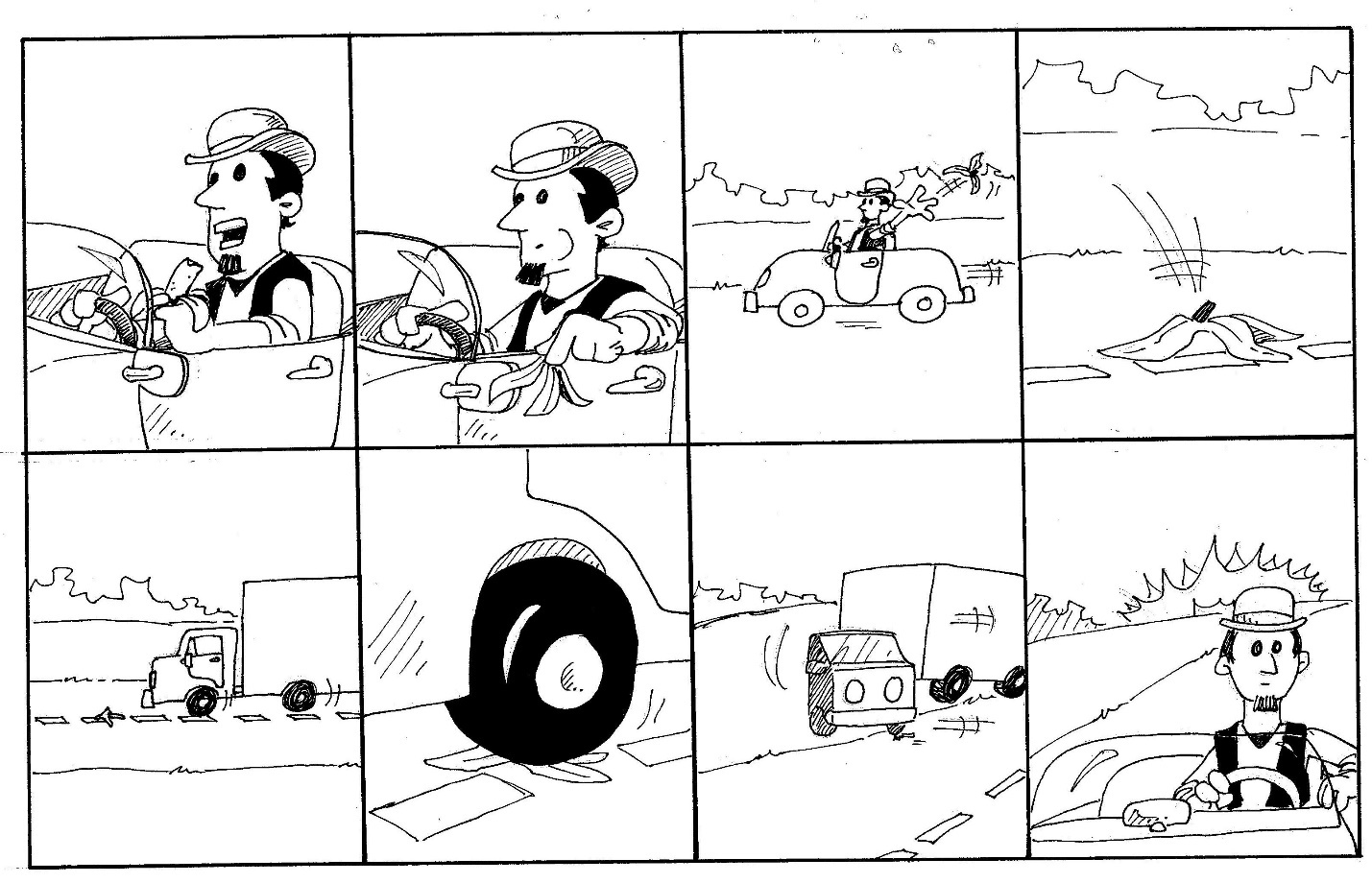
* Shape
* Size
* Colour
* Material
* What it is used for

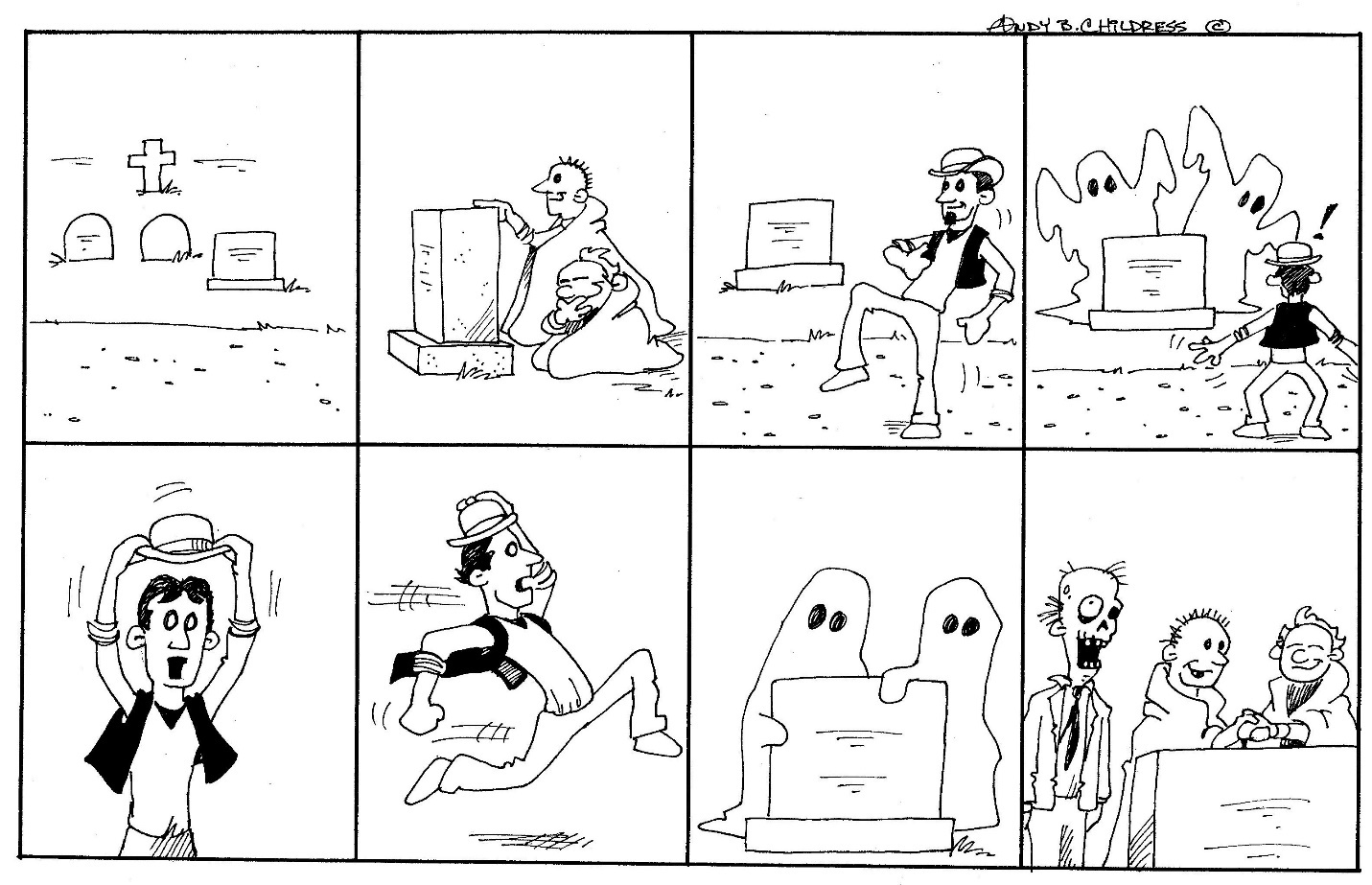
|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Franke Premium3 - Pollux RVS - Kokend waterkraan kopen - Incl ... |  | bol.com | Afdruiprek en Onderzetter 2-delig met kliksysteem GRIJS |
|  |  |  | Bierbaum Flesopener met houten handvat |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  | Soehnle Style Comfort 100 personenweegschaal |  |
|  |  |  |  |
|  | Verfroller voor Meister Polar Teflon®, kortharig 18 cm kopen bij ... |  | Blokker staafmixer BL-11001 | Blokker |
|  | Jumbo dobbelstenen 32mm - Speelkaartenshop |  | SimpleHuman Afvalemmer Rectangular met Liner Pocket Rvs GFT 58 ... |
| Leuk Vogelhuisje Kopen? Bekijk Het Vogelhuisje Rood/ Wit van 2L ... |  |  |  |

## **Telling a story with the help of a set of pictures**









## **Having a conversation**

**Speech Card 1 a**

Je loopt even een winkel binnen om wat te eten te halen. Elke dag in het hotel eten is veel te duur! Het is geen zelfbediening dus je moet alles aan de winkelbediende vragen.

Je wilt het volgende kopen: appels, brood, kaas, blikje drinken (zelf kiezen wat) en nog een reep chocolade. Bestel het netjes en beleefd!

**Speech Card 2a**

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

**Speech Card 3a**

Je mobieltje is gejat! Je ouders zijn woest (het is niet de eerste keer) dus je moet naar de politie om aangifte te doen. Je mobieltje is gisteren, op school, gejat.

Je moet je naam, adres, leeftijd en nationaliteit vertellen en ook waar en wanneer je mobieltje gejat is.

**Speech Card 4a**

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

Spreek de serveerster/ober BELEEFD aan en vraag om je geld terug.

**Speech Card 5a**

Je bent een verkoper van tweede-hands auto’s. Een vreselijk slechte auto staat al maanden in je showroom. Nu komt er een niet al te slim uitziende klant je showroom binnen die uitgerekend naar deze auto vraagt.

VERKOOP DIE AUTO en probeer er zo veel mogelijk geld voor te krijgen!

**Speech Card 1b**

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

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

**Speech Card 2b**

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

**Speech Card 3b**

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

**Speech Card 4b**

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

**Speech Card 5b**

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

## **Giving your opinion**

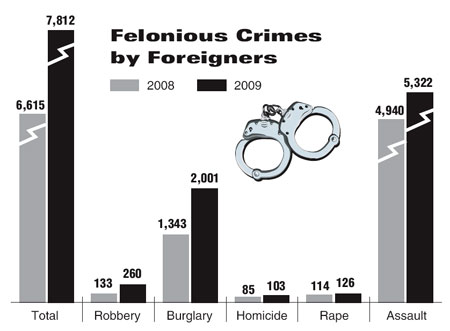
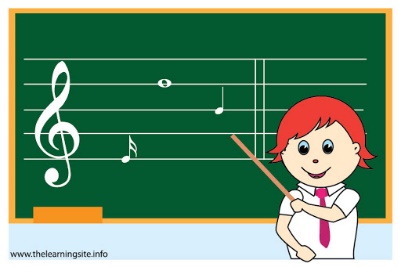
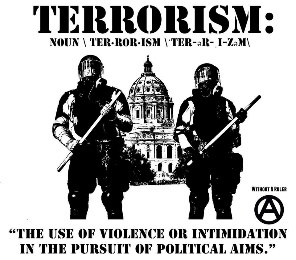
Give your opnion on the subjects below. Use the aspects given. Talk **at least 1 minute**.

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:



[Deze foto](https://nl.wikipedia.org/wiki/Verkeersdrempel) van Onbekende auteur is gelicentieerd onder [CC BY-SA](https://creativecommons.org/licenses/by-sa/3.0/)

* 1. veiligheid (van wie?)
  2. schade voor auto’s
  3. irritant

1. A lot of people carry guns In America. They often do this for their own safety. Give your opinion on this. Think of:
   1. hoeveelheid geweld
   2. de rol van de politie
   3. gevaren (voor wie?)
2. ****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?
   1. testen voor medicijnen
   2. dieren minder belangrijk dan mensen
   3. bescherming voor uitsterven
3. Some people blame foreigners for things like crime and unemployment. Give your opinion. Don’t forget to mention why most of them are here.
   1. mensenrechten
   2. goedkope arbeidskrachten
   3. cultuurproblemen
   4. inburgeringsproblematiek
4. The government wants to take the subject of music from the school curriculum because it is too expensive. Say what you think of this.
   1. Culturele waarde
   2. Zorgt voor afwisseling op school
   3. Belangrijke uitlaatklep voor emoties
5. Terrorism has become a topical subject. Discuss what you think causes it and what could be done to prevent it.
   1. Strenge controle
   2. Extreem godsdienstige instelling
   3. Oorlogen uit het verleden
6. 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:



[Deze foto](http://4closurefraud.org/2014/05/01/criminal-charges-against-banks-risk-sparking-nuclear-winter/) van Onbekende auteur is gelicentieerd onder [CC BY-NC](https://creativecommons.org/licenses/by-nc/3.0/)

* 1. Verschil jeugd en volwassenen
  2. Verschillende soorten misdaad
  3. 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**

**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?



**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 stoke, 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

**Picture based discussion**: **The Environment- Waste**

**FIRE EXIT**

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

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

**Word Bank**

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

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



# **READING PRACTICE**

In this part of the reader you will practice:

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

## **Examencursus Moderne Vreemde Talen: ENGELS**

**Stap-voor-stap instructies:**

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

**Verder is het belangrijk op de volgende punten te letten:**

* De **verbanden tussen alinea’s en zinnen**. Zorg daarom dat je de voegwoorden en signaalwoorden goed kent. Die woorden zijn de ‘richtingaanwijzers’ in de tekst. Ze geven aan wat je kunt verwachten in een volgende zin of alinea, en dat vergroot je begrip van de tekst.
* **Interpunctie**. Leestekens zoals ? ! ‘ ‘ ; : zijn net als voegwoorden belangrijke richtingaanwijzers in een tekst.
* **Ironie**. Ironie is spot in het algemeen. Je herkent ironie aan:
  + heel positieve woorden in een negatief stuk tekst
  + een onderwerp dat er met de haren bijgesleept wordt
  + soms, een vraag aan het eind van de tekst.
* **Positief / negatief.** Als je de betekenis van een woord niet kent, kun je vaak wel reden 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***.

1. Let op: bij signaalwoorden staan antwoorden!
2. 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 belangrijkst!

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?
   1. Als het er maar 1 is: dat is het antwoord.
   2. 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 1e twee woorden van **het** **zinsdeel**:

Dan is het een lange zin.

Begin dan bij : , - ; - : - signaalwoord of ‘dat’

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

Dan neem je altijd de hele zin

... de 1e 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**

|  |  |
| --- | --- |
| **Uitbreiding / opsomming** | |
| also | ook |
| and | en, vooral belangrijk als het aan het begin van de zin staat. |
| as well as | evenals |
| besides,\* | bovendien (**met komma!**)  He was late. Besides, he did not do his work. |
| both …. and … | Zowel …. Als … |
| Even | Zelfs (a, b, zelfs c) |
| first, second, third | eerste, tweede, derde |
| furthermore | bovendien |
| in addition | bovendien |
| indeed | sterker nog (2e argument = meer van ’t zelfde)  I like this film. Hugh Grant is good looking.  Indeed, he has the most beautiful eyes. |
| in fact\* | sterker nog  He was angry. In fact, he was furious. |
| moreover | bovendien  I like this film. The script is nice. Moreover, Hugh Grant is very good looking. |
| neither …. nor | noch … noch |
| nor | evenmin (twee dingen niet dus.)  He did not speak. Nor did he look at me. |
| not only … but also | niet alleen, …. maar ook |
| or | of  vooral belangrijk als het aan het begin van de zin staat. |
| too | ook |
| what is more | bovendien |
| **Reden/oorzaak** | |
| after all | Tenslotte, per slot van rekening  He got a promotion. After all, he works hard. |
| as | sinds, daar, omdat  As you were not there, I left a message. |
| as a result of | als gevolg van |
| because | omdat |
| for | want  We listened carefully, for he brought news of the accident. |
| since  since it suggests | aangezien  aangezien het suggereert … |
| **Tegenstelling** | |
| admittedly | toegegeven (tegenargument) |
| although, though | ofschoon, hoewel  We lost the game, although we did our best. |
| besides | behalve (**zonder komma**)  Besides you, nobody writes me. |
| but | maar |
| by contrast | daarentegen, als contrast |
| certainly | weliswaar (met **komma**, tegenargument) |
| conversely | daarentegen |
| despite | ondanks |
| either …. or … | ofwel …. of …. |
| even so | toch, desondanks |
| however | echter |
| in fact\* | Feitelijk, eigenlijk (tegenargument)  Je zou denken, …. feitelijk zit het zo ….  Let op: in fact kan ook versterking/uitbreiding zijn.  He was angry. In fact, he was furious. |
| in spite of | ondanks |
| instead | in plaats daarvan |
| nevertheless | desalniettemin |
| now\* | nu |
| of course, | natuurlijk (met komma, tegenargument) |
| on the one hand … on the other | enerzijds, anderzijds |
| rather | eerder dan, in plaats van  Would you like to go to the movies?  I would rather go to a restaurant. |
| still | toch |
| sure,  Sure, today the weather is good, but | weliswaar, (met **komma**, tegenargument)  Vandaag is het weer weliswaar goed, maar |
| then again | aan de andere kant |
| to be fair | om eerlijk te zijn (tegenargument) |
| true,  True, he has some good points, too. | weliswaar (met **komma**, tegenargument)  Hij heeft weliswaar ook goede punten. |
| whereas | terwijl  He earns a lot, whereas his wife’s income is poor. |
| (mean)while\* | ondertussen (als in: ondertussen gebeurt het tegenovergestelde) |
| yet | toch |
| **Voorwaarde** | |
| if | als, indien |
| provided | mits, op voorwaarde dat |
| unless | tenzij |
| **Tijd / volgorde** | |
| before | voor |
| earlier | vroeger |
| eventually | uiteindelijk |
| initially | aanvankelijk |
| in the past | in het verleden |
| later | later |
| now\* | nu |
| once | zodra, toen eenmaal  Once he came home, he changed clothes. |
| once upon a time | op een keer … er was eens … |
| present, present-day | nu, tegenwoordig, vandaag de dag |
| today | tegenwoordig, vandaag de dag |
| until | totdat |
| **Gevolg/conclusie** | |
| as a result | door, als gevolg van |
| consequently | met als gevolg |
| hence | daarom, zodoende |
| in short | kortom |
| so | dus, daarom |
| that’s why | daarom.  He never works. That’s why he failed his exam. |
| therefore | daarom |
| thus | zo, op die manier, samenvattend  He shouted. He screamed. He cried. He cursed. Thus did he express his feelings. |
| **Vergelijking** | |
| as if | alsof |
| equally | evenzeer, evenzo |
| likewise | op dezelfde manier |
| similarly | op dezelfde manier |
| **Voorbeelden** | |
| for example | bij voorbeeld |
| for instance | bijvoorbeeld |
| such as | zoals |
|  |  |
| * Woord komt meerdere keren in de lijst voor | |

**Functiewoorden**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Vragen die hierbij horen** | |  |
| What function is paragraph X meant to serve?  How does paragraph X relate to the previous paragraph?  How does this phrase relate to the previous phrase? | | Wat is het doel van paragraaf X?  Hoe verhoudt alinea X zich tot de vorige?  Hoe verhoudt deze zin zich tot de vorige?  Bij al deze vragen gaat het om het verband tussen twee stukjes tekst |
| **Duidelijk maken (feiten, arguementen)** | | **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 show | aantonen |
| to prove | bewijzen |
| to point out | wijzen op |
|  | |
| **Illustreren (voorbeelden)** | | |
| to show | aantonen | In de voorafgaande alinea (of groter tekstgedeelte) wordt een algemeen punt gemaakt. Dus om het algemene punt duidelijker te maken worddt er ee plaatje in woorden bij gegeven. Bijv. : de gemiddelde temperatuur was laag deze winter. Heel januari waren de straten van Utrecht vol mensen die zich hadden ingepakt met dikke sjaals, mutsen en handschoenen. |
| to illustrate | illustreren |
| to give examples | voorbeelden geven |
|  |  |
| **Benadrukken (argumenten, redenen)** | | |
| to stress | 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 (bijv.: ik was boos, wat zeg ik: woedend. Of nee, furieus!) |
| to emphasise | benadrukken |
| to highlight | uitlichten |
|  |  |
| **Tegenspreken (tegenstelling, afzwakking)** | | |
| to question | in twijfel trekken | Er is een tegenstellend verband te ontdekken ten opzichte van eerdere tekstgedeelten.  In het Nederlands zou je de zin met ‘maar’ beginnen. |
| to contradict | tegenspreken |
| to criticise | bekritiseren |
| to undermine | ondermijnen |
| to present a different perspective/to put into perspective | van een andere kant bekijken |
| to tone down | afzwakken |
| **Analyseren (feiten, uitwerking)** | | |
| to analyse | analyseren | Er wordt een objectieve omschrijving of uitleg gegeven over een bepaald onderwerp of idee. Vaak wordt dit over een onderwerp gezegd dat men wil onderzoeken of waarvan men wil weten hoe het in elkaar zit |
| to describe | beschrijven |
| to outline | beschrijven |
|  |  |
| **Uitwerken (uitbreiding, opsomming)** | | |
| to add | toevoegen | Er wordt een opsomming gegeven van verschillende stukken specifieke informatie (bijv. voorbeeld, 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 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) |  |
| to explain **why** | legt uit **waarom**: let goed op dat die reden er dan ook letterlijk moet staan! Heel vaak is dit een fout antwoord omdat de reden er niet staat |
| to modify | aanpassen (tegenargumenten, afzwakking) |
| to introduce | inleiden (voorbeeld, feiten) |
| 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  to judge from  in line with  what is […] in line with/to judge form/in accordance with/to paragraph 3? | in overeenstemming met, volgens  te oordelen naar, volgens  in lijn met, volgens  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) |
| purpose | doel |
| sentence | zin |
| subject | onderwerp |
| to tackle | (op een bepaalde manier) aanpakken |
| 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 |
| main  what is the main message … | voornaamste  wat is de voornaamste boodschap? |
| writer | schrijver |
| **Toon van de schrijver** | |
| how can the tone of paragraph x be characterised | op welke toon is paragraaf x geschreven |
| schrijver is positief: | positief: |
| admiring | bewonderend |
| approving | instemmend |
|  |  |
| schrijver is neutral | neutraal: |
| matter-of-fact | geeft de feiten |
| objective | objectief, laat beide kanten van de zaak zien |
|  |  |
| schrijver is negatief: | negatief: |
| angry | boos |
| concerned | bezorgd |
| disappointed | teleurgesteld |
| disbelieving | gelooft het niet |
| furious | woedend |
| indifferent | onverschillig |
| indignant | verontwaardigd |
| pessimistic | pessimistisch, somber gestemd |
|  |  |
| schrijver spot er mee: | spot ermee: |
| amused | geamuseerd (een klein beetje spottend) |
| cynical | cynisch, een vorm van spot |
| ironic | ironisch, een vorm van spot |
| joking | grapjes makend |
| mocking | spottend |
| sarcastic | sarcastisch, hatelijk |
| **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 |
| perfectly | volmaakt, heel erg goed |
| pleasure | plezier |
| popular | populair, geliefd |
| progress | vooruitgang |
| to rise, rising | toenemen, groeiend |
| safe | veilig |
| significant | belangrijk |
| to solve, solution | oplossen, oplossing |
| (to) support | steun, ondersteunen, steunen |
| useful | nuttig |
| wealth | rijkdom, welzijn |
| **Negatieve strekking** | |
| to abuse | misbruiken, mishandelen |
| to blame | de schuld geven |
| to complain | klagen |
| counter- | betekent altijd ‘tegen’ iets |
| dangerous | gevaarlijk |
| 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 | methodes, manieren om iets te doen |
| muslims | moslims |
| opinion | mening |
| perspective | interpretatie |
| policy | beleid |
| political | politiek |
| poor | arm |
| poverty | armoede |
| power | macht, kracht |
| private | privé |
| queen | koningin |
| scene | scene, 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 |
| 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 |
| 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 |
| 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 |
| 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 |

Let op, Engelse woorden kunnen vaak op meer dan een manier gebruikt worden. Bijvoorbeeld als werkwoord en als zelfstandig naamwoord.

Bijvoorbeeld:

A regret = iets waar je spijt van hebt

To regret = spijt hebben van

Ook kun je van een zelfstandig naamwoord met vaste voor- of achtervoegsels weer andere woorden maken, die wel allemaal ongeveer hetzelfde betekenen. Kijk dus, voor je een woord gaat opzoeken, of dat kan.

Regret – regrettable, regretfully = het heeft allemaal met spijt te maken. Als je dus een stuk van een woord herkent, kun je daar heel veel aan hebben.

Een paar veel gebruikte achtervoegsels:

less = loos, zonder

ruthless = meedogenloos

Flawless = foutloos

Useless = nutteloos

Effortless = zonder inspanning (wij hebben niet altijd een woord met -loos erachter!)

Able = -baar, je kunt er dit of dat mee doen

Available = beschikbaar

Regrettable = betreurenswaardig

Readable = leesbaar

Profitable = winstgevend