Nederlands (alle theorieën)

De Hoofdstukken 1 t/m 6

In dit boekje zitten alle samenvattingen van alle theorieën en regels van het boek: ‘’Nieuw Nederlands 1hv’’

2012

Sven

4-5-2012

**H.1 t/m 6 van Lezen**

1. Het onderwerp van een tekst

2. De hoofdgedachte

3. Hoofd- en bijzaken

4. Zoekend lezen

5. Feiten, meningen en argumenten

6. Tekstdoelen

**1. Het Onderwerp van een tekst**

Je kunt het Onderwerp van een tekst vinden door te kijken waar de meeste inhoud nou over gaat. Je kunt ook deze vragen/ hulpmiddelen gebruiken:

* De titel
* De lead
* De tussenkopjes (staan boven een alinea)
* Illustraties
* Woorduitdrukkingen (hoe staan ze bijv. geschreven; schuin, vetgedrukt etc.)
* ***Er mag ook nooit een werkwoord in het onderwerp voorkomen!***

**2. De hoofdgedachte**

De hoofdgedachte is een bepaalde belangrijke zin uit heel de tekst, je kan deze zin ook weer vinden met bepaalde vragen/ hulpmiddelen:

* De hoofdgedachte staat soms letterlijk in de eerste of laatste alinea van de tekst
* De hoofdgedachte moet een complete zin zijn en moet dus helemaal worden afgerond
* Als de hoofdgedachte soms niet letterlijk of er wordt gevraagd om er zelf één te maken dan moet je belangrijke punten opzoeken en daar een hele zin van maken

**3. De hoofd- en bijzaken**

De hoofd- en bijzaken zijn de belangrijke en niet belangrijke dingen in een tekst, hier zijn weer wat vragen/ hulpmiddelen om achter de hoofd- en bijzaken te komen:

* Kernzinnen zijn belangrijke hoofdzaken, meestal in de eerste of laatste zin van een alinea te vinden
* Elke alinea heeft zijn eigen Onderwerp
* Soms begint een tekst met een inleiding, dit betekend dat daar meestal bijzaken in zitten

**4. zoekend lezen**

Zoekend lezen gebeurt meestal door jezelf wat af te vragen, hierdoor kom je meestal bij een tabel of uitgebreide uitleg uit. Hier zijn wat tips voor bij het zoekend lezen:

* Kijk naar de titel
* Kijk naar tussenkopjes
* Let op tabellen, grafieken etc.

**5. Feiten, meningen en argumenten**

Meningen zijn dingen die iemand anders vind, want dit hoeft niet voor iedereen te gelden

Feiten zijn dingen die waar en niet waar zijn, maar je kan het controleren

Argumenten zijn dingen die dingen geven waarom je iets bijv. leuk of niet leuk vond. Bijv. : *Ik vond de film niet leuk (mening), want er kwam geen actie in voor (argument).*

**6. Tekstdoelen**

Tekst doelen zijn bepaalde teksten waarmee de schrijver iets probeert te bereiken; dit zijn de tekstdoelen en waar je deze in kan vinden:

* Amuseren; roman, strip, kort verhaal, sommige columns
* Informeren; Gebruiksaanwijzing, folder, instructie, recept, nieuwsbericht
* Overtuigen; ingezonden brief, sommige columns
* Activeren; reclamefolders, advertentie, uitnodiging, affiche

Hier zijn de tips om te ontdekken met welke tekstdoelen je te maken hebt in bepaalde gevallen:

* Amuseren; als hij je wilt vermaken
* Informeren; als hij wilt dat je iets te weten komt
* Overtuigen; als hij wilt dat jij dezelfde mening krijgt als hem
* Activeren; als hij wilt dat je juist iets gaat doen of niet doen

**H. 1 t/m 6 van schrijven**

1. kattenbelletje & netjes schrijven

2. uitnodiging & Lay-out

3. Nieuwsbericht & een tekst in alinea’s verdelen

4. E-mail & formele en informele taal

5. Folder & variatie in taalgebruik

6. Ingezonden brief & woordkeus

**1. kattenbelletje**

Een kattenbelletje is een heel kort briefje waarop je iets verteld, bijv. de boodschappen of waarom je even weg bent.

**1. Netjes schrijven**

Netjes schrijven doe je bijv. als je een brief schrijft. Je kan het kliederen ook voorkomen door een brief op Microsoft Word® te gebruiken.

**2.** **uitnodiging**

Een uitnodiging schrijf je aan iemand als je diegene wilt uitnodigen voor iets.

Je moet een uitnodiging altijd aan de hand met de W&H vragen beantwoorden.

Je uitnodiging kan er soms ook wat mooier uitzien door aan de hand van Microsoft Word® een tekst en plaatjes uit te zoeken en zo uit te printen en mooier te maken.

**2. Lay-out**

Lay-out betekend eigenlijk opmaak (hoe ziet iets eruit); je kan dit ook weer via Microsoft Word® oplossen.

**3. Nieuwsbericht**

Een nieuwsbericht is een tekst die mensen wit informeren over een bepaald onderwerp.

Je moet altijd antwoord geven in een nieuwsbericht op de w-vragen.

Je moet altijd een kernzin hebben bij een nieuwsbericht

**3. een tekst in alinea’s verdelen**

Alinea’s maken een tekst ordelijk, in een alinea komen alleen dezelfde aspecten voor.

Een alinea moet ook in logische volgorde staan.

Je kan op de computer ook weer met Microsoft Word® de alinea’s erin zetten

**4. E-mail**

Er zijn twee soorten e-mail;

Zakelijke e-mail; deze wordt meestal aan bedrijven of aan instanties verstuurt

Persoonlijke e-mail; deze e-mail gaat meestal over iets persoonlijks. Dit gebeurt meestal met mensen die je kent.

Je begint een e-mail met een aanhef: ‘’beste, lieve, geachte’’ etc.

**4. Formele en informele taal**

Formele taal gebruik je bij officiële situaties, meestal als je mensen niet kent of het zijn ouderen. Dan zeg je: ‘’u, beste, meneer/ mevrouw’’ etc.

Informele taal gebruik je bij je vrienden en mensen die je kent.

**5. folder**

een folder is eigenlijk een soort kleine brief met snelle informatie, je herkent hem door een pakkende slogan en een mooie lay-out.

**5. Variatie in taalgebruik**

Als je bijv. Jan zegt kan je ook hij/ hem zeggen; dit noem je verwijswoorden, dit maakt en tekst opschrijven veel makkelijker en leuker.

**6. Ingezonden brief**

Een ingezonden brief wil je overtuigen van jouw mening, je kan dan je mening en argument hiervoor geven bijv. ik vind lopen stom (mening), omdat het erg vermoeiend is (argument).

**6. Woordkeus**

Als je iemand wilt overtuigen met extra pos. of neg. dingen is dit erg handig om er wat extra nadruk op te leggen.

**H. 1 t/m 6 van Taal & Woordenschat**

1. Nieuwe woorden: synoniemen

2. Nieuwe woorden: omschrijvingen en definities

3. Nieuwe woorden: tegenstellingen

4. Nieuwe woorden: voorbeelden

5. Nieuwe woorden: afbeeldingen

6. Nieuwe woorden: Deel van een woord herkennen

**1. Nieuwe woorden: synoniemen**

Synoniemen zijn woorden die je hetzelfde beteken, maar je schrijft ze alleen anders. Bijv. besteden = uitgeven of geld dat je hebt uit te geven aan een bepaald doel.

Alle synoniemen van lijsten H. 1 t/m 6 staan op Teletop of in je schrift

**2. nieuwe woorden: omschrijvingen en definities**

Een definitie is een nauwkeurige beschrijving van iets soms; bijv. in je leerboek van aardrijkskunde staan bepaalde termen die uitgebreid uitgelegd worden zoals in een woordenboek maar dan meer op een makkelijkere manier.

**3. Nieuwe woorden: tegenstellingen**

Tegenstellingen betekenen het altijd iets andersom; bijv. blij – boos etc.

Hier zijn wat manieren om tegenstellingen te vinden:

* On- ervoor zetten (on betekend meestal niet)
* Anti- ervoor zetten (anti betekend betekend tegenovergesteld)
* In- ervoor zetten (vooral bij vreemde woorden)
* Im- ervoor zetten (bijv. impopulair tegenover populair)
* A- ervoor zetten (asociaal tegenover sociaal)

**4. Nieuwe woorden: voorbeelden**

 Een voorbeeld is een woord dat soms iets duidelijker maakt , je kan ze herkennen (voorbeelden) als er bijv. een dubbele punt begint of de woorden:’’ bijv., neem, nou,zo, denk aan’’etc.

**5. Nieuwe woorden: afbeeldingen**

Afbeeldingen geven aanwijzingen over een bepaald woord, zo kan je erachter komen wat de inhoud van dat woord nou precies is.

**6. Nieuwe woorden: een deel van een woord herkennen**

Als je de betekenis van een woord al weet kan je door een woord in stukken te hakken erachter komen wat de inhoud daarvan is; bijv. onbewoonbaar -> on/bewoonbaar (on = niet) (bewoonbaar) = niet bewoonbaar. Je kan ook kijken naar de context van de zin hoe het is geschreven. Bijv: ‘*’de Alpen zijn niet erg onbewoonbaar door het bergachtige landschap’*’. Je weet dat de Alpen niet erg bewoonbaar zijn en dat is dus het antwoord.

**H. 1 t/m 6 van spelling**

1. Hoofdletters en leestekens

2. Meervoud

3. D of T aan het einde ?

4. Persoonsvorm in de tegenwoordige tijd

5. Persoonsvorm in de verleden tijd

6. Voltooid en onvoltooid deelwoord

**1. Hoofdletters en leestekens**

Een Hoofdletter zet je aan het begin van een tekst en mij namen.

Als een woord met een ‘t, ‘s, ‘n

Let op! Namen van dagen, maanden, en windstreken worden met een kleine letter geschreven.

**2. Meervoud**

Leer de regels van meervoud uit het boek !!!! **(zie. Blz. 74 paragraaf 2 -> meervoud)**

**3. D of T aan het einde ?**

Leer deze regels ook weer uit het boek !!!! **(zie. Blz. 117 paragraaf 3 -> D of T ?)**

**4. Persoonsvorm Tegenwoordige tijd**

|  |  |
| --- | --- |
| Ik (Enk. V.) | Loop  |
| Jij (stam + t)  | Loopt  |
| Hij (stam + t) | Loopt  |
| Zij (stam +t)  | Loopt  |
| jullie (MV.)  | Lopen  |
| U (Enk. V.) | Loopt  |
| Wij (MV.  | Lopen  |

**5. persoonsvorm in de verleden tijd**

|  |  |
| --- | --- |
| Ik  | Liep  |
| Jij  | Liep  |
| Hij  | Liep  |
| Zij  | Liep  |
| Jullie  | Liepen  |
| U  | Liep  |
| Wij  | Liepen  |

|  |  |
| --- | --- |
| Ik  | Braadde  |
| Jij  | Braadde  |
| Hij  |  Braadde  |
| Zij  | Braadde  |
| Wij  | Braadden  |
| Jullie  | Braadden  |
| U  | Braadde  |

**6. Voltooid en onvoltooid deelwoord**

Dit is moeilijk uit te leggen dus lees de theorie van het boek !!!!**(zie. Blz. 238 paragraaf 6 -> voltooid en onvoltooid deelwoord)**

**6. Bijvoeglijk naamwoord**

Hiervoor moest je eerst de theorie van blz. 238 hebben gelezen.

**H. 1 t/m 6 van Grammatica**

H. 1 t/m 6 alles staat hier precies op volgorde om te ontleden

1. Onderwerp (OW); wie of wat doet er iets in de zin

2. Werkwoord (WW); woord dat je in de tt en in de vt kan zetten en je kan het doen (bijv. fietsen)

3. Persoonsvorm (PV); woord dat je in de tt en in de vt kan zetten , maar het is geen WW.

4. Zelfstandig Naamwoord (ZN); een woord / naam van een: mens, dier, ding, plant, gevoel of een eigennaam

5. Bijvoeglijk naamwoord (BN); een woord dat iets zegt over een ZN. Bijvoorbeeld: *‘’dat is een mooi (BN) huis (ZN)… ‘’*

6. Werkwoordelijk gezegde; een WW wat het OW doet of over komt (TIP ! , dit is meestal met voorvoegsels toegevoegd)

7. Lijdend voorwerp (LV); een woord of zin die uitkomt na het vragen van deze vraag:

- 1. OW opzoeken

- 2. Wie/ wat + WG + GZ + OW ?

- 3. Het antwoord op die vraag is het LV

*Bijv. Irene draagt vandaag haar rode T-shirt*

* WG = draagt
* GZ = draagt
* OW = Irene

Vraag is dan… Wie/ wat draagt Irene antwoord = haar rode T-shirt

(TIP! Er hoeft niet altijd een LV in te zitten.)

8. Meewerkend voorwerp (MV); het MV is een bepaalde zin of woord dat na het vragen van deze vraag eruit komt:

* 1. PV opzoeken
* 2. OW opzoeken
* 3. WG opzoeken
* 4. LV opzoeken
* 5. Stel de vraag: Aan(voor) wie + WG + OW + LV = het antwoord op het MV.

9. Bijwoordelijke bepaling (BWB) (lees hiervoor eerst de theorie goed ! **(zie. Blz. 233 paragraaf 6 -> Grammatica)**