**OPDRACHT HAVO 3**

**De opdracht:**

* **Zoek drie artikelen** uit verschillende bronnen over een door jou gekozen onderwerp. Dit moet een onderwerp zijn waarover je een mening kunt formuleren. Het is handig om een onderwerp te kiezen waar je al iets over weet, of waar je in geinteresseerd bent.
* Zoek naar goede vóór- en tegenargumenten in je artikelen.
* **Formuleer je mening over het onderwerp.**
* **Vul** **het schrijfplan in**.

Laat je schrijfplan goedkeuren door je docent voordat je met het echte schrijfwerk begint.

Als je schrijfplan goedgekeurd is, ga je bezig met het schrijven van de tekst.

* **Schrijf een** **betoog van 450-500 woorden.** Lever op de afgesproken datum de netversies van je schrijfschema en het betoog in. Dat moet via It’s Learning zodat jouw werk op plagiaat gecontroleerd kan worden.

**Wat is een betoog ?**

Een betoog is een tekst waarmee je als schrijver de lezers wilt overtuigen van jouw standpunt.

**Een betoog bevat:**

- het standpunt (de mening) van de schrijver over een bepaalde kwestie

- feitelijke en of niet-feitelijke argumenten voor dat standpunt

- tegenargumenten die de tegenstander tegen jouw mening in zal brengen

- weerleggingen van de tegenargumenten die jouw standpunt sterker maken.

De **hoofdgedachte van een betoog** is de mening/het standpunt van de schrijver. Voorbeeld:

- Ik vind dat mensen die voldoende verdienen, niet goedkoop mogen huren.

- Volgens mij moet Nederland de gulden weer als munteenheid invoeren.

- Als je echt wilt reizen, moet je zo min mogelijk met het vliegtuig gaan.

De volgende **tekststructuur** is vooral geschikt voor betogen:

- Argumentatiestructuur (zie hs 3 en 4 Lezen )

**De opbouw van een betoog**

- Introduceer in de inleiding van het betoog het onderwerp en presenteer je standpunt (mening/ stelling)

-Geef in het middenstuk argumenten voor dat standpunt. Ondersteun je argumenten met feiten.

-Geef in het middenstuk naast de (vóór) argumenten ook tegenargumenten, maar weerleg die meteen: laat zien dat ze niet kloppen of minder zwaar wegen dan de argumenten vóór je standpunt.

-Herhaal in het slot je standpunt, liefst in iets andere bewoordingen.

-Voordat je jouw standpunt (mening) herhaalt, kun je kort de argumenten vóór herhalen.

**Uitwerking**

* **Inleiding**

Introductie onderwerp.

De inleiding bestaat uit één alinea.

Geef aan het eind van de inleiding je mening/standpunt.

* **Middenstuk**

Minimaal 3 argumenten vóór de stelling + ondersteuning.

Minimaal 2 argumenten tegen de stelling + ondersteuning met weerlegging.

Per argument één alinea.

Tegenargument en weerlegging in één alinea.

* **Slot**

Conclusie ( = beantwoording vraag uit de inleiding = standpunt).

Samenvatting ( = herhaling standpunt uit inleiding).

Herhaling van de argumenten vóór.

Het slot bestaat uit één alinea.

**Signaalwoorden en tekstverbanden**

De zinnen in een tekst staan met elkaar in verband. Zinnen die bij elkaar horen, vormen samen alinea’s. Ook alinea’s kunnen bij elkaar horen en vormen dan samen een deelonderwerp. De verbanden tussen alinea’s onderling, tussen zinnen onderling en soms zelf binnen zinnen herken je vaak aan signaalwoorden. Het schema tekstverbanden en signaalwoorden vind je onderaan deze opdracht.

**Van schrijfschema naar tekst: inleiding, middenstuk en slot**

Als je het onderwerp, de hoofdgedachte, het tekstdoel, de tekstsoort en het publiek hebt bepaald, kun je het schrijfschema gaan invullen. Dit is verplicht. Zie het als de bouwtekening die de architect maakt voor het huis gebouwd wordt. Je moet goed nadenken over de geschikte tekststructuur en die invullen in het schema (kolom deelonderwerpen). Noteer van elke alinea de kernzin + (een) signaalwoord(en).

Nadat je een schrijfschema hebt ingevuld, ga je de tekst uitschrijven. Hieronder volgen enkele belangrijke aanwijzingen.

**De inleiding**

Een goede inleiding trekt de aandacht van de lezer en geeft aan waarover de tekst gaat.

Na het lezen van de inleiding weet de lezer wat er komen gaat. Zo kan hij bepalen of je tekst voor hem interessant is om te lezen.

Een inleiding heeft twee functies:

- De aandacht van de lezer trekken, hem motiveren de hele tekst te gaan lezen;

- Het onderwerp van de tekst introduceren.

Je moet ervoor zorgen dat je inleiding pakkend is. Je wilt immers bereiken dat de lezer verder leest. In de eerste alinea maak je de lezer nieuwsgierig m.b.v.:

- de actualiteit

- de geschiedenis

- een voorbeeld /anekdote

- een eigen ervaring

- het aangeven van het belang voor de lezer.

De introductie van het onderwerp

In het tweede deel van de inleiding maak je duidelijk wat het onderwerp van de tekst is. Sluit de inleiding af met jouw mening.

In het middenstuk wordt dan de vraag beantwoord, de verklaringen en/of oplossing voor het probleem gegeven, etc.

**Het middenstuk**

In het middenstuk werk je jouw argumenten uit. Elk argument komt in een nieuwe alinea. Per alinea heb je dan jouw argument met de feiten die daarbij horen.

In een nieuwe alinea noem je de tegenargumenten en geef daarbij ook de weerlegging.

De tegenargumenten kun je direct na het argument waar het bij hoort noemen.

Het onderwerp van de tekst wordt in het middenstuk uitgewerkt in deelonderwerpen.

**Het slot**

Een goed geschreven tekst wordt afgerond met een slot. Het slot bevat altijd de hoofdgedachte (de conclusie) van de tekst.

Herhaal in het slot jouw mening en noem de argumenten vóór de stelling.

Draag geen nieuwe info aan in het slot.

**Tips voor een goede afsluiting**

- Maak de cirkel rond: kom in je slot terug op de aandachttrekker uit de inleiding.

- Probeer de tekst af te sluiten met een krachtige zin, een uitsmijter.

- Houd je slot kort.

**Wat moet je niet doen?**

- Stel in het slot niet een nieuw deelonderwerp aan de orde.

- Sluit niet af met clichés als ‘De tijd zal het leren’ of ‘XX is een lastige kwestie en zal dat nog wel lang blijven’.

- Zet geen ‘Einde’ onder de tekst.

**Rekening houden met je publiek**

Publiek, taalgebruik en toon

Je houdt bij je taalgebruik rekening met het publiek. In dit geval zijn dat jouw leeftijdgenoten. Gebruik geen woorden die je lezers waarschijnlijk niet (goed) kennen. Maak de tekst aantrekkelijk voor de lezer.

Je past ook de toon van je tekst aan je publiek aan. Die ‘toon’ wordt bepaald door een combinatie van woordkeus en zinsbouw.

**Lay-out**

De netversie van de tekst ziet er als volgt uit:

- Lettertype: Arial 12

- Rechts bovenin: naam + klas van de schrijver

- Titel tegen de linker kantlijn met vette letters zonder punt

- Eén witregel tussen titel en inleiding

- Inleiding (één alinea)

- Tussen alle volgende alinea’s steeds één witregel

- Je mag (in deze tekst) geen tussenkopjes gebruiken

- Binnen een alinea doorschrijven (dus niet elke zin op een nieuwe regel), zo min mogelijk cursiveringen, geen onderstrepingen

- Slot (één alinea)

- Twee witregels tussen slot en vermelding van aantal woorden

- Aantal woorden vermelden tegen de linker kantlijn

**Formulering**

- gebruik geen moeilijke woorden

- gebruik geen vaktermen

- vermijd formele en plechtige formuleringen

- gebruik geen spreektaal, sms- taal of jongerentaal

- wissel korte en lange zinnen af

**Spelling en interpunctie**

Controleer je tekst op spel- en interpunctiefouten, laat niet alleen de spelling- en grammaticacontrole van Word het werk doen. Tip: laat iemand anders je tekst lezen. Gebruik bij twijfel het Groene Boekje of een (online) woordenboek.

**Titel**

Een aantrekkelijke titel maakt de lezer nieuwsgierig naar de inhoud van de tekst. Er zijn twee soorten titels: informerende en motiverende titels. Een informerende titel geeft aan waar de tekst over gaat (Pieter Post begint nieuw koeriersbedrijf), een motiverende titel prikkelt het publiek de tekst te gaan lezen (Fruit is vet).

**Tips:**

- bedenk de titel pas als je de kladversie van de tekst af hebt

- titel moet niet gelijk zijn aan de stelling

- zet geen punt achter de titel

- verwijs in de eerste zin van de tekst niet naar de titel

- begin je betoog niet met : ‘Ik………….’

**Succes!**