**VWO**

**Werkboek**

**2023 - 2024**

**Thema’s**

**Maatschappijleer**

**DOCENTENHANDLEIDING**

**antwoorden op vragen en opdrachten**

**VWO**

**Werkboek**

**2023 - 2024**

**Thema’s**

**Maatschappijleer**

**Samenstelling:**

Lonneke Metselaars

Linda Oonk

Jenny Schings

Winifred Wouters

**Eindredactie:**

Karin Peusens

**Tekstcorrectie:**

Marrit Sybrandy

**Vormgeving:**

Tekstverwerkingsservice Pauptit

**DOCENTENHANDLEIDING**

**antwoorden op vragen en opdrachten**

**Inhoudsopgave**

Inleiding 5

Extra’s 6

Inleiding en extra’s

Inleiding

Geachte collega,

Hierbij treft u de uitwerkingen aan van alle vragen en opdrachten uit het werkboek ***Thema’s Maatschappijleer voor VWO 2023-2024***.

Graag wijzen wij u op het volgende:

* De basistekst van deze antwoorden op vragen en opdrachten is meestal zo geformuleerd dat deze dicteerbaar is.

De overige, cursief gedrukte tekst is bedoeld om u als docent extra suggesties aan te reiken in de vorm van een verdere toelichting, praktische voorbeelden en (discussie)vragen.

Overigens is deze cursieve tekst zo geformuleerd dat deze ook leerlinggericht is. Indien u bladzijden uit deze docentenhandleiding als nakijkmodel voor uw leerlingen kopieert, behoudt de tekst zijn informatieve waarde.

* Vragen met een actualiteitsgehalte zijn gebaseerd op informatie die in het voorjaar van 2023 beschikbaar was.
* Op de navolgende pagina’s treft u een toelichting aan over klassengesprekken en discussievormen en een aantal specifieke opdrachten, namelijk de thinking skills, dilemma-opdrachten en cases.

In de uitwerkingen wordt bij deze opdrachten telkens verwezen naar dit document (‘Inleiding en extra’s’).

Veel succes en gebruiksgemak toegewenst,

schrijvers en eindredactie Thema’s Maatschappijleer voor VWO

Extra’s

**Klassengesprekken en discussievormen**

In de lesmethode wordt op sommige plaatsen het voeren van klassengesprekken voorgesteld. We geven hier enkele mogelijke vormen aan waarin u klassengesprekken kunt voeren. Uiteraard is de toepassing ervan sterk afhankelijk van de sfeer en het niveau van de klas.

We gaan er in onderstaande beschrijving telkens van uit dat u discussieert over een duidelijk geformuleerde stelling. U kunt de verschillende werkvormen eventueel ook combineren.

**Werkvorm 1**

1. U wijst vier leerlingen aan die voor de klas over de stelling discussiëren. Twee leerlingen verdedigen de stelling met argumenten, de twee andere leerlingen zijn tegenstander. U kunt eerst onder leerlingen peilen wie vóór is en wie tegen, maar dat hoeft niet!

2. Vraag de klas na een bepaalde tijdsduur wie het beste heeft gediscussieerd en waarom. Laat de klas eventueel een cijfer geven en middel dit met uw cijfer.

3. Geef vervolgens de rest van de klas de gelegenheid om op de stelling te reageren.

4. U kunt eindigen met een stemming.

*Met deze vorm kunt u alle leerlingen gedurende het schooljaar één keer verplichten om actief mee te discussiëren.*

**Werkvorm 2**

1. Verdeel de klas in twee groepen. De ene groep is vóór de stelling, de andere groep tegen. Laat ze eventueel ook tegenover elkaar staan als de situatie dat toelaat. Laat de leerlingen zelf kiezen waar ze aan het begin willen staan.

2. Geef leerlingen halverwege de discussie de gelegenheid over te stappen naar het andere vak. Aan het eind van de discussie heeft iedere leerling weer een kans om over te stappen.

3. U bent zelf de gespreksleider. Verdeel de spreekbeurten en hanteer een duidelijke tijdslimiet. Kap herhaling van argumenten af!

*Deze vorm is vooral geschikt als er in de klas sprake is van twee grote groepen met een duidelijk tegengestelde mening.*

**Werkvorm 3**

1. Verdeel de klas in drie groepen: één groep die voor de stelling is, één groep die tegen is en één groep die de jury vormt. Peil eerst in de klas wie voor en tegen zijn.

2. Geef voor de discussie begint de groepen tijd om zich voor te bereiden:

- de discussiegroepen bedenken argumenten;

- de jury bedenkt waar ze op zullen letten om de beste spreker te bepalen.

3. Laat de jury de spreektijd in de gaten houden, bijvoorbeeld met een eierwekker.

4. U kunt zelf optreden als gespreksleider, maar u kunt ook iemand van de jury vragen.

5. Na afloop bepaalt de jury wie de beste spreker was.

**Werkvorm 4**

Dit is een combinatie van de werkvormen 1, 2 en 3.

1. U kiest een aantal leerlingen voor de jury.

U stelt zelf eventueel ook meteen de voorzitter van de jury aan.

De jury beoordeelt tijdens de discussie welke leerling het beste discussieert met de beste argumenten.

2. U leest de stelling voor en laat de rest van de klas eerst stemmen over de stelling. U noteert de uitslag en verdeelt de groep in voorstemmers en tegenstemmers.

3. U leest nogmaals de stelling voor en start de discussie door:

• te vragen wie zijn/haar mening als eerste wil geven, of

• twee leerlingen aan te wijzen die beginnen (een vóór en een tégen).

Daarna mag iedereen op elkaar reageren.

4. U bepaalt steeds wie iets mag zeggen. De anderen houden dan hun mond.

Als een leerling iets wil zeggen, steekt hij eerst zijn hand op.

5. Als u “stop” zegt, dan houdt ook iedereen echt zijn mond.

6. Er wordt op basis van argumenten gediscussieerd. Ook al is iemand het absoluut niet eens met een andere leerling, iedereen toont respect. Dus tolereer geen beledigingen en flauwe grappen.

7. Aan het einde van de discussie laat u de klas opnieuw stemmen.

Is de uitslag van de eindstemming anders dan de beginstemming?

8. Tijdens deze stemming gaat de jury kort in beraad en komt met haar oordeel wie het beste heeft gediscussieerd en waarom.

**Werkvorm 5**

1. U laat twee stellingen noteren die tegenstrijdig met elkaar zijn.

2. Alle leerlingen bedenken eerst wat ze van beide stellingen vinden en noteren dat op papier.

3. U laat enkele leerlingen oplezen wat ze hebben opgeschreven, bij voorkeur tegengestelde meningen.

4. De leerlingen mogen hierna aan elkaar vragen stellen. Dit kan eventueel uitlopen in een discussie.

*Deze werkvorm is geschikt als een positieve en veilige omgeving voor discussie ontbreekt.*

**Werkvorm 6**

1. U wijst één of twee leerlingen aan als gespreksleiders. Zij lezen de stelling voor en geven vervolgens iemand de beurt om als eerste te reageren. Vervolgens mogen anderen reageren door hun hand op te steken of zij worden aangewezen door de gespreksleiders.

2. Spreek een duidelijke tijdslimiet af voor de discussie. Grijp zelf alleen in als dat nodig is.

3. Wanneer de discussie uit de hand loopt, kunt u dat kort aan de orde stellen met de klas: wat zouden de discussieleiders moeten doen om de zaak in de hand te houden?

Wissel eventueel een van de gespreksleiders met een andere leerling, of stel een derde leerling als gespreksleider aan.

*In deze vorm wordt het leerproces van het discussiëren benadrukt. Eventueel kunt u tijdens dit proces enkele simpele regels door de klas zelf laten opstellen. Een leerling schrijft ze op het bord.*

**Werkvorm 7 ‘de schrijfronde’**

De schrijfronde is een uitstekend middel om een proces van meningsvorming te laten plaatsvinden waar iedere leerling actief bij betrokken is. Ook is deze werkvorm een geschikt middel voor groepen waar het gebrek aan discussiediscipline de andere werkvormen in de weg staat.

- De klas wordt in groepjes van zes leerlingen verdeeld. Binnen ieder groepje geeft u iedereen een nummer van 1 t/m 6. De leerling schrijft zijn nummer boven aan het blad (proefwerkvel of schrift).

- Vervolgens leest u zes stellingen op, waarbij de nummers 1 alleen stelling 1 opschrijven, de nummers 2 alleen stelling 2, enzovoort.

- De leerlingen zetten nu hun voornaam of initialen in de kantlijn en formuleren hun mening voor of tegen de stelling.

- Als alle leden van een groepje daarmee klaar zijn, schuift iedereen zijn blaadje een plaats door en krijgt zo een andere stelling voor zich. Ook nu weer eerst voornaam of initialen vermelden en daarna voor- of tegenstandpunten formuleren. Zo worden de blaadjes telkens doorgegeven. De voorwaarde is echter dat elke leerling telkens één argument voor of tegen de stelling moet toevoegen (het mag ook een uitbreiding van of een toelichting op een al gegeven argument zijn).

- Als iedereen uiteindelijk weer zijn blaadje heeft teruggekregen, dan maakt hij of zij onder aan de schriftelijke ‘discussie’ een kort verslag aan de hand van de volgende vragen:

1. Hoeveel leerlingen waren voor en hoeveel tegen de stelling?

2. Wat waren de belangrijkste argumenten die genoemd zijn?

3. Onderstreep daarvan het argument dat jij het belangrijkste vond.

4. Vond jij dat de meesten in je groepje serieus aan deze opdracht hebben gewerkt?

Voor een inhoudelijke bespreking van de stellingen kunt u leerlingen vragen bij de betreffende stelling het argument voor te lezen dat zij het beste vinden.

U kunt bovenstaande werkvormen gebruiken bij de stellingen in het werkboek.

Andere stellingen kunt u onder andere vinden op:

- https://www.schooldebatteren.nl/stellingen

- http://www.debatstelling.nl

**Thinking skills**

**Toelichting bij Welk woord weg?**

**Doel**

Als leerlingen voor een toets leren, koppelen ze vaak de betekenis van een begrip alleen aan de definitie of omschrijving in het lesboek. Door middel van deze oefeningen leren zij de begrippen meer inhoudelijke betekenis en onderlinge samenhang te geven. Andere niet-cognitieve doelen van dit soort denkvaardigheden zijn samenwerking en zicht krijgen op het eigen leerproces.

**Instructie en didactische tips**

U legt de opdracht uit aan de hand van een eigen voorbeeld. U zet de woorden **klasgenoot** - **docent** - **conciërge** - **politieagent** op het bord. In een leergesprek legt u uit dat je **politieagent** kunt wegstrepen omdat deze persoon niet direct met school is verbonden en de andere drie wel.

Je kunt ook het woord **klasgenoot** wegstrepen omdat de andere drie personen een betaald beroep hebben of omdat de andere drie personen door hun functie een bepaalde macht hebben.

Leerlingen moeten bij dit soort opgaven opschrijven **waarom** zij een bepaald woord hebben weggestreept.

Benadruk verder dat er meer goede antwoorden mogelijk zijn.

U kunt uiteraard bij de nabespreking van deze oefening enkele leerlingen uitnodigen zelf een rijtje begrippen op het bord te zetten en de hele klas te betrekken bij de oefening. Leerlingen worden dan met nog meer werkwijzen en visies geconfronteerd.

Benadruk bij de tweede oefening dat de leerlingen het rijtje woorden niet te gemakkelijk maken.

Bij deze opdracht is het handig om te controleren of de leerlingen goed begrijpen wat de bedoeling van de opdracht is.

U kunt bij dit onderdeel de leerlingen ook in grotere groepen laten samenwerken. Om beurten presenteren de groepen hun vier begrippen dan op het bord. De overige leerlingen dragen de oplossing(en) aan.

Omdat het leerproces zelf centraal staat, is de opdracht niet geschikt voor het geven van cijfers.

**Toelichting bij Wat hoort bij elkaar? en Zoek de begrippen bij elkaar**

**Doel**

Door de opdracht leren de leerlingen kenmerken van begrippen te zoeken, te begrijpen en aan elkaar te koppelen. Niet-cognitieve doelen zijn samenwerking en zicht krijgen op het eigen leerproces.

**Instructie en didactische tips**

Geef wel aan hoeveel tijd de leerlingen voor de opdracht krijgen. Dit is afhankelijk van het niveau van de klas.

**Overige punten van aandacht**

- Het is belangrijk dat leerlingen tijdens de opdracht met elkaar overleggen. Leg daarom de nadruk op het werken in tweetallen of in groepjes.

- Benadruk dat zij duidelijk moeten opschrijven waarom die begrippen bij elkaar horen.

- Verduidelijk verder dat er meer goede antwoorden mogelijk zijn.

- Geef aan hoeveel tijd de leerlingen voor de totale opdracht krijgen. Dit is afhankelijk van het niveau van de klas.

- Geef aan dat ze de begrippen mogen opzoeken in het lesboek.

- Help alleen als dat absoluut noodzakelijk is.

**Nabespreking**

In een korte nabespreking komen de doelen van deze oefening duidelijker naar voren: hoe je (samen)werkt, hoe je leert en hoe je keuzes maakt.

Stel in de nabespreking aan de orde:

- Hoe heb je de oefening aangepakt?

- Waarom heb je juist die begrippen bij elkaar gezet?

- Hoe hebben andere leerlingen het probleem aangepakt?

- Welke leerlingen hebben andere begrippen bij elkaar gezet en waarom?

- Wat vinden de leerlingen van de antwoorden van anderen?

Omdat het leerproces zelf centraal staat, is de opdracht niet geschikt voor het geven van cijfers.

**Toelichting bij Taboewoorden**

**Doel**

De opdracht Taboewoorden is een definitieoefening, waarbij de leerlingen begrippen in hun eigen woorden proberen te omschrijven. Zij leren daardoor de betekenis van begrippen beter te begrijpen door er zelf actief mee bezig te zijn. Andere niet-cognitieve doelen zijn samenwerking en zicht krijgen op het eigen leerproces.

**Instructie en didactische tips**

- Het is belangrijk dat de leerlingen tijdens de opdracht veel met elkaar overleggen. Leg daarom de nadruk op het werken in tweetallen of in groepjes.

- Benadruk dat nauwkeurigheid essentieel is: iemand anders zou aan de hand van de omschrijving moeten kunnen raden wat het door hen omschreven begrip is.

- Benadruk ook dat er uiteraard meer goede antwoorden mogelijk zijn.

- Help alleen als dat absoluut noodzakelijk is.

**Nabespreking**

Houd na afloop een korte nabespreking. Hierin staan het samenwerken, het maken van keuzes en het leerproces centraal.

Stel daarom zo mogelijk het volgende aan de orde:

- Hoe zijn jullie te werk gegaan?

- Waarom hebben jullie juist die omschrijving gegeven?

- Hoe hebben de anderen het probleem aangepakt?

- Wie heeft andere woorden gebruikt en waarom?

- Wat vinden leerlingen van de antwoorden van anderen?

Geef de leerlingen de gelegenheid om uitvoerig te antwoorden. Stel open vragen en onderbreek de leerling niet met het antwoord dat u in gedachten hebt.

Sluit het gesprek af met een samenvatting, zodat de essentie van deze opdracht duidelijk wordt.

Omdat het leerproces zelf centraal staat, is de opdracht niet geschikt voor het geven van cijfers.

**Dilemma-opdrachten**

**Wat is een dilemma?**

Een dilemma is een lastige keuze tussen twee zaken die voor iemand allebei even (on)aantrekkelijk zijn. Behalve met waarden en normen heeft het maken van dit soort keuzes ook te maken met belangen. Er is dan ook vaak sprake van een belangentegenstelling.

Een Dilemma-opdracht gaat altijd over maatschappelijke kwesties met vragen als: Welke afweging staat centraal? Waarom is het een lastige keuze? Door deze opdrachten krijgen uw leerlingen inzicht in waar het bij het maken van belangrijke keuzes in maatschappelijke dilemma’s om draait: het tegen elkaar afwegen van waarden, normen en belangen.

**Dilemma’s in de klas**

Besteed voorafgaand aan de eerste Dilemma-opdracht uitgebreid aandacht aan het begrip ‘dilemma’.

Geef eventueel het voorbeeld van het rookverbod in cafés en openbare gebouwen, waarbij de overheid na een jarenlange discussie de knoop heeft doorgehakt.

Wanneer u een Dilemma-opdracht nabespreekt, let er dan op dat uw leerlingen de achterliggende waarden en/of belangen noemen. Verderop in het werkboek, als uw leerlingen diverse dilemma-opdrachten hebben gemaakt, kunt u dieper ingaan op de behandelde kwesties. Daarbij kunt u vragen stellen als: Wat zijn in deze kwestie precies de verschillen en de tegenstellingen in de samenleving? Hoe gaan we om met verschillen in de samenleving? Hoe lossen we problemen op?

**Themapagina’s**

In elk hoofdstuk zitten pagina’s met een gekleurde achtergrond. Deze bevatten aanvullend materiaal, zoals keuzeopdrachten of opdrachten voor discussie en debat. Daarnaast hebben de opdrachten bij de speciale pagina’s uit het lesboek (‘spreads’) een gekleurde achtergrond. Ze gaan dan bijvoorbeeld over het thema kunstmatige intelligentie, oorzaken van crimineel gedrag of politiek en media. De themapagina’s bij de spreads bevatten uitdagende vragen en een of meer bronnen. De verwerking van deze bronnen helpt de leerling zijn of haar eigen mening te vormen over het thema.