Fagligt indhold/faglige læringsmål

**Stavning**

Målformuleringer i venstre spalte kan udvælges og kopieres til brug for den individuelle undervisningsplan og de er formuleret så man kan sætte navn eller han/hun foran.

I højre spalte angives, hvordan man kan formulere faglige mål i doknet, hvis man vil anvende dette som redskab til evaluering/ synliggørelse af progression.

|  |  |
| --- | --- |
| Faglige læringsmål | doknet-formulering |
| skal kunne stave de 120 ord (helordsgenkendelse)skal kunne anvende lydfølgereglerskal kunne kende og anvende morfemerskal kende forskellige stavemåder på fremmedord | Kan stave de 120 ord korrekt(score angives f.eks. som antal rigtige ud af 10 ord)Kan stave ord med vokalforvekslinger rigtigt Kan skelne mellem kort og lang vokal Kan stave ord med stumme bogstaver rigtigt Kan stave ord med dobbeltkonsonant rigtigt Kan stave ord med 2 eller 3 bogstaver i udlyd rigtigt Kan stave ord med 2 eller 3 bogstaver i forlyd rigtigt Kan finde rodmorfemerKan finde forstavelserKan finde afledningsendelserKan binde ord korrekt sammenKan dele ord korrekt i stamform og endelserKan stave tillægsords endelser korrektKan stave navneords endelser korrektKan stave udsagnsords endelser korrektKan skelne mellem endelserne –ene og –endeKan stave relevante fremmedord korrekt |
| skal kunne skrive kortere beskeder (fx sms eller indkøbslister)skal kunne skrive mailsskal kunne skrive breveskal kunne skrive referaterskal kunne skrive daglige rapporter på jobbetskal kunne skrive kortere besvarelser på opgaverskal kunne skrive længere besvarelser på opgaverskal styrke korrekt tegnsætning og grammatikskal kunne identificere kommunikationssituationen, herunder modtagerforhold, tekstformål, teksttypevalg og sproglig fremstillingsformskal kunne anvende genrekendskab i produktion af teksterskal kunne inddele skriveprocessen i hensigtsmæssige faserskal opnå viden om og kunne anvende principper for opbygning af afsnitskal kunne revidere sin egen tekst på over og underordnede niveauerskal kunne bruge et varieret ordvalg i teksterskal kunne forstå og anvende det danske skriftsprogs opbygning (syntaks) | Kan skrive kortere beskeder (fx sms eller indkøbslister)Kan skrive mailsKan skrive breveKan skrive referaterKan skrive rapporter på jobbetKan skrive kortere besvarelser på opgaverKan skrive længere besvarelser på opgaver(score angives f.eks. som antal rigtige ud af 10)Kan finde grundled og udsagnsledBehersker tegnsætning Kan sætte komma korrektKan finde egennavne i tekstKan identificere modtagerforhold og tekstformålKan vælge hensigtsmæssig teksttype og sproglig fremstillingsformKan skrive i den rette genreKan anvende modtager-/afsenderforholdKan opbygge et solidt argumentKan inddele skriveprocessen i hensigtsmæssige faserKan bruge mindmap til at komme i gang og få overblik Kan bruge kildehenvisninger til egne teksterHar viden om principper for opbygning af afsnit Anvender principper for opbygning af afsnit i praksisKan opbygge en tekst i afsnit og underafsnitKan skrive en tekst, der udgør en sammenhængende helhedKan arbejde procesorienteret med teksterKan bruge konstruktiv respons i arbejdet med teksterKan skrive en god indledning og konklusionKan opbygge indholdsfortegnelse og litteraturliste undervejsKan revidere egen tekst på over- og underordnede niveauerHar et funktionelt aktivt ordforrådKan opbygge gode og varierede sætninger i tekster |