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 lydfølgeregler  skal kunne kende og anvende morfemer  skal 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 rodmorfemer  Kan finde forstavelser  Kan finde afledningsendelser  Kan binde ord korrekt sammen  Kan dele ord korrekt i stamform og endelser  Kan stave tillægsords endelser korrekt  Kan stave navneords endelser korrekt  Kan stave udsagnsords endelser korrekt  Kan skelne mellem endelserne –ene og –ende  Kan stave relevante fremmedord korrekt | |
| skal kunne skrive kortere beskeder (fx sms eller indkøbslister)  skal kunne skrive mails  skal kunne skrive breve  skal kunne skrive referater  skal kunne skrive daglige rapporter på jobbet  skal kunne skrive kortere besvarelser på opgaver  skal kunne skrive længere besvarelser på opgaver  skal styrke korrekt tegnsætning og grammatik  skal kunne identificere kommunikationssituationen, herunder modtagerforhold, tekstformål, teksttypevalg og sproglig fremstillingsform  skal kunne anvende genrekendskab i produktion af tekster  skal kunne inddele skriveprocessen i hensigtsmæssige faser  skal opnå viden om og kunne anvende principper for opbygning af afsnit  skal kunne revidere sin egen tekst på over og underordnede niveauer  skal kunne bruge et varieret ordvalg i tekster  skal kunne forstå og anvende det danske skriftsprogs opbygning (syntaks) | Kan skrive kortere beskeder (fx sms eller indkøbslister)  Kan skrive mails  Kan skrive breve  Kan skrive referater  Kan skrive rapporter på jobbet  Kan skrive kortere besvarelser på opgaver  Kan skrive længere besvarelser på opgaver  (score angives f.eks. som antal rigtige ud af 10)  Kan finde grundled og udsagnsled  Behersker tegnsætning  Kan sætte komma korrekt  Kan finde egennavne i tekst  Kan identificere modtagerforhold og tekstformål  Kan vælge hensigtsmæssig teksttype og sproglig fremstillingsform  Kan skrive i den rette genre  Kan anvende modtager-/afsenderforhold  Kan opbygge et solidt argument  Kan inddele skriveprocessen i hensigtsmæssige faser  Kan bruge mindmap til at komme i gang og få overblik  Kan bruge kildehenvisninger til egne tekster  Har viden om principper for opbygning af afsnit  Anvender principper for opbygning af afsnit i praksis  Kan opbygge en tekst i afsnit og underafsnit  Kan skrive en tekst, der udgør en sammenhængende helhed  Kan arbejde procesorienteret med tekster  Kan bruge konstruktiv respons i arbejdet med tekster  Kan skrive en god indledning og konklusion  Kan opbygge indholdsfortegnelse og litteraturliste undervejs  Kan revidere egen tekst på over- og underordnede niveauer  Har et funktionelt aktivt ordforråd  Kan opbygge gode og varierede sætninger i tekster | |