



Handleiding profielwerkstuk leerlingen examencohort 2025-2026

M. van Dongen
Mei 2025

Voorwoord

Het laatste schooljaar op het Theresialyceum staat in het teken van de afsluiting van het schoolexamen en de voorbereiding op het Centraal Examen. Het examendossier kent naast de al bekende schoolexamentoetsing een afsluitende praktische opdracht: het profielwerkstuk. Zoals een gezelschap in een gilde vroeger eerst een ambachtelijk proefstuk moest afleggen om de rang van meester te behalen, zo moeten jullie samen in een groepje een profielwerkstuk maken op weg naar het Centraal Examen en de diplomastatus. In deze 'meesterproef' moet je aantonen dat je in staat bent in zelfstandige samenwerking onderzoek te doen of een ontwerpprobleem op te lossen en daarvan verslag uit te brengen. Behalve voldoende vakkennis en -vaardigheden binnen het door jou gekozen vakkenpakket vergt dit werkstuk de nodige algemene vaardigheden van je op het gebied van samenwerken, informatie verzamelen en verwerken, onderzoeken dan wel ontwerpen, communiceren, presenteren en reflecteren.

In deze handleiding vind je alle informatie die je nodig hebt bij het maken van je profielwerkstuk. De schoolleiding, de coördinator profielwerkstuk, de begeleiders en de andere examinatoren en docenten wensen je daarbij veel succes!

M. van Dongen
Coördinator profielwerkstuk
Afdelingsleider havo bovenbouw

Inhoudsopgave

1. Algemene informatie.....	5
2. Programma van toetsing en afsluiting profielwerkstuk	6
3. Cijfer profielwerkstuk.....	6
4. Tijdpad	7
5. AI, ChatGPT, Copilot en dergelijke.....	8
6. Eureka	8
7. Vak(ken) profielwerkstuk	9
8. Logboek.....	10
9. Hoofdvraag en pitch.....	10
10. Begeleider.....	11
11. Richtlijnen taalgebruik	11
12. Richtlijnen taalgebruik uiterlijke verzorging	11
13. Onderzoeksopzet	12
14. Bronnenonderzoek	12
15. Resultaten bronnenonderzoek verwerken.....	13
Resultaten verdiept bronnenonderzoek verwerken	15
16. Veldonderzoek	16
Vraagstelling.....	16
Hypothese.....	16
Dataverzameling.....	16
Contact leggen	17
Resultaten veldonderzoek verwerken	17
17. Richtlijnen taalgebruik	17
18. Richtlijnen uiterlijke verzorging	18
19. Voorlopig verslag profielwerkstuk	18
20. Definitief verslag profielwerkstuk	18
21. Presentatie	19
22. Beoordeling.....	19
Bijlage 1 Formulier logboek	20
Bijlage 2 Sjabloon onderzoeksopzet.....	21
Bijlage 3 Bronvermelding.....	24
Inleiding	24

Verwijzingen en bronnenlijst in Word	25
Handmatig een bronnenlijst maken	29
Opmerkingen.....	29
Afbeeldingen	30
Bijlage 4 Checklist verslag profielwerkstuk	31
Bijlage 5 Beoordelingsmodellen.....	33
Beoordelingsmodel Verbanden	33
Beoordelingsmodel Beschrijven - Verkennen.....	36
Beoordelingsmodel Experiment	39
Beoordelingsmodel Ontwerpen.....	42
Beoordelingsmodel Posterpresentatie	45

1. Algemene informatie

Het profielwerkstuk geeft antwoord op een onderzoeksvraag die je¹ zelf hebt bedacht. Naast het verslag van je onderzoek is ook een presentatie een verplicht onderdeel van het profielwerkstuk. Afhankelijk van het onderwerp van je profielwerkstuk kan bijvoorbeeld ook een technisch ontwerp of documentaire onderdeel uitmaken van je profielwerkstuk. Zowel het inleveren van het verslag als het presenteren van je profielwerkstuk vindt plaats in het examenjaar tenzij je doubleert in het voorexamenjaar. In dat geval mag je ervoor kiezen om het profielwerkstuk verder af te maken met de groep waarmee je bent begonnen of opnieuw te beginnen met een nieuwe groepje. Deze keuze wordt samen met jou door de leerlingcoördinator aan het einde van het schooljaar of begin van het nieuwe schooljaar vastgelegd en is bindend.

De start van het profielwerkstuk wordt gemaakt tijdens het vak Eureka, dat op het vwo in de eerste helft van het vijfde leerjaar en op de havo in de tweede helft van het vierde leerjaar gegeven wordt.

Het profielwerkstuk wordt gemaakt in groepjes van drie maar in overleg met en na toestemming van je docent Eureka en/of de coördinator van het profielwerkstuk kan daarvan afgeweken worden. Elk groepje krijgt een begeleider, die het profielwerkstuk beoordeelt en je helpt bij het maken van het profielwerkstuk.

Voor het maken van een profielwerkstuk staat 80 studielasturen per persoon en het is belangrijk dat dat ook terug te zien is in de kwaliteit van je profielwerkstuk.

Hoewel er door veel leerlingen mooie resultaten worden gehaald bij het profielwerkstuk, zijn er ook regelmatig leerlingen die het profielwerkstuk met een onvoldoende afronden en dat is jammer en onnodig. Start dus tijdig met de verschillende onderdelen van het profielwerkstuk en houdt regelmatig contact met je begeleider.

Het profielwerkstuk is een gezamenlijk werkstuk waarbij ieder lid van het groepje verantwoordelijk is voor de inhoud van het hele profielwerkstuk. Het verdient aanbeveling om bij verdeling van de werkzaamheden elkaars werk te lezen en indien nodig te voorzien van feedback.

Mochten er problemen zijn bij het profielwerkstuk die je niet samen met je begeleider kunt oplossen neem dan tijdig contact op met de coördinator profielwerkstuk, de heer Van Dongen.

¹ Omwille van de leesbaarheid wordt 'je' gebruikt waar 'jullie' bedoeld wordt.

2. Programma van toetsing en afsluiting profielwerkstuk

Omdat het profielwerkstuk onderdeel uitmaakt van het schoolexamen is dit opgenomen in het PTA (zie tabel 1).

Type	Code	Afname	Weging	Inlevermoment	Onderwerp	Herkansing
PO	905	H5/V6	90% 10%	H5 P2 / V6 P2 H5 P2 / V6 P2	Verslag profielwerkstuk Presentatie profielwerkstuk	Ja
HD	901	H4/V5	0	H4 P2 / 5V P1	Oriëntatie en keuzefase (inleveren pitch)	Nee
	902	H4/V5	0	H4 P2 / 5V P2	Onderzoeksopzet	Nee
	903	H4/V5	0	H4 P3 / 5V P3	Bronnenonderzoek	Nee
	904	H5/V6	0	H5 P1 / V6 P1	Verslag veldonderzoek	Nee

Tabel 1 PTA profielwerkstuk havo 4 en vwo 5

Een handelingsdeel (HD) is een onderdeel van het schoolexamen dat geen cijfer krijgt maar tijdig en naar behoren moet zijn afgerond. Indien dit niet het geval is, is er sprake van een onregelmatigheid en kan er een maatregel opgelegd worden aan de leerling (zie examenreglement).

3. Cijfer profielwerkstuk

Het cijfer voor je profielwerkstuk telt niet mee als apart cijfer voor je eindlijst. Het is onderdeel van het zogenaamde combinatiecijfer. Je gemiddelden voor de vakken maatschappijleer (vak in het examenjaar), CKV en het profielwerkstuk tellen alle drie, afgerond op hele getallen, voor een derde mee voor je combinatiecijfer. De berekening van het combinatiecijfer is vastgelegd in de Wet op Voortgezet onderwijs 2020 (WVO 2020).

In tabel 2 vind je twee voorbeelden van de berekening van het combinatiecijfer. Hoewel leerling 1 het gemiddeld genomen beter heeft gedaan dan leerling 2 als je het gemiddelde neemt van de vakken op één decimaal (6,7 om 6,2), heeft leerling 2 toch een hoger combinatiecijfer. Daarnaast heeft leerling 2 met een 7 voor het combinatiecijfer al één compensatie punt om een eventueel tekortpunt op de eindlijst te compenseren.

<u>Leerling 1</u> CKV: gemiddeld 6,4 $\Rightarrow$ 6 Maatschappijleer: gemiddeld 6,3 $\Rightarrow$ 6 Profielwerkstuk: gemiddeld 7,4 $\Rightarrow$ 7 Je combinatiecijfer wordt dan $(6 + 6 + 7)/3 = 6,33 \Rightarrow 6$	<u>Leerling 2</u> CKV: gemiddeld 5,5 $\Rightarrow$ 6 Maatschappijleer: gemiddeld 6,5 $\Rightarrow$ 7 Profielwerkstuk: gemiddeld 6,6 $\Rightarrow$ 7 Je combinatiecijfer wordt dan $(6 + 7 + 7)/3 = 6,67 \Rightarrow 7$
--	--

Tabel 2 Twee voorbeelden berekening combinatiecijfer

Je cijfer en de titel van het profielwerkstuk worden apart op je cijferlijst vermeld. Geen van de onderdelen van het combinatiecijfer mogen afgerond lager dan een 4 zijn en dat betekent dat je voor deze drie onderdelen minimaal een 3,5 moet halen.

4. Tijdpad

Onderstaand vind je het tijdpad voor het profielwerkstuk. Omdat niet alle data exact bekend zijn staat er soms een periode aangegeven. Het kan zijn dat er in het schooljaar enkele momenten op school georganiseerd worden waarop je verplicht op school aan het werk gaat met het profielwerkstuk. Zodra bekend is wanneer dat zal zijn, zal dat met je gecommuniceerd worden.

PTA-onderdeel	Activiteit	Wanneer
N.v.t.	Lessen Eureka	Schooljaar 2024-2025 Vwo 5: periode 1 en 2 Havo 4: periode 3 en 4
901	Pitch inleveren bij docent Eureka.	Schooljaar 2024-2025 Vwo 5: periode 1 Havo 4: periode 3
N.v.t.	Toewijzing begeleider door vaksectie	Schooljaar 2024-2025 Vwo 5: periode 1 Havo 4: periode 3
902	Onderzoeksopzet inleveren bij docent Eureka.	Schooljaar 2024-2025 Vwo 5: periode 2 Havo 4: periode 4
903	Bronnenonderzoek inleveren bij begeleider.	Schooljaar 2025-2026 Havo 5 en vwo 6: Vr. 29 augustus 17.00u
904	Veldonderzoek of verdiept bronnenonderzoek inleveren	Schooljaar 2025-2026 Havo 5 en vwo 6: Di. 21 oktober 2025 17.00u
N.v.t.	Voorlopig verslag profielwerkstuk inleveren	Schooljaar 2025-2026 Havo 5 en vwo 6: Wo. 3 december 2025 17.00u
905	Definitief verslag profielwerkstuk inleveren	Schooljaar 2025-2026 Di. 27 januari 2026 17.00u.
905	Presentatie tijdens profielwerkstukmarkt	Schooljaar 2025-2026 Di. 24 februari 2026 15.30-17.00u

5. AI, ChatGPT, Copilot en dergelijke

Het plaatje op de voorkant is gemaakt door Copilot. Wat klopt er niet in het plaatje?

Er wordt de laatste jaren natuurlijk veel gesproken over Artificial Intelligence (AI) in het onderwijs. Hoewel het zeker een bijdrage kan leveren aan het profielwerkstuk zitten er ook haken en ogen aan. Er volgt nu geen uitgebreid betoog over de voor- en nadelen van AI, maar we willen je wel wijzen op enkele risico's.

Met het profielwerkstuk laat je zien dat je in staat bent om een eigen onderzoek te doen en daar een verslag over te maken. Dit zijn vaardigheden waar vervolgoopleidingen van uitgaan dat je deze beheerst. Door het profielwerkstuk en andere werkstukken en verslagen (groten)deels te laten schrijven door een AI-generator train je deze vaardigheden niet.

Een AI-generator zoekt informatie op internet en zoals je weet is niet alle informatie op internet even betrouwbaar. Verder wordt het proces ook beoordeeld dus je zult moeten laten zien hoe je profielwerkstuk tot stand is gekomen. Hiervoor wordt door jou tijdens het hele profielwerkstukproces een logboek bijgehouden waarover je verderop in deze handleiding meer kunt vinden.

Als laatste willen we benoemen dat als een profielwerkstuk niet of deels niet door jou is gemaakt je het gehele profielwerkstuk of delen ervan opnieuw moet doen. Hoe later dat aan het licht komt in het proces hoe korter de tijd voor jou is om het te repareren. Daarnaast wordt dit gezien als een onregelmatigheid en kan er een maatregel aan je opgelegd worden (zie examenreglement).

6. Eureka

Tijdens de lessen Eureka ga je een start maken met het profielwerkstuk. Leerlingen uit vwo 5 hebben de lessen Eureka in de eerste helft en de leerlingen uit havo 4 de tweede helft van het schooljaar.

Tijdens de lessen Eureka wordt het volgende gedaan met betrekking tot het profielwerkstuk:

- De groepjes worden gemaakt
- De vak(ken) waarin je het profielwerkstuk gaat doen worden vastgelegd
- Je kiest samen met je groepje een onderwerp.
- Je formuleert samen met je groepje een hoofdvraag.
- Je maakt samen met je groepje een pitch (verdere informatie hierover krijg je tijdens de lessen Eureka) en stuurt die naar de vaksectie die het beste aansluit bij jouw onderwerp.
- Naar aanleiding van je pitch bepaalt de betreffende vaksectie of ze je kunnen begeleiden of niet.

- Je maakt samen met je groepje een onderzoeksopzet.
- Tijdens de lessen Eureka die er dan nog over zijn werk je aan je bronnen-onderzoek en eventueel al je veldonderzoek.

Meer informatie over de verschillende onderdelen die hierboven genoemd worden vind je in het lesmateriaal dat uitgereikt wordt tijdens de lessen Eureka.

7. Vak(ken) profielwerkstuk

Het profielwerkstuk heet zo omdat toen het werd ingevoerd het onderwerp moest passen bij één van je profielvakken. Later is daar meer vrijheid in gekomen waardoor de wettelijk eisen voor het vak/vakken waarin het profielwerkstuk gedaan wordt de volgende zijn:

- Het profielwerkstuk van het eindexamen havo en vwo (atheneum of gymnasium) heeft betrekking op een of meer vakken van het eindexamen van de leerling.
- Ten minste één van deze aan het profielwerkstuk gekoppelde vakken heeft een omvang van 320 of meer voor havo en 400 uur of meer voor vwo.

In onderstaande tabel vind je de vakken die aan deze eisen voldoen.

Vak havo		Vak vwo	
• Aardrijkskunde	• Kunst muziek	• Aardrijkskunde	• Grieks
• Bedrijfseconomie	• Natuurkunde	• Bedrijfseconomie	• Informatica
• Biologie	• Nederlands	• Biologie	• Kunst beeldend
• Duits	• Scheikunde	• Chinees	• Kunst en muziek
• Economie	• Wiskunde	• Duits	• Latijn
• Engels		• Economie	• Muziek
• Frans		• Engels	• Natuurkunde
• Geschiedenis		• Frans	• Nederlands
• Informatica		• Filosofie	• Scheikunde
• Kunst beeldend		• Geschiedenis	• Wiskunde

Tabel 3 Verplichte vakken profielwerkstuk

Voordat je je onderwerp kiest is het dus belangrijk om met je groepje te bepalen welk(e) vak(ken) jullie aan je profielwerkstuk willen koppelen.

Stel dat je als groepje kiest om het profielwerkstuk alleen te koppelen aan het vak aardrijkskunde dan moeten alle leden van het groepje het vak aardrijkskunde in het vakkenpakket hebben. Stel dat je een fysisch geografisch onderwerp hebt waarin je aardrijkskunde koppelt met natuurkunde dan moet elk lid van de groep minimaal één van deze vakken in het pakket hebben.

Verder is het mogelijk om ckv, lichamelijke opvoeding en maatschappijleer te koppelen aan het profielwerkstuk als extra vak naast het verplichte vak (zie tabel 3).

Het vak levensbeschouwing kan niet gekoppeld worden aan het profielwerkstuk aangezien dat geen onderdeel uitmaakt van het eindexamen.

Als het duidelijk is in welk(e) vak(ken) je het profielwerkstuk wil gaan doen kun je gaan nadenken over je onderwerp. Het kan natuurlijk zijn dat je al een onderwerp had waarover je een profielwerkstuk wil gaan maken. In dat geval zul je moeten kijken of het binnen één van de verplichte vakken valt.

8. Logboek

Gedurende het hele profielwerkstuk, dus vanaf het bedenken van je onderwerp, hou je een logboek bij. Dat mag een gezamenlijk logboek per groepje zijn of voor ieder groepslid een individueel logboek. Als je begeleider erom vraagt moet je het logboek laten zien en het is belangrijk dat je het logboek steeds up-to-date houdt. Als bijlage 3 is een formulier toegevoegd dat je gebruikt

9. Hoofdvraag en pitch

Nadat je een onderwerp hebt gekozen is het tijd geworden om een de hoofdvraag te formuleren. Je gaat hiermee aan de slag bij Eureka.

Een scherp geformuleerde en goed afgebakende onderzoeksvraag is een noodzakelijke voorwaarde om het profielwerkstuk tot een goed einde te brengen. Het motto luidt: inperken en afbakenen.

Bovendien kun je met een duidelijke onderzoeksvraag beter conclusies formuleren.

Je hebt de keuze uit de volgende onderzoeksvragen:

- Beschrijvende: op grond van onderzoek beschrijf je een situatie of persoon.
- Vergelijkende: je wilt overeenkomsten en/of verschillen boven tafel krijgen.
- Verklarende: je wilt antwoord op de vraag 'hoe komt het dat...?'.
- Beoordelende/evaluerende: je geeft een (waarde)oordeel over een onderwerp.
- Voorspellende: je onderzoekt, bouwt een theorie op en voorspelt hoe iets in de toekomst zal zijn.
- Adviserende: je probeert op grond van onderzoek een bijdrage te leveren aan de oplossing van een probleem.

De hoofdvraag moet voldoen aan de volgende eisen:

1. Bestaat je onderzoeksvraag uit één vraag?
2. Is de vraag helder?
3. Is de vraag afgebakend?
4. Is het haalbaar om een antwoord te krijgen op je vraag?
5. Is de vraag niet google-baar?

Je hoofdvraag verwerk je vervolgens in een pitch, waarin je uitlegt wat je in je PWS wilt gaan onderzoeken en hoe je dit aan gaat pakken. Deze pitch stuur je vervolgens naar de vaksectie van het vak waarin je je profielwerkstuk wilt doen. Naar aanleiding van je pitch bepaalt de betreffende vaksectie of ze je kunnen begeleiden of niet. Als ze je niet kunnen begeleiden dan kan het zijn dat je je hoofdvraag moet aanpassen zodat de vaksectie je wel kan begeleiden of dat je naar een andere vaksectie wordt verwezen. Mocht het niet lukken om een begeleider te vinden, neem dan tijdig contact op met je docent Eureka, zodat het profielwerkstuk geen vertraging oploopt.

10. Begeleider

Wanneer een vaksectie heeft aangegeven dat zij je profielwerkstuk kunnen begeleiden wijzen zij je een begeleider toe. Je kunt zelf niet kiezen wie uit de vaksectie je begeleidt. Je begeleider is het eerste aanspreekpunt voor het profielwerkstuk en begeleidt jullie bij het profielwerkstukproces. Ook is de begeleider degene die de verschillende onderdelen (zie PTA) beoordeeld.

11. Richtlijnen taalgebruik

- Een lang of dik verslag is niet per se een goed verslag. Schrijf bondig.
- Zorg dat je verslag helder geformuleerd en dus prettig leesbaar is.
- Zorg voor foutloze spelling. Gebruik de spellingcorrector (maar vertrouw er niet blind op!).
- Let ook op zinsbouw en interpunctie. Hierbij kan de grammaticacontrole van WORD helpen.
- Als je zelf niet goed bent in taal of dyslectisch bent, laat je werk dan regelmatig door anderen lezen en controleren of redigeren. Je bent uiteindelijk zelf verantwoordelijk voor het eindproduct en er wordt in de beoordeling geen rekening gehouden met dyslexie.

12. Richtlijnen taalgebruik uiterlijke verzorging

- Gebruik gangbare lettertypes, zoals Arial, Times New Roman, Calibri
- Gebruik de functie 'Stijlen' in WORD voor (hoofdstuk)titels en tussenkopjes. Zo kun je je document ordenen en automatisch een inhoudsopgave genereren. Gebruik de functie 'Verwijzingen' in WORD voor voetnoten, citaten en bronnen. (Zie bijlage 1.)
- Let op: Regelfstand 1,5. (Deze moet je mogelijk handmatig aanpassen.)
- Hoofdstukken begin je op een nieuwe bladzijde. Paragrafen niet.
- Pagina's doorlopend nummeren, m.u.v. het titelblad. (Ook kop- en voetteksten niet op het titelblad).

13. Onderzoeksopzet

Het is niet alleen belangrijk te weten wat je gaat onderzoeken of ontwerpen, maar ook wie wat gaat doen, wanneer je wat gaat doen en hoeveel tijd dat zal gaan kosten. Dit staat in de onderzoeksopzet.

In het onderzoeksopzet worden achtereenvolgens de hoofdvraag, de deelvragen, hypothesen/verwachtingen, werkwijze/methode, informatiebronnen/hulpmiddelen, presentatievorm, een globaal tijdpad en de taakverdeling opgenomen. In bijlage 1 vind je het invulformulier voor de onderzoeksopzet. Dit gebruik je om je onderzoeksopzet te maken.

De onderzoeksopzet maakt als handelingsdeel onderdeel uit van het PTA (zie tabel 1 op bladzijde 4) en dient dus naar behoren afgerond te worden.

Je onderzoeksvraag wordt opgedeeld in een aantal deelvragen, waarmee je het onderzoek verdeelt in kleinere stappen. Je krijgt daarmee beter zicht op de haalbaarheid en je vergroot de kans dat je alle kanten van de onderzoeksvraag belicht. Met de onderzoeksvraag en deelvragen maak je duidelijk wat je wel en wat je niet aan de orde stelt. Wanneer je goed hebt nagedacht over de onderzoeksvraag en de deelvragen word je minder snel verleid zijpaden te gaan bewandelen. Daarnaast kun je uit beschikbare informatie het bruikbare beter selecteren.

Onderzoek verrast. Dingen zijn anders dan ze op het eerste gezicht lijken. Wanneer je iets gaat onderzoeken, formuleer je vooraf welke uitkomsten je verwacht. Dit heet het formuleren van een hypothese.

Al lezend of tijdens het maken van een ontwerp of het opstellen van een proefopstelling kun je tot de ontdekking komen dat je de onderzoeksvraag moet aanpassen. Dat moet je dan zeker doen!

14. Bronnenonderzoek

Vermoedelijk ben je al tijdens het bedenken van je onderzoeksvraag en onderzoeksopzet begonnen met het zoeken van bronnen voor je profielwerkstuk en na het afronden van je onderzoeksopzet is het tijd om aan de slag te gaan met je bronnenonderzoek.

Het bronnenonderzoek maakt als handelingsdeel onderdeel uit van het PTA (zie tabel 1 op bladzijde 4) en dient dus naar behoren afgerond te worden. Dit zal beoordeeld worden door je begeleider. Mocht het niet naar behoren zijn afgerond dan zal je begeleider met je een nieuwe deadline op korte termijn inplannen om een verbeterde versie van het bronnenonderzoek in te leveren.

Wees kritisch in je zoektocht naar bronnen. Zorg voor meerdere bronnen per deelvraag en kijk of je naast je eventuele secundaire bronnen (zoals wikipedia) voldoende primaire bronnen hebt. Kijk ook naar de betrouwbaarheid van bronnen want internet biedt een

schat aan betrouwbare informatie maar helaas ook aan onbetrouwbare/foute informatie.

Bij gebruik van bronnen die niet via internet raadpleegbaar zijn, dien je digitale kopieën van alleen de gebruikte passages/bladzijden in een digitale documentatiemap aan te leveren. Deze documentatiemap is een bijlage bij je werkstuk. Bij gebruik van digitale bronnen volstaat een correcte bronvermelding.

Door nu tijd te investeren in een goed bronnenonderzoek, heb je later in het proces minder tijd nodig omdat je al een deel van je bronnenlijst en bronverwijzingen hebt gemaakt. Daarnaast heb je de relevante informatie al uit je bronnen hebt gehaald, waardoor je al een deel van je profielwerkstuk hebt geschreven.

15. Resultaten bronnenonderzoek verwerken

Bij het verwerken van je bronnenonderzoek ga je antwoord geven op die onderzoeksvragen waarbij je in je onderzoeksopzet hebt aangegeven dat je deze gaat beantwoorden door bronnenonderzoek te doen. Dit wordt een hoofdstuk van je profielwerkstuk.

Wanneer je profielwerkstuk alleen bestaat uit bronnenonderzoek en je dus geen veldonderzoek doet, maak je met je begeleider afspraken over hoe de verwerking van je bronnenonderzoek eruit gaat zien (bijvoorbeeld door niet alle deelvragen nu al te beantwoorden).

Het **al dan niet opzettelijk** onvolledig of slordig vermelden van gebruikte bronnen beschouwen we als plagiaat. Als een begeleider een leerling betrapt op plagiaat wordt dit in de beoordeling meegenomen of zelfs als een onregelmatigheid aan aangemerkt (zie examenreglement). We gebruiken onder andere software om het brongebruik te toetsen. Let op: ook alle gebruikte illustraties moeten voorzien zijn van een bronvermelding.

Maak gebruik van de standaard WORD-functies om een inhoudsopgave te maken, (voet)noten in te voegen, naar bronnen te verwijzen en een bronnenlijst (bibliografie) op te stellen.

Hieronder volgt een opzet voor het schrijven van je bronnenonderzoek. In overleg met je begeleider kan er gekozen worden om de opzet anders te doen.

Hanteer bij het schrijven van het verslag van je bronnenonderzoek een vaste opzet, namelijk:

- Inleiding (eerste paragraaf): Geef aan welke deelvragen je in je bronnenonderzoek wil beantwoorden. Geef aan welke bronnen je wil bespreken en waarom je voor deze bronnen hebt gekozen. Als je minder betrouwbare bronnen gebruikt, leg dan altijd uit waarom ze volgens jou minder betrouwbaar zijn en waarom je ze (toch) gebruikt. (Daar kun je allerlei

goede redenen voor hebben, zeker wanneer je de beeldvorming over een bepaald onderwerp onderzoekt.)

- Kern: per deelvraag een paragraaf, opgebouwd volgens deze stappen:
 - formuleer de deelvraag;
 - noteer of beschrijf de bronnen die je voor deze deelvraag gebruikt en motiveer waarom je deze bronnen kiest;
 - beantwoord de deelvraag in drie deelstappen:
 - bewering;
 - uitleg;
 - voorbeeld;
 - eindig elke paragraaf met een deelconclusie.
- Slot: (laatste paragraaf): zet alle deelconclusies op een rij en evalueer deze. Op welke vragen heb je geen (bevredigende) antwoorden kunnen vinden? Leid je veldonderzoek in. Op welke vragen moet je veldonderzoek antwoord gaan geven?

In principe **parafraseer** je je bronnen, dat wil zeggen dat je zo veel mogelijk in eigen woorden vertelt wat er voor relevants in de bron te lezen valt. Na elke parafrase noteer je een bronverwijzing. (Zie bijlage 1.) Alleen als het ook belangrijk is hoe bepaalde informatie geformuleerd is (bijvoorbeeld omdat het taalgebruik bijzonder is of omdat het een hele specifieke mening is), **citeer** je een bron. Ook dan zet je direct na het citaat een bronverwijzing in je tekst.

Mocht je omwille van de leesbaarheid iets *veranderen* in je citaat, zet dat stuk dan [tussen rechte haken]. Als je omwille van de leesbaarheid iets *weglaat*, zet je een beletselteken (doorlooppuntjes) tussen rechte haken [...].

Gebruik eenduidige woorden en begrippen. Door het gebruik van te algemene begrippen/woorden ontstaat vaagheid. Soms moet je een begrip specificeren. Dat betekent dat je een vaag woord of een woord dat naar een te grote verzameling verwijst, moet vervangen of van nadere kenmerken voorzien. Gebruik daarom nooit het woord 'dingen' in je PWS! Als je vaktermen introduceert, leg dan altijd uit wat ermee bedoeld wordt. Gebruik je veel vakspecifieke begrippen, overweeg dan een begrippenlijst in je werkstuk op te nemen.

Let op: Als titels van de paragrafen kun je je deelvragen gebruiken, maar beter zijn titels van één of enkele woorden, waarmee je je lezer nieuwsgierig maakt.

Uiteraard kunnen illustraties je verhaal verhelderen. Zorg er wel steeds voor dat je in de lopende tekst aangeeft wanneer we naar de illustraties moeten kijken en wat we uit de illustraties moeten afleiden of concluderen. Laat de lezer niet raden wat je ermee bedoelt! Combineer het nuttige met het aangename en zorg voor ‘plaatjes’ met een hoge resolutie. Zet ook bij elke afbeelding een bijschrift met nummering van de afbeelding en een titel. Dit doe je door met de rechtermuisknop op de afbeelding te klikken en dan voor ‘Bijschrift invoegen’ te kiezen.

Mocht je profielwerkstuk volledig gebaseerd zijn op bronnenonderzoek dan ga je na dit eerste bronnenonderzoek verder met een verdiept bronnenonderzoek waarbij je op zoek gaat naar meer bronnen of dieper ingaat op de bronnen die je al hebt.

Resultaten verdiept bronnenonderzoek verwerken

Wanneer je bronnen verzameld hebt, ga je deze verwerken. Dit doe je in stappen. Afhankelijk van je methode kunnen bepaalde stappen meer of minder belangrijk zijn. Overleg dit met je begeleider.

1. **bewerken:** toegankelijk maken d.m.v. coderen / samenvatten / grafisch weergeven;
2. **interpreteren:** verbanden leggen / vergelijken / redeneren en argumenteren;
3. **concluderen:** kun je je hypothese(n) bewijzen of moet je ze verwerpen?
4. **controleren/reflecteren:** zie hieronder

Belangrijk is dat je goed controleert of je gegevens wel bruikbaar zijn. Als het goed is, zijn ze:

- representatief / geldig / valide;
- betrouwbaar / stabiel;
- relevant / begrijpelijk / actueel.

Besprek dit met je begeleider (en eventuele andere betrokkenen) en maak van deze bespreking(en) een verslag. Als je resultaten niet (voldoende) bruikbaar zijn, moet je mogelijk (een deel van) je onderzoek opnieuw doen met een aangepaste werkwijze.

5. **evalueren:** Welke vragen zijn (nog) niet beantwoord? Welke nieuwe vragen roepen je resultaten op? Welk vervolgonderzoek zou mogelijk interessant zijn? Wanneer iemand jouw onderzoek over zou doen, wat moet hij/zij dan anders doen?

16. Veldonderzoek

Bestaat je profielwerkstuk alleen uit bronnenonderzoek en doe je dus geen veldonderzoek dan kun je dit onderdeel overslaan.

Het bronnenonderzoek en veldonderzoek zijn niet altijd 100% van elkaar te scheiden. Soms lopen ze voor een deel in elkaar over. Daarom moet je in de oriëntatiefase al een beeld hebben van je veldonderzoek, maar door wat je in je bronnenonderzoek te weten komt, wil of moet je je veldonderzoek mogelijk aanscherpen of aanpassen. Ook zul je bij het interpreteren van je resultaten, het trekken van conclusies of het reflecteren op het proces nog wel eens in je bronnen moeten duiken of misschien nog aanvullende bronnen moeten zoeken. Je verwerk de informatie uit je bronnen dan (uiteeraard) op de zelfde manier als in het verslag van je bronnenonderzoek.

Welke stappen zet je in je veldonderzoek en hoe komen die in je verslag terecht?

Vraagstelling

Je begint met een inleiding van je veldonderzoek. Welke deelvragen ga je beantwoorden? Heb je je deelvragen aangepast of uitgebreid naar aanleiding van je bronnenonderzoek?

Hypothese

Bij de deelvragen van je veldonderzoek stel je hypothese(n) op, die je aanscherpt op basis van de resultaten van je bronnenonderzoek. Een hypothese is een verwachting / voorspelling over het antwoord op je vraagstelling. Aan het einde van je onderzoek dien je te concluderen of je verwachting klopte of niet. De hypothese is dan ofwel bewezen ofwel verworpen. Door hypothesen op te stellen, wordt het makkelijker om uit je data conclusies te trekken, doordat je gericht op zoek bent.

Dataverzameling

De kern van je veldonderzoek is het verzamelen van data. Dit doe je in de regel met een van de volgende **instrumenten**:

- vragenlijst (bijv. interview of enquête);
- observatie (bijv. van gedrag van kinderen of dieren);
- experiment (bijv. een scheikundepracticum);
- documentenonderzoek (bijv. een literaire analyse)
- logboek (bijv. bij een stage of het maken van een kunstwerk).

Maak een keuze en motiveer deze keuze. Beschrijf stap voor stap hoe je je instrument vormgegeven hebt en waarom. Uiteeraard verwerk je een voorbeeld van je instrument in je verslag. Leg ook precies uit hoe je het verzamelen van data praktisch gaat organiseren. Dit deel kun je – met waar nodig enige aanpassingen – uit je onderzoeksopzet overnemen.

Contact leggen

Het kan zijn dat er bij je veldonderzoek externe partijen bij betrokken zijn, zoals de respondenten die je enquête gaan invullen, de deskundigen die je gaat interviewen of die je gaan helpen of assisteren bij je experiment, je proefpersonen, etc. Met al deze mensen zal je contact moeten leggen en onderhouden en afspraken moeten maken. Alle correspondentie komt in je logboek. Miltjes kun je uitprinten. Telefoongesprekken kun je samenvatten. Je wordt hierbij beoordeeld op je taalverzorging. Niet alleen spelling, maar ook bijvoorbeeld of je duidelijk en passend (beleefd) formuleert.

Resultaten veldonderzoek verwerken

Wanneer je de data verzameld hebt, ga je deze verwerken. Dit doe je in stappen. Afhankelijk van je methode kunnen bepaalde stappen meer of minder belangrijk zijn. Overleg dit met je begeleider.

1. **ordenen:** indelen in categorieën / rangschikken in volgorde;
2. **bewerken:** toegankelijk maken d.m.v. coderen / samenvatten / grafisch weergeven;
3. **analyseren:** statistisch analyseren / essentie afleiden;
4. **interpreteren:** verbanden leggen / vergelijken / redeneren en argumenteren;
5. **concluderen:** kun je je hypothese(n) bewijzen of moet je ze verwerpen?
6. **controleren/reflecteren:** zie hieronder

Belangrijk is dat je goed controleert of je gegevens wel bruikbaar zijn. Als het goed is, zijn ze:

- representatief / geldig / valide;
- betrouwbaar / stabiel;
- relevant / begrijpelijk / actueel.

Besprek dit met je begeleider (en eventuele andere betrokkenen) en maak van deze bespreking(en) een verslag. Als je resultaten niet (voldoende) bruikbaar zijn, moet je mogelijk (een deel van) je onderzoek opnieuw doen met een aangepaste werkwijze.

7. **evalueren:** Welke vragen zijn (nog) niet beantwoord? Welke nieuwe vragen roepen je resultaten op? Welk vervolgonderzoek zou mogelijk interessant zijn? Wanneer iemand jouw onderzoek over zou doen, wat moet hij/zij dan anders doen?

17. Richtlijnen taalgebruik

- Een lang of dik verslag is niet per se een goed verslag. Schrijf bondig.
- Zorg dat je verslag helder geformuleerd en dus prettig leesbaar is.

- Zorg voor foutloze spelling. Gebruik de spellingcorrector (maar vertrouw er niet blind op!)
- Let ook op zinsbouw en interpunctie. Hierbij kan de grammaticacontrole van WORD helpen.

Als je zelf niet goed bent in taal of dyslectisch bent, laat je werk dan regelmatig door anderen lezen en controleren of redigeren. Je bent uiteindelijk zelf verantwoordelijk voor het eindproduct en er wordt in de beoordeling geen rekening gehouden met dyslexie.

18. Richtlijnen uiterlijke verzorging

- Gebruik gangbare lettertypes, zoals Arial, Times New Roman, Calibri, Aptos
- Gebruik de functie 'Stijlen' in WORD voor (hoofdstuk)titels en tussenkopjes. Zo kun je je document ordenen en automatisch een inhoudsopgave genereren. Gebruik de functie 'Verwijzingen' in WORD voor voetnoten, citaten en bronnen. (Zie bijlage 3)
- Let op: Regelafstand 1,5. (Deze moet je mogelijk handmatig aanpassen.)
- Hoofdstukken begin je op een nieuwe bladzijde. Paragrafen niet.
- Pagina's doorlopend nummeren, m.u.v. het titelblad. (Ook kop- en voetteksten niet op het titelblad.)

19. Voorlopig verslag profielwerkstuk

Op woensdag 3 december 17.00u ligt de deadline voor het inleveren van het voorlopige profielwerkstuk. In bijlage 4 vind je een checklist voor het verslag van je profielwerkstuk. Het is niet verplicht om het voorlopige profielwerkstuk in te leveren maar het geeft je de gelegenheid om van je begeleider feedback te krijgen op je profielwerkstuk wat de kwaliteit van je uiteindelijke profielwerkstuk zeker ten goede zal komen. Je begeleider geeft binnen twee weken na het inleveren van je voorlopige profielwerkstuk feedback.

Als je na de deadline je voorlopig profielwerkstuk inlevert, ligt er geen verplichting bij de begeleider om dit te voorzien van feedback.

20. Definitief verslag profielwerkstuk

Op dinsdag 27 januari 17.00u ligt de deadline voor het inleveren van je definitieve profielwerkstuk. Je levert het profielwerkstuk in ieder geval digitaal in via de opdracht in teams en op verzoek van je begeleider een papieren versie. Het te laat inleveren van het definitieve profielwerkstuk kan worden aangemerkt als een onregelmatigheid (zie verder examenreglement). In bijlage 4 vind je een checklist voor het verslag van je profielwerkstuk.

21. Presentatie

Op dinsdagmiddag 24 februari van 15.30 tot 17.00u presenteert u uw profielwerkstuk tijdens de profielwerkstukmarkt. Het gaat om een posterpresentatie waarbij u aan de hand van uw poster u toebehoort in een pitch van 5 minuten vertelt over uw profielwerkstuk. Voor deze presentatie krijgt u een beoordeling die voor 10% meetelt voor uw eindcijfer voor het profielwerkstuk. Het beoordelingsmodel is als bijlage te vinden in dit document.

22. Beoordeling

In bijlage 5 zijn de volgende beoordelingsmodellen te vinden voor de beoordeling van uw profielwerkstuk:

- beoordelingsmodel Verbanden;
- beoordelingsmodel Beschrijven – Verkennen;
- beoordelingsmodel Experiment;
- beoordelingsmodel Ontwerpen.

Afhankelijk van het soort onderzoek dat u doet, bepaalt u begeleider welk beoordelingsmodel voor jullie geldt.

Verder is ook het beoordelingsmodel voor de posterpresentatie opgenomen.

Bijlage 1 Formulier logboek

Namen:			Begeleider:			
Datum	Tijd (Aantal uren)	Plaats (bijv. thuis, school)	Verrichte werkzaamheden	Opmerkingen	Afspraken	Wie

Bijlage 2 Sjabloon onderzoeksopzet

De onderzoeksopzet is als handelingsdeel (902) opgenomen in het PTA voor het profielwerkstuk. Je begeleider beoordeelt of de onderzoeksopzet die je inlevert naar behoren is gedaan op het moment van de deadline voor het inleveren.

Namen leerlingen, profiel, klas en mentor	
Begeleider:	
Vak(ken) profielwerkstuk <i>Voor elk van de leerlingen in de groep moet gelden dat minimaal één van de vakken onderdeel is van het vakkenpakket. Verder mogen het alleen grote vakken zijn.</i>	
Onderwerp:	
Motivatie onderwerp: <i>Overtuig de lezer van jouw enthousiasme over het onderwerp en het nut van dit onderwerp voor jullie (school)carrière.</i>	
Afspraken Samenwerken: <i>Wat vinden jullie belangrijk bij samenwerken? Wat zijn jullie zwakke/sterke kanten?</i>	
HOOFDVRAAG:	
Deelvraag #1:	
Deelvraag #2:	
Deelvraag #3:	
Deelvraag #4:	
Enz.	

Deelvraag 1:	Kwantitatief	en / of	Kwalitatief
methode:	Enquête/interview/experiment/ontwerp/observatie/bronnenonderzoek/...		
Onderbouwing methode: <i>Onderbouw waarom voor deze deelvraag de onderzoeksmethode de meest geschikte/unieke is.</i>			
Onderzoeksgroep: <i>Bedrijven, specialisten, BN'ers, ouderen, jeugd, etc. Bronnen van bronnenonderzoek</i>			
Deelvraag 2:	Kwantitatief	en / of	Kwalitatief
methode:	Enquête/interview/experiment/ontwerp/observatie/bronnenonderzoek/...		
Onderbouwing methode:			
Onderzoeksgroep:			
Deelvraag 3:	Kwantitatief	en / of	Kwalitatief
methode:	Enquête/interview/experiment/ontwerp/observatie/bronnenonderzoek/...		
Onderbouwing methode:			
Onderzoeksgroep:			
Deelvraag 4:	Kwantitatief	en / of	Kwalitatief
methode:	Enquête/interview/experiment/ontwerp/observatie/bronnenonderzoek/...		
Onderbouwing methode:			
Onderzoeksgroep:			

Let op:

- Als je bij bovenstaande steeds dezelfde methode terug laat komen, dan is de invalshoek voor jouw onderwerp te eentonig.
- Als je vaak bronnenonderzoek aanstreept, dwing jezelf dan om het bronnenonderzoek creatief vorm te geven. Je kunt dan denken aan een discoursanalyse, data van het CBS, historisch bronnenonderzoek, narratieve analyse.
- Gebruik bij bronnenonderzoek op een verstandige wijze primaire en secundaire bronnen, in tegenstelling tot alleen maar secundaire bronnen te raadplegen (bijvoorbeeld Wikipedia).

PLANNING	
Schooljaar 2024-2025 <i>27 februari presentaties PWS examenklassen</i> <i>Eind mei: inleveren bronnenonderzoek</i>	
Schooljaar 2025-2026 tot herfstvakantie	
Schooljaar 2025-2026 tot kerstvakantie	
Schooljaar 2025-2026 tot deadline: <u>januari</u>	

Bijlage 3 Bronvermelding

In deze bijlage lees je:

- waarom een correcte bronvermelding belangrijk is;
- hoe je in een bronnenlijst naar verschillende soorten informatiebronnen verwijst;
- hoe je in je verslag naar bronnen uit je bronnenlijst verwijst;
- hoe je in je verslag naar overige bronnen verwijst.
- We illustreren dit aan de hand van functies in het programma WORD.

Inleiding

Je mag teksten en ideeën van anderen niet samenvatten of wijzigen en het vervolgens presenteren als je eigen werk. Dat noemen we plagiaat. Maar als je voor een werkstuk literatuur en andere bronnen hebt bestudeerd, mag je daar ideeën of fragmenten uit overnemen, mits je door een duidelijke bronvermelding duidelijk maakt welke delen van je werkstuk zijn overgenomen uit of gebaseerd op het werk van een ander. Met deze bronvermelding kan je docent (of een andere lezer) nagaan:

- welke bronnen je hebt gebruikt;
- of je een variatie aan bronnen hebt gebruikt;
- of de bron correct is gebruikt;
- of belangrijke bronnen ontbreken.

Dit overnemen van delen van andermans werk kan op twee manieren:

- door te parafraseren (in je eigen woorden weergeven of samenvatten);
- door te citeren (een stukje van de tekst letterlijk overnemen). Een citaat plaats je **altijd tussen aanhalingstekens**.

In principe parafraseer je je bronnen, dat wil zeggen dat je zo veel mogelijk in eigen woorden vertelt wat er voor relevants in de bron te lezen valt. Na elke parafrase noteer je een bronverwijzing. Verderop leggen we uit hoe je dat doet. Alleen als het ook belangrijk is hoe bepaalde informatie geformuleerd is (bijvoorbeeld omdat het taalgebruik bijzonder is of omdat het een hele specifieke mening is), citeer je een bron. Ook dan zet je direct na het citaat een bronverwijzing in je tekst.

Mocht je omwille van de leesbaarheid iets veranderen in je citaat, zet dat stuk dan [tussen rechte haken]. Als je omwille van de leesbaarheid iets weglaat, zet je een beletselteken (doorlooppuntjes) tussen rechte haken [...]. Citaten van meer dan drie regels zet je in een aparte alinea. Achterin je werkstuk neem je een lijst op van alle bronnen die je hebt geraadpleegd: de bronnenlijst. Hierna leggen we uit hoe je dat doet.

WORD heeft handige functies om het vermelden van en verwijzen naar bronnen eenvoudig te maken, maar het blijft niettemin een precies en tijdrovend, maar noodzakelijk klusje.

Verwijzingen en bronnenlijst in Word

Hieronder zie je een voorbeeld van een door WORD gegenereerde bronnenlijst of bibliografie. Het is een bronnenlijst bij de tekst op de volgende pagina.

Bibliografie

De geschiedenis van het internet. (z.d.). Opgeroepen op juli 07, 2005, van Be-wired:
<https://www.bewired.nl/info/geschiedenis.htm>

Dijk, P. v. (2003). Wereldgids: Reisgids door de literatuur. Amsterdam: Prometheus.

Dongen, M. v. (2005, juli 07). "Bestuur hoofdstad is niet effectief". De Volkskrant, p. 12.

Meijden, B. v. (1998). Schiphol als thema voor een geschiedenis-, internet- en/of profielwerkstuk.

Opgeroepen op juli 07, 2005, van Histopia:
<https://www.hoteleamsterdam.net/nl/histopia.html>

Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid. (z.d.). WAO: Informatie voor werknemers over de kabinetsplannen. Opgeroepen op augustus 03, 2004, van home.szw.nl:
https://home.szw.nl/navigatie/rubriek/dsp_rubriek.cfm?rubriek_id=991&subrubriek_id=995&link_id=30945

Ouwerkerk, D. v., & Grinten, J. v. (2004). "De kracht van zacht: Wat mannen over vrouwelijke vergaderstijlen kunnen leren". Interne Communicatie (4), pp. 11-13.

Wat is een Lorem Ipsum? (z.d.). Opgeroepen op 04 30, 2018, van Faketext:
<https://www.faketext.nl/loremipsum>

Wat is een Lorem Ipsum?

Lorem Ipsum (ook wel Faketekst of Dummytekst genoemd) is een proeftekst uit het drukkerij- en zetterijwezen. Ook webdesigners maken hier vaak gebruik van. (Meijden, 1998) Lorem Ipsum is de standaardproeftekst in deze bedrijfstak sinds de 16e eeuw, toen een onbekende drukker een zethaak met letters nam en ze door elkaar husselde om een font-catalogus te maken. (Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, z.d.) Het heeft niet alleen vijf eeuwen overleefd maar is ook, vrijwel onveranderd, overgenomen in elektronische letterzetting. Het is in de jaren 60 populair geworden met de introductie van Letraset-vellen met Lorem Ipsum-passages en meer recentelijk door desktoppublishingsoftware zoals PageMaker, die versies van Lorem Ipsum bevatten. (De geschiedenis van het internet., z.d.)

Zoals benoemd heeft een Faketekst dezelfde functie als een Lorem Ipsum. Een faketekst is echter in ons geval een Nederlandse tekst welke wél leesbaar is, doch nergens over gaat. Het wordt ook wel een dummytekst genoemd. Een faketekst of dummytekst is afgeleid van de Lorem Ipsum en door de jaren heen ontstaan. Op sommige proefdrukken etc. heeft het juist wel een meerwaarde om een leesbare tekst te gebruiken. Dit zorgt voor een meer realistisch beeld van tekst op die plek. (Dijk, 2003)

Het is al geruime tijd een bekend gegeven dat een lezer tijdens het bekijken van de layout van een pagina afgeleid wordt door de tekstuele inhoud. Het belangrijke punt van het gebruik van Lorem Ipsum is dat het uit een min of meer normale verdeling van letters bestaat, in tegenstelling tot "Hier uw tekst, hier uw tekst", wat het tot min of meer leesbaar Nederlands maakt. Veel desktoppublishingpakketten en webpaginaeditors gebruiken tegenwoordig Lorem Ipsum als hun standaardmodeltekst en een zoekopdracht naar "lorem ipsum" ontsluit veel websites die nog in aanbouw zijn. Verscheidene versies hebben zich ontwikkeld in de loop van de jaren, soms per ongeluk, soms expres (ingevoegde humor en dergelijke). (Dongen, 2005)

In tegenstelling tot wat algemeen aangenomen wordt, is Lorem Ipsum niet zomaar willekeurige tekst. Het heeft zijn wortels in een stuk klassieke Latijnse literatuur uit 45 v.Chr. en is dus meer dan 2000 jaar oud. Richard McClintock, een professor Latijn aan de Hampden-Sydney College in Virginia, heeft één van de meer obscure Latijnse woorden, *consectetur*, uit een Lorem Ipsum passage opgezocht en heeft tijdens het zoeken naar het woord in de klassieke literatuur de onverdachte bron ontdekt. Lorem Ipsum komt uit de secties 1.10.32 en 1.10.33 van "de Finibus Bonorum et Malorum" (De uitersten van goed en kwaad) door Cicero, geschreven in 45 v.Chr. Dit boek is een verhandeling over de theorie der ethiek, erg populair tijdens de renaissance. De eerste regel van Lorem Ipsum, "Lorem ipsum dolor sit amet...", komt uit een zin in sectie 1.10.32. (Ouwkerk & Grinten, 2004)²

De bronverwijzingen staan in bovenstaande tekst tussen haakjes. Daarnaast zie je aan het eind van de tekst ook een voetnoot (²) staan. Voetnoten zijn bedoeld voor terzijdes en voor verwijzingen naar bronnen die niet echt bij je onderzoek horen, maar wel leuk of interessant zijn om te noemen.

² Ontleend aan www.faketekst.nl (Wat is een Lorem Ipsum?, z.d.) Er zaten nogal wat spel- en taalfouten in de originele tekst. Als je een tekst citeert waarin taal- of spelfouten staan, mag je die laten staan en (*sic*) achter de fout zetten. Zo laat je zien dat het niet j  uw fout is. Zie ook: [https://nl.wikipedia.org/wiki/Sic_\(Latijn\)](https://nl.wikipedia.org/wiki/Sic_(Latijn))

Voor het invoegen van een voetnoot en voor het maken van bronverwijzingen en het genereren van een bronnenlijst ga je in WORD naar het menu “Verwijzingen”. Om een voetnoot in te voegen, klik je op ‘Voetnoot invoegen’.



Let op: WORD noemt een bronverwijzing een ‘citaat’. Dat is verwarrend, aangezien je niet alleen bij (letterlijke) citaten een bronverwijzing dient te plaatsen, maar ook bij parafrases (niet-letterlijke citaten, oftewel een samenvatting in je eigen woorden.)

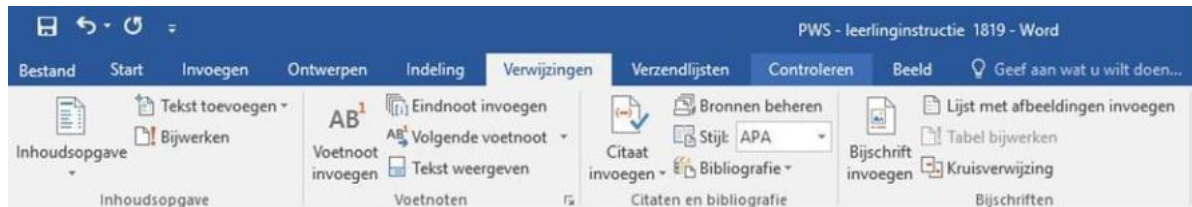
Om een bronverwijzing in te voegen, klik je op ‘Citaat invoegen’. Er verschijnt dan een pop-upschermdaarin je eerst een keuze moet maken met het *dropdown*-menu: wat voor een soort bron betreft het? Bijvoorbeeld een website, een boek of een artikel.

Let op: als je een krant, tijdschrift of boek via internet raadpleegt, beschouwen we het **niet** als een website of internetbron. Je maakt dan dus een bronvermelding van een krant, tijdschrift of boek. Betreft het een **website**, vink dan ook het vakje ‘Alle bibliografievelen weergeven’ aan. Je dient dan namelijk ook aan te geven wanneer je deze voor het laatst bekeken hebt. Teksten op websites kunnen namelijk wel eens (onaangekondigd) veranderd of verwijderd worden.³

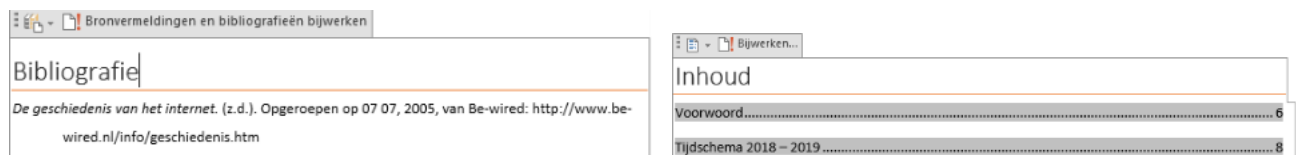
³ Zo zijn de bronnen die we hier gebruiken als voorbeeld ooit ontleend aan de website www.lwsvo.nl (van de Vereniging van onderwijsmediathecarissen), maar deze website is inmiddels niet meer ‘in de lucht’.

Aan het einde van deze pagina zie je ook de varianten van het dropdown-menu voor boeken, kranten en tijdschriften.

Als je eenmaal een of enkele bronverwijzingen in je document hebt aangebracht, kun je via het menu 'Verwijzingen' een bronnenlijst genereren door op 'Bibliografie' te klikken.



Op de plaats waar je cursor staat, wordt dan een bronnenlijst geplaatst (zoals hierboven op blz. 25). Deze kun je bijwerken wanneer je nieuwe bronverwijzingen in je document hebt geplaatst. Klik dan op de bronnenlijst. Dan verschijnt de knop 'Bronvermeldingen en bibliografieën bijwerken'. Op dezelfde manier kun je overigens ook je inhoudsopgave verversen.



Bron bewerken

Type bron: **Boek**

Bibliografievelden voor APA

Auteur: **Bewerken**

☐ Auteur van organisatie

Titel:

Jaar:

Plaats:

Uitgever:

☐ Alle bibliografievelden weergeven

Labelnaam:

Bron bewerken

Type bron: **Artikel uit een krant of tijdschrift**

Bibliografievelden voor APA

Auteur: **Bewerken**

☐ Auteur van organisatie

Titel:

Naam van krant of tijdschrift:

Jaar:

Maand:

Dag:

Pagina's:

☐ Alle bibliografievelden weergeven

Labelnaam:

OK Annuleren

Handmatig een bronnenlijst maken

Voor de volledigheid zie je hieronder ook wat de traditionele manier is om de gebruikte bronnen te noteren.

Verwijzen naar internetbronnen

Achternaam auteur, voorletter(s) (Publicatiejaar of update). Titel van het document of de website. Geraadpleegd op dag maand jaar, adres website.

Voorbeelden:

[1] Meijden, B. van der (1998). Schiphol als thema voor een geschiedenis-, internet- en/of profielwerkstuk. Geraadpleegd op 7 juli 2005,

<https://www.hoteleamsterdam.net/nl/histopia.html>

[2] Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid (z.d.). WAO: Informatie voor werknemers over de kabinetsplannen. Geraadpleegd op 3 augustus 2004,

https://home.szw.nl/navigatie/rubriek/dsp_rubriek.cfm?rubriek_id=991&subrubriek_id=995&link_id=30945

[3] De geschiedenis van het internet. (z.d.). Geraadpleegd op 7 juli 2005,

<https://www.bewired.nl/info/geschiedenis.htm>

Verwijzen naar boeken

Achternaam auteur, voorletter(s) (Jaar van uitgave). Titel: Eventuele subtitel. Plaats uitgever: uitgever, gebruikte pagina's.

Voorbeeld:

[4] Dijk, P. van, & Jansen, F. (2003). Wereldgids: Reisgids door de literatuur. Amsterdam: Promotheus, p. 25-28.

Verwijzen naar artikel uit krant of tijdschrift

Achternaam auteur, voorletter(s) (Datum van uitgave). "Titel artikel.". Naam krant of tijdschrift (aflevering/deel), gebruikte pagina's.

Voorbeelden:

[5] Dongen, M. van (7 juli 2005). "Bestuur hoofdstad is niet effectief". De Volkskrant, p. 12.

[6] Ouwerkerk, D. van, & Grinten, J. van der (2004). "De kracht van zacht: Wat mannen over vrouwelijke vergaderstijlen kunnen leren". Interne Communicatie, 4, p. 11-13.

Opmerkingen

- Staat er bij een bron geen publicatiedatum vermeld? Noteer dan Z.D. (zonder datum). Zie internetbronnen voorbeeld 2 en 3.

- Is de auteur van een bron niet bekend? Vermeld dan de verantwoordelijke organisatie. Zie internetbronnen voorbeeld 2. Is die ook niet bekend? Zet dan de titel vooraan en het publicatiejaar erachter, gevolgd door de rest van de bronvermelding. Zie internetbronnen voorbeeld 3. In de bronnenlijst vermeld je deze bron dan bij de eerste letter van de titel.
- Het adres van een website begint met <https://> en is geheel onderstreept. Maak er bij voorkeur een hyperlink van.
- Soms is een publicatie geschreven door meerdere auteurs. Vermeld er hooguit drie. Zijn het er meer, dan vermeld je alleen de eerste drie, met de toevoeging et al of e.a. (= en anderen).

Afbeeldingen

Voor hoofdstuk 1 t/m 4 zijn van de volgende bronnen afbeeldingen gebruikt:

[Commons.wikimedia.org](https://commons.wikimedia.org)
www.mijneigenproject.nl
nl.wikipedia.org
www.michelemmartin.com
www.jomaverhuur.nl
www.wts.edu
revistafemaodias.com.br
thesislink.aut.ac.nz
www.volkskrant.nl

Bijlage 4 Checklist verslag profielwerkstuk

1. Titelblad
 - Titel (kort en pakkend) en ondertitel (beschrijvend)
 - Naam leerling(en) + leerling nummer(s)
 - Naam begeleider
 - Profiel, hoofdvak en bijvak
 - Inleverdatum en jaar
2. Voorwoord
 - Terugblik op het proces
 - Bedankjes
 - Evt. motto en/of opdracht
3. Inhoudsopgave
 - Alle hoofdstuk- en paragraaftitels + paginanummers
 - Verwerk in de inhoudsopgave ook de bijlagen
4. Inleiding
 - Je inleiding zoals je die voor je onderzoek opgesteld hebt
 - 'Lekensamenvatting' van je onderzoek (zodat je oma het ook begrijpt)
5. Plan van aanpak
 - Je plan van aanpak zoals je dat voor je onderzoek opgesteld hebt
6. Verslag bronnenonderzoek
 - Per paragraaf/hoofdstuk een deelvraag
 - Kritisch en integer brongebruik (citaten/parafrasen helder verantwoord)
 - Logische redeneringen volgens de driesprong: bewering => uitleg => voorbeeld
 - Per paragraaf/hoofdstuk een deelconclusie
7. Wanneer je een verdiept bronnenonderzoek doet
 - Eindconclusie
 - Controleren/reflecteren
 - Evalueren (wat zou je volgende keer anders of beter doen? Welk vervolg is mogelijk?)
8. Voorbereiding veldonderzoek (niet van toepassing als je een verdiept bronnenonderzoek doet in plaats van een veldonderzoek).
 - Vraagstelling
 - Hypothesen
 - Methode
 - Instrumenten
 - Praktische organisatie
9. Verwerken resultaten veldonderzoek (niet van toepassing als je een verdiept bronnenonderzoek doet in plaats van een veldonderzoek).
 - Ordenen (beschrijf werkwijze en resultaat en voeg het resultaat als bijlage toe)
 - Bewerken (beschrijf werkwijze en resultaat en voeg het resultaat als bijlage toe)

- Analyseren (verwerk data in de tekst of verwijs naar de bijlage)
- Interpretieren
- Concluderen (geef aan of je hypothese(n) bewezen of verworpen zijn)
- Controleren/reflecteren
- Evalueren (wat zou je volgende keer anders of beter doen? Welk vervolg is mogelijk?)

10. Bronnenlijst

- Zie de bijlage “Bronvermelding”

11. Bijlagen

- Logboek incl. correspondentie + urenverantwoording
- Ruwe data (evt. geordende en bewerkte data (bijv. figuren en tabellen))
- Documentatiemap niet-internetbronnen

Bijlage 5 Beoordelingsmodellen

Beoordelingsmodel Verbanden

Inhoudelijk: (50%)							Toelichting:	
1.	<u>Inleiding incl. vraagstelling, afbakening onderwerp</u> introductie van het onderwerp - Aanleiding voor het doen van dit specifieke onderzoek - Korte theoretische inleiding op het onderwerp met definities van de belangrijkste begrippen binnen dit onderwerp formulering van de vraagstelling - Voldoende specifiek, zonder aannames of dubbele vraagstelling - De deelvragen zijn een feitelijke opsplitsing van de hoofdvraag beschrijving van de methodologie - Geef per deelvraag beknopt aan op welke manier je wilt onderzoeken - wat je inventariseert - en waarom deze wijze een antwoord op je deelvraag oplevert	0	2	4	6	8	10	
2.	<u>Bronnenonderzoek</u> - deelvragen (deels) geschikt voor bronnenonderzoek - vakinhoudelijk niveau (diepgang) - centrale begrippen in het onderzoek worden toegelicht - synthese tussen bronnen - zelfstandig uitgevoerd, eigen inbreng - bijhouden documentatiemap	0	2	4	6	8	10	
3.	<u>Veldonderzoek:</u> - deelvragen (deels) geschikt voor veldonderzoek - volledige omschrijving methodiek - volledige data (transcripten, enquêtevragen, uitslagen, observatieverslagen, etc.) raadpleegbaar, eventueel via bijlagen - resultaten op een logische en inzichtelijke wijze geordend - relevante resultaten op de juiste manier gekoppeld - relevante resultaten duidelijk gepresenteerd, wijze afhankelijk van onderzoeksmethodiek	0	2	4	6	8	10	
4.	<u>Conclusies, evaluatie en suggesties:</u> conclusies - relatie deelvragen eigen onderzoek - antwoord op hoofdvraag	0	2	4	6	8	10	

	evaluatie - reflectie op eigen onderzoek/nawoord/ discussie (komt de conclusie overeen met de literatuur?) - betrouwbaarheid (zijn er fouten gemaakt?, hoe nauwkeurig is het resultaat?) - validiteit (is de methode geschikt voor het trekken van deze conclusie, zijn er onverwachte resultaten?) suggesties - voor verbeteringen - voor vervolgonderzoek)									
5.	Brongebruik / bronvermelding / bronnenlijst: brongebruik - theorie bij het onderzoek vanuit literatuur. - verscheidenheid bronnen (boek, internet, bibliotheek, docent enz.) - waarheidsgehalte/betrouwbaarheid bronnen - niveau bronnen Bronvermelding/ bronnenlijst - APA bronvermelding, zowel qua referenties in de tekst als bronnenlijst in bijlage	0	2	4	6	8	10			
Verzorging: (30%)										Toelichting:
6.	Begrijpelijk geschreven - eigen taalgebruik - consequent in gebruik begrippen - formele doch prettig leesbare stijl	0	2	4	6	8	10			
7.	Taalkundig verzorgd: - correcte spelling - correcte grammatica - correcte zinsbouw	0	2	4	6	8	10			
8.	Uiterlijk verzorgd: - Kaft: (Denk aan: Namen; klas; datum; docent, met een zakelijke titel/onderwerp) - Inhoudsopgave met paginanummers - Zorg voor een mooie vormgeving. - Gebruik niet onnodig veel kleuren en afbeeldingen. - Kies een leesbaar lettertype/ grootte en gebruik die consequent.	0	2	4	6	8	10			
Overige: (20%)										Toelichting:
9.	Presentatie: Zie beoordeling posterpresentatie	0	2	4	6	8	10	.		

	- komt zelfverzekerd, enthousiast maar ook ontspannen over. - zoekt contact met de luisteraars. - Heeft een gestructureerde opbouw - Kan vragen beantwoorden - Geeft inzicht in hoofd- en deelvragen - Geeft inzicht in methodologie - Geeft inzicht in proces - Licht conclusies toe							
10.	Proces: - Aan de planning gehouden (zelf onderscheid maken tussen belangrijke en onbelangrijke zaken en prioritering) - Logboek goed bijgehouden - Afspraken goed vast gelegd - Om hulp vragen bij vastlopen en gerichte vragen om daarna weer verder. - de keuzes die gemaakt zijn, zijn gemotiveerd. - Indien nodig zijn keuzes bijgesteld. - Na een fout actie ondernemen en daarvan leren daarvan voor de volgende keer. - Aan de begeleider worden relevante inhoudelijke, verhelderende vragen gesteld	0	2	4	6	8	10	

Beoordelingsmodel Beschrijven - Verkennen

Inhoudelijk: (50%)							Toelichting:	
1.	<u>Inleiding incl. vraagstelling, afbakening onderwerp:</u> introductie van het onderwerp - Aanleiding voor het doen van dit specifieke onderzoek - Korte theoretische inleiding op het onderwerp met definities van de belangrijkste begrippen binnen dit onderwerp formulering van de vraagstelling - Voldoende specifiek, zonder aannames of dubbele vraagstelling - De deelvragen zijn een feitelijke opsplitsing van de hoofdvraag beschrijving van de methodologie - Geef per deelvraag beknopt aan op welke manier je wilt onderzoeken - wat je inventariseert - en waarom deze wijze een antwoord op je deelvraag oplevert	0	2	4	6	8	10	
2.	<u>Bronnenonderzoek verkennend:</u> - deelvragen geschikt voor bronnenonderzoek - er is een duidelijk plan van aanpak voor de zoektocht naar geschikte literatuur - verdeling van bronnen over de verschillende onderwerpen in balans - keuzes in bronnen verantwoord - data uit bronnen wordt geordend en gecategoriseerd - bijhouden documentatiemap	0	2	4	6	8	10	
3.	<u>Bronnenonderzoek verwerkend:</u> - kritische data uit de bronnen gedestilleerd - bronnen goed met elkaar in verband gebracht - centrale begrippen in het onderzoek uitgediept - vakinhoudelijk voldoende diepgang bereikt - deelvragen volledig beantwoord	0	2	4	6	8	10	
4.	<u>Conclusies, evaluatie en suggesties:</u> conclusies - relatie deelvragen eigen onderzoek - antwoord op hoofdvraag evaluatie - reflectie op eigen onderzoek/nawoord/ discussie - betrouwbaarheid (zijn er fouten gemaakt?, hoe nauwkeurig is het resultaat?)	0	2	4	6	8	10	

	- validiteit (zijn de bronnen geschikt voor het trekken van deze conclusie, zijn er onverwachte resultaten?) suggesties - voor verbeteringen - voor vervolgonderzoek)								
5.	<u>Brongebruik / bronvermelding / bronnenlijst:</u> brongebruik - theorie bij het onderzoek vanuit literatuur. - verscheidenheid bronnen (boek, internet, bibliotheek, docent enz.) - waarheidsgehalte/betrouwbaarheid bronnen - niveau bronnen Bronvermelding/ bronnenlijst - APA bronvermelding, zowel qua referenties in de tekst als bronnenlijst in bijlage	0	2	4	6	8	10		
Verzorging: (30%)									Toelichting:
6.	<u>Begrijpelijk geschreven:</u> - eigen taalgebruik - consequent in gebruik begrippen - formele doch prettig leesbare stijl	0	2	4	6	8	10		
7.	<u>Taalkundig verzorgd:</u> - correcte spelling - correcte grammatica - correcte zinsbouw	0	2	4	6	8	10		
8.	<u>Uiterlijk verzorgd:</u> - Kaft: (Denk aan: Namen; klas; datum; docent, met een zakelijke titel/onderwerp) - Inhoudsopgave met paginanummers - Zorg voor een mooie vormgeving. - Gebruik niet onnodig veel kleuren en afbeeldingen. - Kies een leesbaar lettertype/ grootte en gebruik die consequent.	0	2	4	6	8	10		
Overige: (20%)									Toelichting:
9.	<u>Presentatie:</u> Zie beoordeling posterpresentatie	0	2	4	6	8	10		.
10.	<u>Proces:</u> - Aan de planning gehouden (zelf onderscheid maken tussen belangrijke en onbelangrijke zaken en prioritering) - Logboek goed bijgehouden	0	2	4	6	8	10		

	- Afspraken goed vast gelegd - Om hulp vragen bij vastlopen en gerichte vragen om daarna weer verder. - de keuzes die gemaakt zijn, zijn gemotiveerd. - Indien nodig zijn keuzes bijgesteld. - Na een fout actie ondernemen en daarvan leren daarvan voor de volgende keer. - Aan de begeleider worden relevante inhoudelijke, verhelderende vragen gesteld								
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Beoordelingsmodel Experiment

Inhoudelijk: (50%)							Toelichting:	
1.	<u>Inleiding incl. vraagstelling, afbakening onderwerp</u> introdunctie van het onderwerp - Korte theoretische inleiding op het onderwerp met definities van de belangrijkste begrippen binnen dit onderwerp formulering van de vraagstelling - 1. Waar gaat het precies om? (begrip, proces of organisme) - 2. Welke variabele onderzoek je? - 3. Wat meet je? beschrijving van de onderzoeksopzet en -uitvoering - Geef beknopt aan hoe het onderzoek is opgezet, - wat je meet - en waarom deze wijze een antwoord op je onderzoeksvraag oplevert	0	2	4	6	8	10	
2.	<u>Bronnenonderzoek</u> - deelvragen (deels) geschikt voor bronnenonderzoek - vakinhoudelijk niveau (diepgang) - centrale begrippen in het onderzoek worden toegelicht - synthese tussen bronnen - zelfstandig uitgevoerd, eigen inbreng - bijhouden documentatiemap	0	1	2	3	4	5	
3.	<u>Veldonderzoek (methodiek):</u> - onderzoeksvoorstel op niveau (voldoende betrouwbaar en valide opzet) - realistische tijdsplanning - goed uitvoerbaar	0	2	4	6	8	10	
4.	<u>Veldonderzoek (resultaten):</u> - Meetresultaten en waarnemingen overzichtelijk genoteerd. - Meetresultaten in de juiste volgorde in tabelvorm met kolomkoppen waarin de grootheid en eenheid genoemd worden. - Een onderschrift. - Meetresultaten in juiste type grafieken - en voorzien van een titel, onderschrift en as-titels - Kloppende lijn / staaf o.i.d. - Onafhankelijke variabele op de x-as - Een onderschrift.	0	2	4	6	8	10	

5.	<u>Conclusies, evaluatie en suggesties:</u> conclusies - relatie deelvragen eigen onderzoek - antwoord op hoofdvraag (Aan de hand van je resultaten; benoem of de hypothese juist is) evaluatie - reflectie op eigen onderzoek/nawoord/ discussie (komt de conclusie overeen met de literatuur?) - betrouwbaarheid (zijn er fouten gemaakt?, hoe nauwkeurig is het resultaat?) - validiteit (is de methode geschikt voor het trekken van deze conclusie, zijn er onverwachte resultaten?) suggesties - voor verbeteringen - voor vervolgonderzoek)	0	2	4	6	8	10	
6.	<u>Brongebruik / bronvermelding / bronnenlijst:</u> brongebruik - De theorie bij het onderzoek vanuit literatuur. - Zoek in verschillende bronnen (boek, internet, bibliotheek, docent enz.) - vakinhoudelijke diepgang - alle aspecten omschreven - waarheidsgehalte/betrouwbaarheid bronnen - - eigen inbreng Bronvermelding/ bronnenlijst - APA bronvermelding	0	1	2	3	4	5	
Verzorging: (20%)								Toelichting:
7.	<u>Begrijpelijk geschreven:</u> - eigen taalgebruik - consequent in gebruik begrippen formele doch prettig leesbare stijl	0	2	4	6	8	10	
8.	<u>Taalkundig verzorgd:</u> - correcte spelling - correcte grammatica - correcte zinsbouw	0	2	4	6	8	10	
9.	<u>Uiterlijk verzorgd:</u> - Kaft: (Denk aan: Namen; klas; datum; docent, met een zakelijke titel/onderwerp)	0	2	4	6	8	10	

	- Inhoudsopgave met paginanummers - Zorg voor een mooie vormgeving. - Gebruik niet onnodig veel kleuren en afbeeldingen. - Kies een leesbaar lettertype/ grootte en gebruik die consequent.								
Overige: (20%)									Toelichting:
10.	Presentatie: Zie beoordeling posterpresentatie	0	2	4	6	8	10	.	
11.	Proces: - Aan de planning gehouden (zelf onderscheid maken tussen belangrijke en onbelangrijke zaken en prioritering) - Logboek goed bijgehouden - Afspraken goed vast gelegd - Om hulp vragen bij vastlopen en gerichte vragen om daarna weer verder. - de keuzes die gemaakt zijn, zijn gemotiveerd. - Indien nodig zijn keuzes bijgesteld. - Na een fout actie ondernemen en daarvan leren daarvan voor de volgende keer. - Aan de begeleider worden relevante inhoudelijke, verhelderende vragen gesteld	0	2	4	6	8	10		

Beoordelingsmodel Ontwerpen

Inhoudelijk: (50%)								Toelichting:
1.	<u>Inleiding incl. vraagstelling, afbakening onderwerp</u> introductie van het onderwerp - Korte theoretische inleiding op het onderwerp met definities van de belangrijkste begrippen binnen dit onderwerp formulering van de vraagstelling - Voldoende specifiek, zonder aannames of dubbele vraagstelling - De deelvragen zijn een feitelijke opsplitsing van de hoofdvraag beschrijving van de onderzoeksopzet en -uitvoering - Geef per deelvraag beknopt aan op welke manier je wilt onderzoeken - wat je inventariseert - en waarom deze wijze een antwoord op je deelvraag oplevert	0	2	4	6	8	10	
2.	<u>Bronnenonderzoek</u> - relevante deelvragen - vakinhoudelijk niveau (diepgang) - relatie product - zelfstandig uitgevoerd, eigen inbreng - bijhouden documentatiemap	0	1	2	3	4	5	
3.	<u>Ontwerp (PVE):</u> - Gerichtheid op innovatie en vernieuwing (risico durven nemen) - programma van eisen op niveau (PVE) (voldoende betrouwbaar en valide beschreven hoe de eisen geëvalueerd gaan worden) - er zijn duidelijke ontwerpschetsen - er is variatie (verkenning) in ontwerp(schetsen) - realistische tijdsplanning - goed uitvoerbaar	0	2	4	6	8	10	
4.	<u>product (of prototype):</u> - het ontwerp is op basis van het programma van eisen gemaakt. - Toelichting bij afwijkingen van het PVE. - Conceptuele kwaliteiten - Realisatie van het concept	0	2	4	6	8	10	
5.	<u>Conclusies, evaluatie en suggesties:</u> conclusies - relatie deelvragen eigen ontwerp	0	2	4	6	8	10	

	evaluatie - reflectie op eigen ontwerp (zijn doelen in het PVE gehaald?) - Referentiekader (relatie met theorie, professionele design/kunst) - Evaluatie proces (is de methode geschikt voor dit product geweest, zijn er onverwachte aanpassingen aan het proces geweest en waarom?) suggesties - voor verbeteringen, - voor meerdere uitwerkingen van het concept)									
6.	<u>Brongebruik / bronvermelding / bronnenlijst:</u> brongebruik - De theorie bij het onderzoek vanuit literatuur. - Zoek in verschillende bronnen (boek, internet, bibliotheek, docent enz.) - vakinhoudelijke diepgang - alle aspecten omschreven - waarheidsgehalte/betrouwbaarheid bronnen - eigen inbreng Bronvermelding/ bronnenlijst - APA bronvermelding	0	1	2	3	4	5			
Verzorging: (30%)									Toelichting:	
7.	<u>Begrijpelijk geschreven:</u> - eigen taalgebruik - consequent in gebruik begrippen formele doch prettig leesbare stijl	0	2	4	6	8	10			
8.	<u>Taalkundig verzorgd:</u> - correcte spelling - correcte grammatica - correcte zinsbouw	0	2	4	6	8	10			
9.	<u>Uiterlijk verzorgd:</u> - Kaft: (Denk aan: Namen; klas; datum; docent, met een zakelijke titel/onderwerp) - Inhoudsopgave met paginanummers - Zorg voor een mooie vormgeving. - Gebruik niet onnodig veel kleuren en afbeeldingen. - Kies een leesbaar lettertype/ grootte en gebruik die consequent.	0	2	4	6	8	10			
Overige: (20%)									Toelichting:	
10.	<u>Presentatie:</u> Zie beoordeling posterpresentatie	0	2	4	6	8	10			

11.	Proces: - Aan de planning gehouden (zelf onderscheid maken tussen belangrijke en onbelangrijke zaken en prioritering) - Logboek goed bijgehouden - Afspraken goed vast gelegd - Om hulp vragen bij vastlopen en gerichte vragen om daarna weer verder. - de keuzes die gemaakt zijn, zijn gemotiveerd. - Indien nodig zijn keuzes bijgesteld. - Na een fout actie ondernemen en daarvan leren daarvan voor de volgende keer. - Aan de begeleider worden relevante inhoudelijke, verhelderende vragen gesteld	0	2	4	6	8	10	
-----	--	---	---	---	---	---	----	--

Beoordelingsmodel Posterpresentatie

	GOED	VOLDOENDE	ONVOLDOENDE (maar wel aanwezig bij poster/pitch)	ONVOLDOENDE (niet aanwezig bij poster/pitch)
POSTER				
De boodschap van de poster is binnen 15 seconde duidelijk	3	2	1	0
De poster bevat niet teveel tekst	3	2	1	0
Gebruikte beeldelementen (grafieken/plaatjes) hebben een relatie met het onderwerp	3	2	1	0
De poster bevat geen taalfouten	3	2	1	0
De poster is origineel	3	2	1	0
PITCH				
De pitch is afgestemd op de doelgroep	3	2	1	0
De pitch voldoet wat de tijd betreft aan de eisen (5 minuten)	3	2	1	0
De pitch heeft een heldere opbouw, met een begin, een middenstuk en afronding	3	2	1	0
De leerlingen laten in de pitch zien dat zij het onderwerp beheersen	3	2	1	0
De leerlingen spreken vloeiend en met enthousiasme tijdens de pitch	3	2	1	0
TOTAAL AANTAL PUNTEN:.../ 3 = cijfer (dit cijfer komt terug in het beoordelingsmodel bij presentatie)				
Opmerkingen:				