

**HANDLEIDING  
PROFIELWERKSTUKKEN  
2017-2018**

**TWICKEL College  
Hengelo**



**Hengelo, januari 2017**

## Inhoud

1. Inleiding	3
2. PWS in het combinatiecijfer .....	4
3. Begeleiding .....	4
4. Welke vaardigheden verwachten we van je? .....	5
5. Onderzoek in zes stappen.....	6
6. Concrete planning voor het PWS .....	7
7. Hoe word je beoordeeld? .....	7
8. Nominatie beste PWS .....	8
9. Te laat inleveren, plagiaat, fraude en herkansing.....	8
10. Aan de slag met onderzoek in zes stappen.....	9
Bijlage 1    Inschrijfformulier PWS TWICKEL College Hengelo .....	12
Bijlage 2    Formulier definitieve hoofd- en deelvragen (hypothese) en plan van aanpak.....	13
Bijlage 3    Beoordeling profielwerkstukken TWICKEL College .....	15
Bijlage 4    Beoordelingscriteria profielwerkstukken h/v TWICKEL College Hengelo .....	16
Bijlage 5    Overzicht planning PWS 2017-2018.....	19
Bijlage 6    Logboek voorbeeld 1 .....	20
Bijlage 7    Wat vind je op It's learning over PWS? .....	21
Bijlage 8    Checklist betrouwbaarheid internetbronnen .....	22
Bijlage 9    Schriftelijk verslag profielwerkstuk - Natuurprofiel .....	24
Bijlage 10    Schriftelijk verslag profielwerkstuk - Maatschappijprofiel.....	26
Bijlage 11:    Inschrijfformulier Presentatie-avond profielwerkstuk .....	28

## 1. Inleiding

Je staat aan het begin van een grote opdracht die je in je examenjaar gaat afsluiten. Het profielwerkstuk (PWS) moet je meesterstuk worden waarin je laat zien hoe vaardig je bent in het onderzoeken of het ontwerpen van een onderwerp.

In deze handleiding vind je alles wat je daarbij kan helpen. Allereerst zijn dat de wettelijke voorwaarden waar je PWS aan moet voldoen. In de planning zie je wanneer wat van je wordt verwacht. Hoe je het onderzoeken of ontwerpen aanpakt wordt beschreven in zes stappen. Verder vind je in deze handleiding de criteria waarop je wordt beoordeeld.

Op *It's learning* is een aparte map gemaakt getiteld 'PWS 2017-2018'. Je kunt hier alle informatie vinden. De beste profielwerkstukken van de afgelopen jaren zijn daar ook te vinden, zodat je voldoende inspiratie kunt opdoen.

Uiteindelijk sluit je het PWS af met een cijfer dat als combinatiecijfer op de cijferlijst bij je diploma komt te staan. De 80 uren studielast zijn voldoende om je goed te verdiepen in een onderwerp naar keuze, als het maar past bij een examenvak waarin je examen doet.

We wensen je veel succes.

De regiegroep PWS  
Richard de Vries en Eric Swinkels

## 2. PWS in het combinatiecijfer

Wat moet je weten over het combinatiecijfer en hoe je cijfer PWS meetelt?

- Voor zowel H5 als A6 wordt het PWS afgesloten met een cijfer dat meetelt in het combinatiecijfer. Dat cijfer komt op de cijferlijst bij je diploma te staan.
- Zowel voor havo als vwo bestaat het combinatiecijfer uit het gemiddelde van de cijfers van de vakken maatschappijleer en het profielwerkstuk.
- De aparte cijfers worden afgerond naar een heel cijfer (zonder decimalen). Het combinatiecijfer wordt ook weer afgerond met de regel dat 6,44 een 6 wordt en 6,45 een 7.
- Het cijfer voor het PWS wordt bepaald op basis van verschillende beoordelingscriteria (zie bijlage 4).
- De studielast voor het PWS is voor havo en vwo gelijk, namelijk 80 uur.

## 3. Begeleiding

Je begeleider(s) zoek je zelf, passend bij je onderwerp en bij jou of jullie. **Je begeleider moet wel een examenvak geven waarin jij examen doet.** Het kan zijn dat je twee begeleiders van verschillende examenvakken nodig hebt. Twee begeleiders heeft het voordeel dat je vanuit verschillende vakken aanwijzingen krijgt. Dat zal de kwaliteit ten goede komen.

Jij moet de begeleider(s) zo goed mogelijk gebruiken en op de hoogte houden. Zo krijgt je begeleider een beeld wat je hebt gedaan en wat je nodig hebt om je onderzoek verder te helpen. Omdat je begeleider(s) ook een oordeel moeten geven hoe goed je dit onderzoek hebt verricht, is er een aantal **voortgangsgesprekken**.

Je moet een **logboek** bijhouden om te laten zien wat je hebt gedaan, welke afspraken je hebt gemaakt en vooral wat het resultaat daarvan was. Zie bijlage 6. Noteer ook steeds wat je hebt geleerd over het doen van onderzoek (reflecteren). Je krijgt niet alleen zelf een beter beeld wat je allemaal hebt gedaan, maar ook de begeleider kan dit proces beter volgen.

Tot het inleveren van je definitieve hoofd- en deelvragen en/of hypothese heb je regelmatig overleg met je begeleider(s), om zo goed mogelijk af te bakenen waar je onderzoek naar toe leidt, welke informatie en materialen geschikt en relevant zijn. Deze fase sluit je voor de zomervakantie af met een plan van aanpak: hoe ga je na de zomervakantie het uitvoerende deel van je onderzoek aanpakken?

In de eerste schoolweek in het examenjaar ben je een hele dag bezig met de opdracht. Dan maak je ook nieuwe afspraken met je begeleider over het vervolg. In de voortgangsgesprekken laat je zien hoe ver je bent en wat je nodig hebt om verder te kunnen. Neem altijd je logboek en documentatiemap mee bij die gesprekken. Bij deze gesprekken krijg je feedback en tips. **Jij bent zelf verantwoordelijk voor het nemen van initiatief voor het houden van de voortgangsgesprekken.**

#### 4. Welke vaardigheden verwachten we van je?

Het PWS is bij uitstek een opdracht waarin je kunt laten zien dat je zelfstandig een onderzoek op kunt zetten, uit kunt voeren en op een passende wijze kunt presenteren. De vaardigheden die je daar bij nodig hebt worden helder beschreven in de zogenaamde 21<sup>ste</sup> eeuwse vaardigheden. Zo krijg je een beeld wat we van je verwachten en wat studies in het Hoger Onderwijs van jou verwachten:

- **Creativiteit.** Bij deze vaardigheid gaat het om het *bedenken van nieuwe ideeën en deze kunnen uitwerken en analyseren*. Een open onderzoekende houding is bijvoorbeeld een belangrijke vaardigheid.
- **Kritisch denken.** Bij kritisch denken gaat het om *het kunnen formuleren van een eigen, onderbouwde visie of mening*.
- **Probleem oplossende vaardigheden.** Bij deze vaardigheid gaat het om *het (h)erkennen van een probleem en tot een plan kunnen komen om het probleem op te lossen*.
- **Communiceren.** Het gaat bij communiceren om *het effectief en efficiënt overbrengen en ontvangen van een boodschap*.
- **Samenwerken.** Bij samenwerken gaat het om *het gezamenlijk realiseren van een doel en anderen daarbij kunnen aanvullen en ondersteunen*.
- **Digitale geletterdheid.** Bij deze vaardigheid gaat het om *het effectief, efficiënt en verantwoord gebruiken van ICT*. Deze vaardigheid wordt verder gespecificeerd in de vervolgfase van de verkenning Digitale geletterdheid en 21<sup>e</sup> eeuwse vaardigheden, maar gaat in de kern om een combinatie van:
  - Basiskennis ICT
  - Mediawijsheid
  - Informatievaardigheden
- **Sociale en culturele vaardigheden.** Bij deze vaardigheden gaat het om *het effectief kunnen leren, werken en leven met mensen met verschillende etnische, culturele en sociale achtergronden*.
- **Zelfregulering.** Bij deze vaardigheid gaat het om *het kunnen realiseren van doelgericht en passend gedrag*. Meer specifiek gaat het om het stellen van realistische doelen, doelgericht handelen, metacognitie (vooraf, tijdens en na afloop) en reflectie.

## 5. Onderzoek in zes stappen

Deze 21<sup>ste</sup> eeuwse vaardigheden passen uitstekend bij een gestructureerde aanpak van je onderzoek. In samenwerking met SLO zijn we tot het onderstaande model gekomen. Hieronder zie je een poster met de zes stappen die je gebruikt bij het doen van onderzoek.



### Posters met een digitale laag

Naast bovenstaande algemene poster zijn vier specifieke posters ontwikkeld: *bronnenonderzoek*, *proefondervindelijk onderzoek doen*, *modelleren en ontwerpen*. Op de algemene poster is zichtbaar dat je in de eerste stap kunt kiezen voor één van de vier onderzoekstypen. De posters hebben een digitale onderlaag, waarvan de specifieke werkprocessen per type onderzoek te vinden zijn op de website [www.onderzoekinzestappen.slo.nl](http://www.onderzoekinzestappen.slo.nl).

De *werkprocessen* verschillen per type onderzoek:

- A. Bij de poster **bronnenonderzoek** doen ligt de nadruk op de onderzoeksvraag, de betrouwbaarheid en bruikbaarheid van bronnen.
- B. Bij **proefondervindelijk** onderzoek doen komen daarbij hypothese, plan van aanpak, meetopstellingen, variabelen, gidsexperiment en het verzamelen van waarnemingen.
- C. Bij **modelleren** staan de modelleer-leervraag, modelschets, experimenteren (software), model maken, testen en wiskundig model centraal.
- D. Bij de poster **ontwerpen** zijn de specifieke aandachtspunten: productverkenning, doelgroep verkenning, programma van eisen, prototype, testen, bouwen en evalueren en het ontwerp.



## 6. Concrete planning voor het PWS

In bijlage 5 vind je een uitgewerkte planning. Op *It's learning* vind je ook een jaarplanning met daarop de belangrijke data. Een week na de presentaties zal je begeleider het eindcijfer bekend maken. Op je cijferlijst bij je diploma komt niet alleen het eindcijfer te staan voor het combinatiecijfer, maar ook de titel van je PWS.

## 7. Hoe word je beoordeeld?

Je wordt beoordeeld op drie p's: proces, product en presentatie (zie bijlage 3 en 4).

De beoordelingscriteria van het **proces** zijn initiatief en verantwoordelijkheid nemen, samenwerking (met zowel je medeleerling en je begeleider) en de mate van reflectie, die je in je logboek verwerkt. Het eindcijfer wordt voor 20% bepaald door het proces.

De p van **product** houdt in dat iedereen een schriftelijk verslag inlevert. Het verslag is onderverdeeld in vorm, inhoud en stijl.

- Onder **vorm** (5%) verstaan we hoe je het verslag in goede samenhang opgezet hebt en hoe het verslag verzorgd is. Het belangrijkste onderdeel is uiteraard de inhoud van het verslag.
- De **inhoud** telt voor 50% mee in je beoordeling. Hoe heb je het verslag geschreven aan de hand van juiste analyses, evaluaties en conclusies, kortom wat is je denkniveau. In hoeverre heb je verantwoord onderzoek

gedaan en is dit terug te zien in gebruikte bronnen, controleerbaarheid en grafieken, tabellen, illustraties.

- Onder **stijl** (5%) verstaan we hoe originaliteit en het taalgebruik.

Je sluit je onderzoek af met een **presentatie** op de PWS-avond. Dat kan op alle mogelijke manieren. Het inhoudelijke is ook hier belangrijk: hoe breng je de boodschap over? Hoe presenteer je het PWS doelgericht en overtuigend? Bij de stijl van presenteren kijken we naar je houding, stem- en taalgebruik. De presentatie telt voor 20% mee in de beoordeling.

De criteria zijn in vier niveaus beschreven in bijlage 4: onvoldoende, voldoende, goed en uitstekend. In de beschrijvingen van ieder niveau staat wat we van je verwachten en waarop je uiteindelijk wordt beoordeeld. In de voortgangsgesprekken zal je docent deze criteria gebruiken om duidelijk te maken wat je niveau op dat moment is.

## 8. Nominatie beste PWS

Op de PWS-avond wordt ook een wedstrijd georganiseerd om te kijken welk PWS op havo en welke op vwo het beste is. Iedere begeleider mag één PWS voor havo en één PWS voor vwo nomineren. De genomineerden presenteren hun onderzoek of ontwerp in een marktkraam. Zij worden ook beoordeeld door een deskundige jury. Bij voldoende kwaliteit mogen de winnaars en eventueel de genomineerden ook meedoen aan landelijke wedstrijden zoals de Carmel Award en de Onderwijsprijs van de KNAW. Als je wordt genomineerd door je begeleider(s), dan neemt de regiegroep PWS contact met je op. De regiegroep PWS zal je begeleiden in de voorbereiding op een goede presentatie voor de wedstrijd.

## 9. Te laat inleveren, plagiaat, fraude en herkansing.

Lever het PWS op tijd in. De inleverdata zijn vastgesteld, zowel voor de conceptversie als het definitieve verslag. Lever het PWS-verslag digitaal in op *It's learning* en op papier bij je begeleider(s). Elke begeleider krijgt de eindversie van het verslag.

Wat gebeurt er als het PWS niet op tijd wordt ingeleverd? In het examenreglement is dat vastgelegd als een 'onregelmatigheid'. De examencommissie zal je daarvan op de hoogte stellen. Je loopt dan wel het risico dat je cijfer lager wordt, je een herkansing moet missen of dat je het onderzoek niet kunt presenteren op de afsluitende PWS presentatieavond, maar later apart moet afsluiten.

Plagiaat is uiteraard verboden. Dit is het geval als je teksten van anderen gebruikt zonder de bronnen te vermelden. Als je iets citeert dan mag dat hooguit vijf regels maximaal zijn. Wil je meer gebruiken, dan moet je verwijzen naar een bijlage. Je begeleider controleert dit bij het inleveren. Als er in de definitieve versie nog plagiaat voorkomt dan is dat fraude en zal de examencommissie uitspraak doen over de consequenties.



Wat gebeurt er als het PWS onvoldoende is? Als het cijfer voor je PWS een 4 of een 5 is dan gaat het om het gemiddelde combinatiecijfer. Als je PWS lager is dan een 4 dan heb je wel een probleem: je mag dan geen examen doen.

Kun je het PWS herkansen? Vanwege de omvang van 80 uur is het na half februari praktisch niet meer mogelijk om in je examenjaar het PWS nog te herkansen. Dat gaat je veel teveel tijd kosten. Als je vermoedt dat je het verslag niet op tijd kunt inleveren, vraag dan tijdig (voor de inleverdatum) schriftelijk uitstel aan.

## 10. Aan de slag met onderzoek in zes stappen<sup>1</sup>

Je gaat aan de slag met je PWS met onderzoek in zes stappen. Elke stap wordt hieronder concreet uitgelegd met vragen en aandachtspunten. Gebruik deze aandachtspunten bij je onderzoek.

### Stap 1. Oriënteren en vaststellen

- Je gaat je oriënteren op een onderwerp: wat wil je precies onderzoeken?
- Je oriënteert je op de werkwijze: hoe wil je onderzoek doen?
- Je oriënteert je op je persoonlijke leerdoelen: wat wil je leren?
- Je kiest de onderzoeksmethode en kiest de onderzoekstechnieken.
- Je bepaalt in deze stap ook hoe het eindproduct er (vermoedelijk) uit zal zien. Voor een verslag gebruik je het verslagstramien. Ontwerp je een poster of model of doe je proefondervindelijk onderzoek, dan hoort bij dat eindproduct ook altijd een verslag. Kortom, denk nu al na over wat de opbrengst wordt.
- Je formuleert de **hoofd-/deelvragen en/of hypothese**.

- Om goede vragen te stellen moet je al iets van een onderwerp weten. Het is handig om daarvoor eerst een algemeen overzicht te maken. Dat betekent dat je basisinformatie over het onderwerp opzoekt en globaal uitwerkt. Hiermee breng je de hoofdzaken in beeld.
- Stel open vragen.
- Beschrijvende vragen zijn vragen die beginnen met: hoe, op welke manier, waar, waarmee, welke, enz. ? Beschrijvende vragen zijn handig om het onderwerp van het onderzoek te verkennen. Ze beginnen met vraagwoorden als 'hoe', 'waar' en 'wat'. Het antwoord op een beschrijvende vraag beschrijft bijvoorbeeld een situatie, een begrip of een persoon.
- Verklarende vragen zijn vragen die beginnen met: waarom, wat zijn de oorzaken, waardoor, enz.? Verklarende vragen zijn er om de oorzaak te achterhalen.
- Vergelijkende vragen gaan over het zoeken naar overeenkomsten en verschillen. Vergelijkende vragen gebruik je meestal om een standpunt ten opzichte van iets te verantwoorden of te weerleggen.
- Evaluatieve of waarderende vragen zijn vragen die beginnen met: wat is het belang, wat is de betekenis, in hoeverre? De antwoorden erop geven een waarde oordeel.
- Ontwerpende vragen stel je omdat je nieuwe oplossingen voor bestaande problemen wilt vinden. Deze vragen beginnen vaak met 'Hoe kunnen we ...'. Ontwerpende vragen richten zich op de nabije toekomst.

<sup>1</sup> [www.onderzoekinzestappen.slo.nl](http://www.onderzoekinzestappen.slo.nl).

- Hypothese opstellen doe je vaak bij bèta-vakken. Je stelt een hypothese (jouw idee of aanname) en gaat deze toetsen op juistheid. Dit doe je door bewijzen te zoeken die antwoord geven op de hypothese.

## Stap 2. Zoeken en plannen

- Zoek welke bronnen en materialen beschikbaar zijn.
- Bepaal welke bronnen, materialen en metingen je wilt gebruiken.
- Analyseer de bronnen op bruikbaarheid en betrouwbaarheid. Gebruik de checklist betrouwbaarheid bronnen (zie bijlage 8).
- Maak een lijst welke bronnen en materialen je gebruikt en waarom.
- Maak een plan van aanpak waarin je gedetailleerd beschrijft wanneer je wat van plan bent te gaan uitvoeren.

## Stap 3. Meten, verzamelen en selecteren

- Wat en hoe ga je de informatie analyseren van een bron?
- Lees alle bronnen.
- Selecteer relevante informatie op bruikbaarheid.
- Selecteer relevante informatie op betrouwbaarheid.

## Stap 4. Verwerken

- Leg alle waarnemingen vast.
- Verwerk alle informatie in de verschillende hoofdstukken.
- Trek conclusies.
- Verwerk alles in een conceptversie van het verslag.
- Gebruik het verslagstramien voor M-/N-profielen (zie bijlage 9 en 10)
- Citeer, paraphraseer en verwijs op de juiste wijze de gebruikte bronnen.
- Gebruik altijd eigen woorden. Voorkom plagiaat.

## **Verwijzingen en bronnen gebruiken.**

*Hoe verwerk je informatie en uitspraken van anderen en uit bronnen?*

- Citeren. *Als je letterlijk iets van iemand overneemt, dan moet je dat citeren met 'aanhalingstekens'. Je mag maximaal vijf regels tekst letterlijk citeren in je verslag. Wil je meer tekst letterlijk citeren, verwijs dan naar de tekst die je in een bijlage toevoegt.*
- Parafaseren *wil zeggen het kort en bondig samenvatten in eigen woorden van een korte tekst of uitspraak van iemand anders. In een interview gebruik je dit als samenvatting en bevestiging van het antwoord op je vraag.*
- Samenvatten *is het in eigen woorden beschrijven van een grotere tekst, waarbij je verwijst naar de auteur(s) en het jaartal van de publicatie. Uiteraard moet je die bron opnemen in je literatuurlijst. In Microsoft Word (vanaf 2010) kun je die bronnen makkelijk invoegen volgens de APA-stijl. Dat is een internationale vastgestelde norm die veel wordt gebruikt als bronvermelding.*
- Bronnen vermelden *kun je verschillende manieren doen. Maak een keuze uit de onderstaande drie mogelijkheden en pas deze keuze overal in je verslag toe:*
  1. Voetnoten<sup>2</sup> *komen onder aan de pagina te staan. In Microsoft Word vind je de knop voetnoten bij het werkblad 'verwijzingen'.*

<sup>2</sup> Dit is een voetnoot. Het voordeel is dat je meer kunt uitleggen dan in de tekst mogelijk is. Het nadeel van voetnoten is dat je een hele opsomming van voetnoten kunt krijgen als je in een tekst veel naar bronnen verwijst. Daardoor wordt de ruimte voor de tekst steeds kleiner. Kies hier dus liever niet voor.

2. *Eindnoten* komen helemaal achter aan het verslag te staan. Het voordeel is dat daar alle eindnoten bij elkaar staan. Je moet er wel steeds naar bladeren. Het vergroot de leesbaarheid van de tekst omdat er alleen een cijfer van de eindnoot komt te staan.
  3. *(In de tekst)*. Als je naar een bron verwijst in de tekst dan kun je volstaan met het tussen haakjes vermelden van de eerste auteur en de datum (Anthoni, 2014). In de bronnen- of literatuurlijst vind je deze bron dan volledig vermeld in de APA-stijl<sup>3</sup>. In Microsoft Word kun je bronnen toevoegen in de bibliografie, zodat je daar steeds je bronnen kunt bijhouden en na afloop de bibliografie kunt invoegen. Alles wordt dan automatisch in de APA-stijl weergegeven.
- *Specifieke pagina of website*. Om de controleerbaarheid te vergroten moet je veel specifieker zijn naar de bron waar je naar verwijst. Bijvoorbeeld bij het vak geschiedenis is de eis dat je het paginanummer bij de bron vermeldt. In de tekst vermeld je dan de bron (De Vries, 2014, pag. 5).

### **Stap 5. Presenteren**

- Presenteer je PWS in een schriftelijk verslag
- Kies een bij je onderzoek passende en voor het publiek geschikte en passende presentatievorm.
- Bereid zelfstandig je presentatie voor.
- Presenteer je onderzoek of ontwerp op de PWS presentatieavond

### **Stap 6. Evalueren en beoordelen**

- Hoe kijk je terug op je onderzoek of ontwerp?
- Proces: wat heb je geleerd? Hoe ging de samenwerking? Hoe verliep de gekozen werkwijze?
- Product: tot welk resultaat ben je gekomen? Ben je tevreden? Wat zou je in het vervolg anders doen?

### **Plus: Reflecteren**

- Reflecteer gedurende het gehele proces bij alle zes stappen.
- Houd een persoonlijk logboek bij vanaf het eerste begin.
- Beschrijf in het logboek niet alleen wanneer je met wie een afspraak hebt, maar waar het over moet gaan en wat daarvan het resultaat is, wat het heeft opgeleverd.
- Betrek je begeleider zoveel mogelijk. Als het goed is moet je begeleider je van voldoende feedback voorzien zodat je steeds een stap verder komt.

---

<sup>3</sup> APA-stijl is een internationale en veelgebruikte afspraak hoe je bronnen vermeld. Auteur met Achternaam, voorletter., tweede auteur, voorletter. (jaar van publicatie). *De titel van de publicatie cursief*. Eventueel een ondertitel niet cursief. Plaats van de uitgeverij: de uitgeverij. Voor internetbronnen moet je de precieze URL vermelden (met tussen haakjes wanneer je het hebt geraadpleegd). Kijk op **filmpje** op YouTube over bronnen vermelden via **APA-stijl** (<https://www.youtube.com/watch?v=R xv9JxRx2uQ> (geraadpleegd op 24 januari 2017))

Naam leerling

Klas

Doet het PWS samen met

Begeleidende docent(en)

Examenvak

Mentor

Onderwerp PWS

Voorlopige hoofdvraag en/of hypothese

Voorlopige deelvragen

- ..
- ..
- ..
- ..

Paraaf begeleider

Datum

Dit formulier lever je uiterlijk **woensdag 5 april 2017 om 16 uur** in bij je mentor

Bijlage 2    Formulier definitieve hoofd- en deelvragen (hypothese) en plan van aanpak

Naam leerling

Klas

Doet het PWS samen met

Begeleidende docent(en)

Vak

Examenvak

Mentor

Onderwerp PWS

Hoofdvraag en/of hypothese

Deelvragen

- ..
- ..
- ..
- ..

Z.o.z. plan van aanpak

**Plan van aanpak** hoe je na de zomer vakantie direct aan de slag gaat.  
Werk dit SMART uit: specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdgebonden.

<p>Planning</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ..</li><li>- ..</li><li>- ..</li><li>- ..</li><li>- ..</li><li>- ..</li><li>- ..</li></ul> <p>Werkwijze</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ..</li><li>- ..</li><li>- ..</li><li>- ..</li><li>- ..</li></ul> <p>Methode van onderzoek</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Interview</li><li>- Enquête</li><li>-</li></ul> <p>Afspraken met begeleider</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ..</li><li>- ..</li><li>- ..</li><li>- ..</li><li>- ..</li></ul>
--

Paraaf begeleider

Datum

Dit formulier lever je uiterlijk **woensdag 19 april 2017 om 16 uur** in bij je mentor

Bijlage 3 Beoordeling profielwerkstukken TWICKEL College

Onderwerp:		Naam leerling:				Begeleidende docent:	
Hoofdvraag:		Medeleerling:				Opmerkingen:	
		<b>Eindbeoordeling</b> - datum					
Weging	Criteria	<b>O</b>	<b>V</b>	<b>G</b>	<b>U</b>		
<b>Proces</b> <b>20%</b>	1. Eigen initiatief en verantwoordelijkheid						
	2. Samenwerking						
	3. Reflectie op leren/ logboek						
Oordeel proces:							
<b>Product/ verslag</b> <b>60%</b>	4. Consistentie en helderheid	vorm					
	5. Verzorging	5%					
	6. <i>Denkniveau</i>	in- houd					
	7. Gebruikte bronnen						
	8. Controleerbaarheid		50%				
	9. Grafieken, tabellen, illustraties						
	10. Originaliteit	stijl					
11. Taalgebruik	5%						
Oordeel product/ verslag:							
<b>Presentatie</b> <b>20%</b>	12. Poster, ppt, video, voordracht, model, proef, artikel (vorm)						
	13. <i>Doelgericht, de boodschap (inhoud)</i>						
	14. Taal-/stemgebruik, houding (stijl)						
Oordeel presentatie:						Eindoordeel:	
Paraaf leerling: Datum:						Paraaf docent:	

O = Onvoldoende (cijfer tot 5,5)      V = Voldoende (cijfer 5,5 tot 7)      G = Goed (cijfer 7 tot 8,5)      U = Uitstekend (cijfer 8,5 tot en met 10)

Per deel (3xP) geeft de docent een beoordeling In de voortgangsgesprekken maakt de docent duidelijk in welk opzicht de leerling zich verder kan ontwikkelen. Bij de eindbeoordeling moet de docent zijn definitief oordeel geven in de vorm van een cijfer. De leerling geeft ook zijn akkoord.

Bijlage 4 Beoordelingscriteria profielwerkstukken h/v TWICKEL College Hengelo

Weging	Criteria	Onvoldoende	Voldoende	Goed	Uitstekend
<b>20% Proces</b>					
<b>Leer-proces</b>	<b>Eigen initiatief en verantwoordelijkheid</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Neemt afwachtende houding aan.</li> <li>• Komt niet of slecht voorbereid naar begeleidingsgesprekken.</li> <li>• Reageert niet of matig.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Neemt deels zelf initiatieven, maar stelt zich soms afwachtend op.</li> <li>• Geeft weinig signalen af als het niet goed gaat.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Neemt in alle fasen zelf initiatieven en verantwoordelijkheid id.</li> <li>• Geeft zelf signalen af als het niet goed gaat.</li> </ul>	+ <ul style="list-style-type: none"> <li>• Begeleider hoeft nauwelijks te sturen.</li> </ul>
	<b>Samenwerking</b> Met medeleerling en begeleider(s)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Moet vaak of altijd door de begeleider aan afspraken gehouden worden.</li> <li>• Communiceert met moeite en niet of nauwelijks open.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Komt afspraken meestal na.</li> <li>• Communiceert redelijk open.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Komt afspraken na.</li> <li>• Communiceert open.</li> </ul>	+ <ul style="list-style-type: none"> <li>• Komt altijd afspraken na.</li> <li>• Communiceert open en oprecht.</li> <li>• Houdt goed rekening met medeleerling en begeleiders.</li> </ul>
	<b>Reflectie op het leren/ logboek</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Schrijft logboek pas aan het einde van het verslag, waardoor het weinig zegt.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Houdt logboek bij</li> <li>• Reflecteert in enige mate op de eigen aanpak, maar die gaat niet veel verder dan feitelijke verslaglegging.</li> </ul>	+ <ul style="list-style-type: none"> <li>• Houdt vanaf begin logboek bij.</li> <li>• Reflecteert goed en beknopt op het eigen leren.</li> <li>• Reflecteert met een analyse op het eigen functioneren.</li> </ul>	+ <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reflecteert met een heel goede analyse op eigen functioneren.</li> </ul>
<b>60% Verslag</b> (schriftelijk inleveren zowel op papier als digitaal)					
<b>Vorm (5%)</b>	<b>Consistentie en helderheid in opzet</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Delen ontbreken</li> <li>• Delen vertonen weinig of geen samenhang</li> <li>• Delenzijn behoorlijke onevenwichtigheid</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zet alle onderdelen achter elkaar en die vertonen een redelijke samenhang.</li> <li>• Verbindt de inleiding met de conclusie</li> <li>• Komt met middendeel tot conclusie.</li> </ul>	+ <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zet alle onderdelen logisch achter elkaar en die vertonen een goede samenhang.</li> <li>• Verbindt inleiding logisch met middendeel,</li> <li>• Leidt logisch tot conclusie.</li> <li>• Laat zoveel mogelijk overbodige informatie weg.</li> </ul>	+ <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zet alle onderdelen logisch achter elkaar en die vertonen een uitstekende samenhang.</li> <li>• Laat overbodige informatie geheel weg.</li> </ul>
	<b>Verzorging</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zorgt dat één of meer onderdelen ontbreken, slordig zijn of niet functioneel.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zorgt dat alle onderdelen aanwezig en redelijk functioneel zijn.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zorgt dat alle onderdelen aanwezig en functioneel zijn.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zorgt dat alle onderdelen aanwezig, functioneel en fraai zijn.</li> </ul>



Weging	Criteria	Onvoldoende	Voldoende	Goed	Uitstekend
<b>Inhoud (50%)</b>	<b>Denk-niveau</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Beschrijft, analyseert en/of evalueert nauwelijks of onvoldoende van kwaliteit.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Beschrijft voornamelijk juist.</li> <li>Analyseert en evalueert redelijk (summier).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Beschrijft, analyseert en evalueert in een goede verhouding.</li> <li>Beschrijft, analyseert en evalueert goed van kwaliteit.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Beschrijft, analyseert en evalueert in een uitstekende verhouding.</li> <li>Beschrijft, analyseert en evalueert uitstekend van kwaliteit.</li> </ul>
	<b>Gebruikte bronnen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gebruikt voornamelijk oppervlakkige bronnen, zoals Wikipedia en eenvoudige scholierensites.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gebruikt een paar relevante populairwetenschappelijke bronnen.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gebruikt naast relevante populairwetenschappelijke bronnen ook een bron van een meer wetenschappelijk niveau.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gebruikt meerdere relevante wetenschappelijke bronnen.</li> </ul>
	<b>Controleerbaarheid</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vermeldt bronnen incorrect of onduidelijk.</li> <li>Verwijst op verschillende wijze.</li> <li>Verantwoord niet of nauwelijks de onderzoeksmethode.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vermeldt bronnen redelijk correct en duidelijk.</li> <li>Verantwoord enigszins de onderzoeksmethode(s).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vermeldt bronnen correct en duidelijk.</li> <li>Verantwoord goed de onderzoeksmethode.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>+ Verwijst eenduidig naar bronnen.</li> <li>Verantwoord uitstekend de onderzoeksmethode.</li> </ul>
	<b>Illustraties, tabellen, grafieken</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zijn slordig, onduidelijk en/of hebben geen heldere relatie met het betoog.</li> <li>Duidelijke conclusies/interpretaties ontbreken.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Geeft redelijk helder verzorgd illustraties, tabellen en grafieken weer.</li> <li>Interpreteert en concludeert redelijk correct, met een redelijk heldere relatie met het betoog.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Illustreert helder en verzorgd en hebben een heldere relatie met het betoog.</li> <li>Interpreteert en concludeert correct.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Illustreert uitermate helder, verzorgd en relateert deze bijzonder helder aan het betoog.</li> <li>Interpreteert uitermate goed de conclusies.</li> </ul>
<b>Stijl (5%)</b>	<b>Originaliteit/ eigen werk</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gebruikt veel stukken tekst van anderen (grote mate van 'knip-en-plakwerk').</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Stelt weinig originele vragen</li> <li>Heeft weinig originele aanpak.</li> <li>Schrijft veel zelf, maar gebruikt duidelijk stukken van anderen.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Stelt originele vragen</li> <li>Heeft gedegen aanpak.</li> <li>Schrijft alles zelf.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>+ Stelt originele vragen.</li> <li>Heeft originele aanpak.</li> </ul>
	<b>Taalgebruik</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Schrijft onsamenhangend.</li> <li>Er is sprake van redelijk wat stijl- en spelfouten.</li> <li>Taalgebruik is weinig consistent.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Schrijft tamelijk helder.</li> <li>Vertoont slechts weinig stijl- en spelfouten.</li> <li>Schrijft in eigen stijl.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Schrijft helder.</li> <li>Vertoont vrijwel geen stijl- en spelfouten.</li> <li>Schrijft in eigen stijl.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Schrijft helder en fraai.</li> <li>Vertoont vrijwel geen stijl- en spelfouten.</li> <li>Schrijft in eigen en leesbare stijl.</li> </ul>

			• Bouwt zinnen redelijk op.	• Bouwt zinnen goed op.	
Weging	Criteria	Onvoldoende	Voldoende	Goed	Uitstekend
<b>20% presentatie</b>					
<b>Vorm</b>	Poster, PowerPoint, proef, model, artikel, voordracht.	• Kiest een vorm die niet past bij zijn onderzoek.	• Kiest een passende vorm om zijn onderzoek te presenteren.	• Kiest een passende en originele vorm om zijn onderzoek te presenteren.	• Kiest een originele en passende vorm om zijn onderzoek te presenteren, in vloeiende samenhang met inhoud en stijl.
<b>Inhoud</b>	Boodschap (doelgerichte presentatie).	• Is niet in staat om de inhoud duidelijk te presenteren.	• Maakt de hoofdlijnen van zijn onderzoek duidelijk.	• presenteert duidelijk en bondig de hoofdlijnen van zijn onderzoek.	• Demonstreert zeer duidelijk en begrijpelijk de inhoudelijke hoofdlijnen van het onderzoek.
<b>Stijl</b>	Taalgebruik en houding.	• Is niet in staat in een duidelijk en aantrekkelijk verhaal zijn onderzoek toe te lichten. • Gebruikt taal vaag en inconsistent.	• Presenteert mondeling en licht zijn onderzoek duidelijk toe. • Gebruikt tamelijk helder taalgebruik.	• Presenteert zijn onderzoek aantrekkelijk. • Gebruikt helder taalgebruik.	• Presenteert zijn onderzoek boeiend en in een eigen stijl. • Gebruikt helder en fraai taalgebruik.

+ betekent aansluitend op vorig niveau

## Bijlage 5 Overzicht planning PWS 2017-2018

<i>Datum</i>	<i>wat</i>	<i>Wie</i>	<i>waar</i>
Week 6: dinsdag 7 februari 2017	Voorlichting alle leerlingen H4 en A5	Regiegroep PWS	Centrale hal podium/ tribune
Week 13: woensdag 5 april	Inleveren wie met wie, begeleider(s), onderwerp, hoofdvraag	Leerlingen Docent max. 6 groepen	Bij je mentor
Week 16: woensdag 19 april	Inleveren hoofd- en deelvragen/ hypothese en logboek, + plan van aanpak onderzoek **	Leerlingen Mentoren controleren per klas Docent levert lijst in bij examensecretariaat	Bij je mentor  Examensecretariaat
Week 28, 29	Beoordeling PWS op Rapport 3 ** niet af = verplicht op school werken aan PWS; Inleveren PWS onderwerp, hoofd-/deelvragen + logboek + PvA onderzoek	Begeleider maakt afspraken met lln. (cc mentor) Leerlingen werken op school	Bij examensecretariaat  Bij examensecretariaat
<b>Zomervakantie 2017</b>			
Week 36: Donderdag 7 september	PWS-dag voor uitvoerende deel van onderzoek PWS	leerlingen gaan zelf aan het werk; maken afspraken met begeleider en/of (met toestemming docent) externe instantie	8.30 uur centrale opening; begeleiders, mediatheek en computerruimtes beschikbaar
Week 40	PWS voortgangsgesprek 1	Begeleiders & lln	zelf afspraken maken
Week 42	EXAMENWEEK 1		
Week 43	Herfstvakantie		
Week 45	PWS voortgangsgesprek 2	Begeleiders & lln	zelf afspraken maken
Week 48	PWS voortgangsgesprek 3	Begeleiders & lln	zelf afspraken maken
Week 50: <b>Maandag 11 december 2017</b>	<b>Inleveren concept schriftelijk verslag</b>	Lever compleet conceptverslag in	Op <i>It's learning</i> en schriftelijk
Week 51	EXAMENWEEK 2		
Week 52/1 → 2018	Kerstvakantie		
<b>Week 5: Maandag 29 januari 2018</b>	<b>Inleveren definitief verslag PWS</b>	Te laat = Begeleiders melden bij examensecretariaat	Op <i>It's learning</i> en schriftelijk bij elke begeleider
Week 5: Dinsdag 30 januari	Nomineren beste PWS	Begeleider(s)	bij regiegroep PWS
Week 5: Donderdag 1 februari	Nominaties PWS bekend Proef-pitch genomineerden Uitnodiging PWS avond	Regiegroep PWS  examensecretariaat	<i>It's learning</i> / mail Website
Week 6: dinsdag 6 februari donderdag 8 februari	inleveren benodigdheden presentatie; indeling lokalen bekend	overleg begeleiders en lln over presentatie	Inleveren bij examensecretariaat → maakt indeling lokalen
<b>Week 7: Dinsdag 13 februari 2018</b>	<b>PWS-avond</b>	19-21 uur presentaties 21.30 uur uitslag PWS wedstrijd	Hal/ lokalen Theaterlokaal
Week 10: Maandag 5 maart	Inleveren cijfers PWS Afsluiting PWS	Docenten	Examensecretariaat

\*De genoemde data in het schooljaar 2017-2018 zijn onder voorbehoud.

Bijlage 6 Logboek voorbeeld 1

Inleidende -, uitvoerende - of afsluitende fase

<i>Wanneer?</i>	<i>Hoe laat, lang?</i>	<i>Waar?</i>	<i>Wie?</i>	<i>Wat, waarover?</i>	<i>Resultaat, afspraak?</i>

Paraaf \_\_\_\_\_

Begeleider \_\_\_\_\_

Datum \_\_\_\_\_

**Logboek voorbeeld 2**

Wanneer:	Waar:
Hoe laat, lang?	Wie:
Wat/waarover:	
Resultaat, afspraak:	

## Bijlage 7 Wat vind je op *It's learning* over PWS?

Op *It's learning* vind je alle relevante en actuele informatie over het PWS die je nodig hebt. *It's learning* wordt ook gebruikt om het schriftelijk verslag van het PWS in te leveren, zowel de conceptversie als de definitieve versie.

- Handleiding PWS (digitaal)
- Presentatie introductie PWS (voorjaar, voor H4/A5)
- Jaarplanning/ studiewijzer PWS
- Inschrijfformulier PWS
- Logboekformulier PWS
- Beoordelingsformat PWS
- Presentatie PWS-dag in eerste schoolweek examenjaar
- *Good practices* verslag PWS genomineerden (vakken/ profiel)
- Inleveren conceptversie PWS (opdracht voor een bepaalde datum)
- Inleveren definitieve versie PWS (opdracht voor een bepaalde datum)
- Indeling PWS-avond

## Bijlage 8 Checklist betrouwbaarheid internetbronnen

### Criteria voor bronnen van internet

Op internet kan iedereen alles wat hij wil verkondigen. Je moet zelf uitzoeken of de informatie die je hebt gevonden betrouwbaar genoeg is. Met behulp van de onderstaande checklist kun je de betrouwbaarheid van je bronnen controleren..

#### Betrouwbaar

- Wie is verantwoordelijk voor de site?
- Is de auteur een hedendaagse deskundige in zijn vakgebied?
- Wie kan er nog meer informatie aanpassen? Op Wikipedia hangt er maar vanaf wie het laatst de informatie heeft bijgewerkt of de informatie betrouwbaar is.
- Van welke organisatie of instelling is de site? Wat zegt dit over de kwaliteit van de informatie?
- Kun je contact opnemen met de auteur of de verantwoordelijke van de site? Als de site een normaal postadres bevat dan komt dit al een stuk betrouwbaarder over.
- Zijn de logo's wel officieel en kloppen die met het beeld van de site en het beeld dat je van zo'n organisatie mag verwachten? Denk bijv. aan de bankfraude mailtjes.
- Welk soort site is het? Wat zegt dit over de kwaliteit van de informatie?
  - commerciële (.com)
  - persoonlijke (bijv. xs4all in adres)
  - overheidssite (bijv. .gov, .mil, .us)
  - academische site (bijv. .edu)?

#### Inhoudelijk

- Voor welke doelgroep, met welke intentie is het materiaal samengesteld? Is de informatie misschien gekleurd of zelfs gecensureerd (bijv. propaganda, reclame, wervende tekst)?
- Bevat de bron vooral feiten of meningen? Worden meningen met feiten onderbouwd?
- Is de informatie volledig? Worden alle invalshoeken benaderd?
- Zijn er verwijzingen naar gebruikte bronnen en kun je die bronnen ook terugvinden?

#### Actueel

- Is deze informatie (nog) juist? Komt het overeen met andere bronnen?
- Wanneer is de pagina voor het laatst bijgewerkt? Let op: sommige sites laten de datum van de pagina automatisch aanpassen. De informatie hoeft dan niet up-to-date te zijn.

## Ontwerp

- Is de site goed opgezet? Staat de belangrijkste informatie in de top? Is overige informatie eenvoudig te vinden?
- Bevat de site fouten: spelfouten, taalfouten, links die niet werken? Zijn de logo's misschien vals?
- Bevat de website veel reclame?

## Controleerbaar

- Wordt er door andere websites verwezen naar deze site?
- In Google kun je hier naar zoeken door onder 'Geavanceerd zoeken' bij 'Zoek pagina's met koppelingen naar de pagina' de URL in te vullen.
- Wordt er door betrouwbare organisaties naar deze site verwezen?
- Kijk niet alleen naar hoe vaak iets op internet staat maar ook naar wie dit meldt: denk aan de ophef rondom vaccinatie tegen de Mexicaanse griep of baarmoederhalskanker.

Bron:

[Checklist betrouwbaarheid internetbronnen](https://www.youtube.com/watch?v=zXmGSMCHP8s&feature=youtu.be) <https://www.youtube.com/watch?v=zXmGSMCHP8s&feature=youtu.be>

(geraadpleegd op 24 januari 2017)

## Bijlage 9      Schriftelijk verslag profielwerkstuk - Natuurprofiel

### 1. Voorblad:

Titel van je profielwerkstuk (zelf bedenken)

- a. je naam/jullie namen
- b. je klas
- c. naam begeleider
- d. datum

### 2. Samenvatting

Geef een korte samenvatting van je profielwerkstuk, waarbij de nadruk ligt op de hoofdvraag en de conclusie.

### 3. Inhoudsopgave

Maak in je verslag gebruik van paginanummering.

### 4. Inleiding

- a. Onderwerp inleiden
- b. Waarom heb je voor dit onderwerp gekozen?
- c. Onderzoeksvraag en deelvragen
- d. Hypothese (indien mogelijk)
- e. Wat kan de lezer in dit verslag verwachten?

### 5. Theoretische achtergrond

Welke grootheden en formules gebruik je, welke verbanden zijn er al bekend, welke heb je afgeleid (en hoe) voordat je begon met je experimenten?

### 6. Materiaal en werkwijze

- a. Welke onderzoeksmethoden heb je gebruikt?
- b. Hoe ben je te werk gegaan bij het onderzoek?
- c. Verwijs naar je werkplan

### 7. Hoofdstukken met resultaten

Raadzaam is om per deelvraag een hoofdstuk te gebruiken.

### 8. Conclusie

Geef zo helder mogelijk antwoord op je hoofdvraag en deelvragen. Geef die antwoorden kort en bondig. Je hoeft niet aan te geven waarom je deze conclusies trekt, dat staat als het goed is al in het hoofdstuk met resultaten.

### 9. Discussie / evaluatie

Wat ging goed/fout bij dit profielwerkstuk? Hoe kijk je erop terug? Hoe nauwkeurig zijn de (meet)resultaten? Maak hierbij onderscheid tussen het resultaat van je onderzoek (product) en hoe je onderzoek is verlopen (proces).

Heb je aanbevelingen voor vervolgonderzoek of hoe het onderzoek beter gedaan kan worden?



## 10. Bronnenlijst

Behandel boeken en internetsites in een aparte lijst.

Boeken zet je in alfabetische volgorde op achternaam van de auteur.

Per boek gebruik je de volgende notatie: Achternaam auteur, voorletter. (jaartal gelezen druk tussen haakjes). *Titel cursief*. Plaats van uitgave: naam uitgever.

Voorbeeld: Mazeland, H. (2003). *Inleiding in de conversatieanalyse*. Bussum: Uitgeverij Coutinho.

Bij internetsites noem je eerst de instelling/organisatie waarvan de website is, daarna noem je de titel van het artikel (cursief) en vervolgens kopieer je de naam van de site uit de adressenbalk en daarachter noem je de exacte datum waarop je de site voor het laatst hebt gebruikt.

Voorbeeld: Videobeelden van het KWALO-project (Kwaliteit lessen LO) op Twickel College, uitgevoerd in (2005 en) 2010. *Scholing en Kwaliteit: KWALO*.

<https://www.kvlo.nl/scholing-en-kwaliteit/kwalo.html> ( geraadpleegd op 23 januari 2015).

## 11. Bijlagen

Enquêtes, interviews, zeer uitgebreide onderzoeksresultaten (bijvoorbeeld in tabellen en grafieken), etc. zijn vaak te omvangrijk om toe te voegen aan een hoofdstuk.

Voeg deze dan ook als bijlage toe aan je werkstuk. Zo kun je in de hoofdstukken verwijzen naar deze bijlagen. Eén van de bijlagen is je werkplan.

## 12. Logboek

Lever je logboek samen met het verslag in. Het logboek is geen onderdeel van het verslag.

## Bijlage 10 Schriftelijk verslag profielwerkstuk - Maatschappijprofiel

### 1. Voorblad

Titel van je profielwerkstuk (zelf bedenken)

- a. je naam/ jullie namen
- b. je klas
- c. naam begeleider
- d. datum

### 2. Samenvatting

Geef een korte samenvatting van je profielwerkstuk, waarbij de nadruk ligt op de hoofdvraag en de conclusie.

### 3. Inhoudsopgave

Maak in je verslag gebruik van paginanummering.

### 4. Inleiding

- a. onderwerp inleiden
- b. Waarom heb je voor dit onderwerp gekozen?
- c. Theoretische achtergrond: op welke theorie is het onderzoek gebaseerd?
- d. Onderzoeksvraag en deelvragen
- e. Hypothese (eventueel)
- f. Wat kan de lezer in dit verslag verwachten?

### 5. Materiaal en werkwijze

- a. Welke onderzoeksmethoden heb je gebruikt?
- b. Hoe ben je te werk gegaan bij het onderzoek?
- c. Verwijs naar je werkplan

### 6. Hoofdstukken met resultaten

Raadzaam is om per deelvraag een hoofdstuk te gebruiken.

### 7. Conclusie

Geef zo helder mogelijk antwoord op je hoofdvraag en deelvragen. Geef die antwoorden kort en bondig. Je hoeft niet aan te geven waarom je deze conclusies trekt, dat staat als het goed is al in het hoofdstuk met resultaten.

### 8. Discussie / evaluatie

Wat ging goed/fout bij dit profielwerkstuk? Hoe kijk je erop terug? Hoe nauwkeurig zijn de (meet)resultaten? Maak hierbij onderscheid tussen het resultaat van je onderzoek (product) en hoe je onderzoek is verlopen (proces).

Heb je aanbevelingen voor vervolgonderzoek of hoe het onderzoek beter gedaan kan worden?

### 9. Bronnenlijst

Behandel boeken en internetsites in een aparte lijst.

Boeken zet je in alfabetische volgorde op achternaam van de auteur.

Per boek gebruik je de volgende notatie: Achternaam auteur, voorletter. (jaartal gelezen druk tussen haakjes). Titel cursief. Plaats van uitgave: naam uitgever.

Voorbeeld: Mazeland, H. (2003). *Inleiding in de conversatieanalyse*. Bussum: Uitgeverij Coutinho.

Bij internetsites noem je eerst de instelling/organisatie waarvan de website is, daarna noem je de titel van het artikel (cursief) en vervolgens kopieer je de naam van de site uit de adressenbalk en daarachter noem je de exacte datum waarop je de site voor het laatst hebt gebruikt.

Voorbeeld: Videobeelden van het KWALO-project (Kwaliteit lessen LO) op Twickel College, uitgevoerd in (2005 en) 2010. *Scholing en Kwaliteit: KWALO*.

<https://www.kvlo.nl/scholing-en-kwaliteit/kwalo.html> (geraadpleegd op 23 januari 2015).

#### 10. Bijlagen

Enquêtes, interviews, zeer uitgebreide onderzoeksresultaten (bijvoorbeeld in tabellen en grafieken), etc. zijn vaak te omvangrijk om toe te voegen aan een hoofdstuk.

Voeg deze dan ook als bijlage toe aan je werkstuk. Zo kun je in de hoofdstukken verwijzen naar deze bijlagen. Eén van de bijlagen is je werkplan.

#### 11. Logboek

Lever je logboek samen met het verslag in. Het logboek is geen onderdeel van het verslag.

Bijlage 11: Inschrijfformulier Presentatie-avond profielwerkstuk

Inleveren: uiterlijk dinsdag 6 februari 2018 voor 12 uur!  
(bij examensecretariaat) datum onder voorbehoud

Naam : \_\_\_\_\_  
Klas : \_\_\_\_\_  
Begeleider : \_\_\_\_\_  
E-mail : \_\_\_\_\_

Werkt samen met:

1. \_\_\_\_\_ Klas: \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_  
3. \_\_\_\_\_

---

---

Titel : \_\_\_\_\_

Benodigde presentatiemiddelen

- Laptop \_\_\_\_\_
- Beamer \_\_\_\_\_
- DVD \_\_\_\_\_
- Proefopstelling \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

Aanvragen van presentatiemiddelen is **GEEN** garantie dat je het ook toegewezen krijgt. Donderdag 8 februari 2018 hangt de lokaalindeling (incl. indeling presentatiemiddelen) op het roosterbord. Je mag geen materialen bij de beeldende vakken pakken of gebruiken!

Indien je een laptop gebruikt: zorg dat je presentatie / filmpje / etc. op een **USB-stickje** staat (geen MP3, want dat werkt vaak niet!). Controleer dat voorafgaand aan de presentatie.