



2 COLLEGE[®]
DURENDAEL

HANDLEIDING

PROFIELWERKSTUK

MAATSCHAPPIJ

TWEEDE FASE VWO

2023-2024

Inhoud

Inleiding	3
Eisen aan het profielwerkstuk.....	3
Beoordeling.....	3
Presentatie.....	3
Schema 2023-2024	4
Fase 1 Het kiezen van een partner, vak en onderwerp	5
Fase 2 Onderzoeksvragen, bronnen, plan van aanpak.....	6
De onderzoeksvraag.....	6
Hoofd- en deelvragen	7
Bronnenlijst.....	8
Plan van aanpak	8
Logboek	8
Bronnen- en materialenboek	8
Fase 3 profielwerkstukdag, ordenen en verwerken van informatie.....	10
Fase 4 Vervolg onderzoek, verslag schrijven	10
Plan van aanpak	11
Logboek	12
Richtlijnen bronvermelding (volgens de APA-norm)	13
Inhoudsopgave van een Profielwerkstuk Maatschappij.....	15
Beoordelingsmodel Profielwerkstuk Maatschappij.....	18

Inleiding

Het profielwerkstuk is een bijzonder onderdeel van je schoolexamen. Samen met een medeleerling voer je een onderzoek uit naar een onderwerp dat je samen gekozen hebt. Dit doe je zo zelfstandig mogelijk, maar met begeleiding van een docent. Na enkele maanden presenteren jullie de resultaten en conclusies van dit onderzoek.

In dit proces kun je laten zien dat je in staat bent zelfstandig een onderzoek te verrichten op een voor jouw profiel relevant terrein. Dat wil zeggen dat je bronnen kunt raadplegen, een passende onderzoeksmethode toepassen en op genuanceerde wijze je conclusies presenteren. Daarnaast moet je goed kunnen plannen, organiseren, samenwerken en omgaan met tegenslagen. Dit zijn vaardigheden die je ook nodig zult hebben bij je vervolgopleiding. Met je profielwerkstuk kun je dus laten zien dat je klaar bent voor een volgende stap in je lerende leven.

Het profielwerkstuk start in vwo5, en moet in december van het volgende schooljaar af zijn. In de tussenliggende periode ga je verschillende stappen zetten, die in deze handleiding beschreven worden: waar moet een onderzoek aan voldoen? Welke onderzoeksfases zijn er en wanneer moet wat af zijn?

Eisen aan het profielwerkstuk

Het cijfer voor het profielwerkstuk is onderdeel van het combinatiecijfer. Het werkstuk moet aan een aantal eisen voldoen:

1. het onderwerp moet gekoppeld kunnen worden aan één of meer van je eindexamenvakken. Ten minste één van deze vakken heeft voor vwo-leerlingen een omvang van minimaal 400 uur;
2. het wordt in principe in tweetallen uitgevoerd; alleen met toestemming van de teamleider, mag je hiervan afwijken;
3. er staat een studielast van 80 uur voor per leerling;
4. het moet met een 4 of hoger zijn beoordeeld om je tot het Centraal Examen toe te kunnen laten;
5. extra eisen:
 - a. IB-leerlingen: vwo-leerlingen schrijven hun verslag in het Engels;
 - b. Overige leerlingen schrijven een samenvatting in het Engels

Beoordeling

Er zijn in totaal drie beoordelingsmomenten (zie schema op de volgende bladzijde). Bij de beoordeling gebruikt je begeleider een beoordelingsmodel. *Je vindt dit model achterin de handleiding als bijlage.*

Een 'No go'-beoordeling betekent dat je begeleider het niet verantwoord vindt om verder te gaan op basis van het geleverde werk. Je moet dan een herkansing doen voor het betreffende beoordelingsmoment.

Presentatie

Na het inleveren van het profielwerkstuk zal het profielwerkstuk ook nog gepresenteerd worden. Meer informatie over de presentatie krijg je in schooljaar 2022-2023. De presentatie telt als handelingsdeel mee bij ACV/GLP.

Schema 2023-2024

In deze handleiding staat per fase aangegeven wat je moet doen en wat je daarvoor nodig hebt. Neem voordat je aan je profielwerkstuk begint de hele handleiding globaal door, zodat je weet wat je te doen staat en weet waar je tijdens iedere fase de benodigde informatie kunt vinden. Bestudeer ook goed het onderstaande schema en noteer de data van de inlevermomenten alvast in je agenda.

Wanneer?	Wat?	Fase
Februari 2023	Start van het profielwerkstuk in de C-uren	1
Week 6 2023	Presentaties profielwerkstuk vwo 6 leerlingen	
10 maart 2023	Inleveren bij mentor: -je naam (en naam van partner) -onderwerp -vak(ken)	
24 maart 2023	Indeling van begeleiders wordt bekend gemaakt, leerlingen maken zo spoedig mogelijk afspraak met begeleider	2
12 mei 2023 vóór 12.00 uur	Inleveren bij begeleider voor eerste beoordelingsmoment : -hoofd- en deelvragen -voorlopige bronnenlijst -plan van aanpak -logboek	
6 juni 2023	Eerste beoordeling (cijfer en “go” of “no go”) is bij leerlingen bekend	3
	Start schooljaar 2023-2024 Van 09.00-14.00 uur <i>verplicht</i> op school werken aan het profielwerkstuk	
25 oktober 2023 vóór 12.00 uur	Inleveren bij begeleider voor tweede beoordelingsmoment : - maatschappijprofiel: concept hoofdstukindeling en uitgewerkt hoofdstuk, logboek	
10 november 2023	Cijfer tweede beoordelingsmoment is bekend bij de leerling. Leerling weet of hij of zij een “go” of “no go” heeft gekregen.	4
22 januari 2024 vóór 12.00 uur	Inleveren voor derde beoordelingsmoment : -verslag en logboek op papier in studiecetrum -verslag en logboek digitaal via de ELO (“Opdrachten” in Teams)	
5 februari 2024	Cijfer derde beoordelingsmoment en eindcijfer profielwerkstuk zijn bekend bij de leerling	

Fase 1 Het kiezen van een partner, vak en onderwerp

Dit is misschien wel het moeilijkste van het hele profielwerkstuk: begin je nu met de keuze van het onderwerp of met het kiezen van een partner? Daar is geen vuistregel voor te geven, maar het werkt goed om eerst eens te kijken in welk vak(ken) je het meest geïnteresseerd bent (misschien ook omdat je al weet dat je in die richting verder wilt studeren), en dan een klasgenoot of vriend te vinden die datzelfde vak leuk vindt. Samen, eventueel in overleg met jullie vakdocent, kun je dan op zoek naar een geschikt onderwerp.

De keuze van het onderwerp is vrij, maar een goed onderwerp voldoet wel aan een aantal voorwaarden:

- het moet te verbinden zijn met tenminste één vakgebied
- het moet voldoende omvang hebben: niet te klein, maar zeker ook niet te groot;
- er moet voldoende informatie over te vinden zijn;
- het moet aansluiten bij jouw interesses, je moet er zelf nieuwsgierig naar zijn.

Een onderwerp vinden kan op verschillende manieren:

- Houd een brainstorm: ga bij jezelf na wat jij interessant vindt, waar je meer over zou willen weten. Je kunt uitgaan van je hobby's, van je toekomstige beroep of van ervaringen in je omgeving. Noteer al je ideeën op een groot blad, niets is te gek! Pas later ga je ideeën wegstrepen, totdat je de allerbeste overhoudt;
- Blader door kranten, tijdschriften, nieuwssites, op zoek naar onderwerpen die jou interesseren;
- Kies één of twee vakken en oriënteer je op mogelijke onderwerpen binnen die vakken.
- Zoek op de sites van universiteiten naar onderwerpen voor profielwerkstukken; bedenk wel dat ieder onderwerp dat je op deze manier kiest, ook al door tientallen andere scholieren is gekozen; laat je erdoor inspireren, maar wees origineel!!!
- Praat met mensen over je ideeën: hierdoor wordt jou al snel duidelijk welke ideeën goed, welke minder goed zijn, en het gesprek leidt altijd weer tot nieuwe ideeën.

Heb je een partner, een onderwerp en één of meerdere vakken gekozen, lever die gegevens dan in bij je mentor. Jullie voorstel zal beoordeeld worden en er wordt een geschikte begeleider gezocht.

Als het gekozen onderwerp bij meerdere vakken past en je partner en jij een verschillend profiel hebben, bijvoorbeeld een maatschappijprofiel en een natuurprofiel, dan moet er een keuze worden gemaakt volgens welk beoordelingsmodel het profielwerkstuk beoordeeld zal worden. Die keuze wordt gemaakt door de teamleider, in overleg met de leerlingen en de begeleider.

Fase 2 Onderzoeksvragen, bronnen, plan van aanpak

In de tweede fase ga je je onderwerp afbakenen, een onderzoeksvraag opstellen, informatiebronnen zoeken en een plan van aanpak opstellen.

De onderzoeksvraag

Een goed geformuleerde onderzoeksvraag is een noodzakelijke voorwaarde om een werkstuk te kunnen maken. In de loop van je onderzoek zul je heel veel informatie tegenkomen, waarbij je voortdurend keuzes zult moeten maken wat je er wél van kunt gebruiken en wat niet. De enige maatstaf om die keuzes te maken, is je onderzoeksvraag en de daarvan afgeleide deelvragen. Bovendien kun je aan de hand van een duidelijke onderzoeksvraag betere conclusies formuleren. Hoe belangrijk een onderzoeksvraag ook is, het blijft een hulpmiddel. Als je eenmaal bezig bent, kan het voorkomen dat je merkt dat je onderzoeksvraag (of een deelvraag daarbij) toch niet helemaal voldoet. Het is dan vaak verstandig om hem, in overleg met je begeleider, bij te stellen.

Er zijn verschillende soorten onderzoeksvragen:

1. Beschrijvende of beeldvormende onderzoeksvragen

Op basis van onderzoek beschrijf je een situatie, ontwikkeling of persoon. Dat lijkt het meest gemakkelijk, maar juist hier ligt het gevaar op de loer dat je niet goed kunt bepalen welke informatie nodig is voor je verslag en welke niet. Zorg daarom zeker bij dit soort onderzoeken voor zeer concrete deelvragen.

Voorbeeld:

'Welk beeld heeft men in de Arabische wereld van de kruistochten?'

'Welk effect heeft kleur op de smaakbeleving van voedsel?'

2. Vergelijkende onderzoeksvragen

Je probeert dan overeenkomsten en/of verschillen aan te geven.

Voorbeeld:

'Welke overeenkomsten zijn er tussen de opkomst van Adolf Hitler in de jaren '30 en die van Donald Trump in 2016-2017?'

3. Verklarende onderzoeksvragen:

Je zoekt dan naar de oorzaken van een bepaald verschijnsel.

Voorbeeld:

'Hoe komt het dat er steeds meer Engelse woorden en uitdrukkingen in de Nederlandse taal voorkomen?'

4. Waardebepalende of evaluatieve onderzoeksvragen:

Je onderzoekt de voor- en nadelen van een bepaald beleid en verbindt daar een oordeel aan over de waarde of het nut.

Voorbeeld:

'Moeten mensen met een uitkering gedwongen worden om vrijwilligerswerk te doen?'

5. Voorspellende onderzoeksvragen:

Je stelt een hypothese op die aangeeft hoe een bepaald onderzoek volgens jou zal verlopen en gaat dan na of dat ook inderdaad zo is.

Voorbeeld:

‘In hoeverre wordt de concentratie bij het leren beïnvloed door het luisteren naar muziek?’

6. Probleemoplossende onderzoeksvragen:

Je probeert op basis van onderzoek een concreet probleem op te lossen.

Voorbeeld:

‘Wat is de stevigste constructie voor het bouwen van een stalen brug?’

Dit is uiteraard slechts een zeer algemene opsomming.

Hoofd- en deelvragen

Veel van de vragen die hierboven zijn genoemd, zijn niet in enkele woorden te beantwoorden. Onderzoekers die een onderzoeksvraag hebben bedacht, splitsen zo'n vraag daarom altijd op in deelvragen. Deelvragen maken je duidelijk wat je wel en wat je niet gaat onderzoeken. Je wordt minder snel verleid om zijpaden te bewandelen. Ook kun je de beschikbare informatie beter ordenen. Bovendien draagt elk antwoord op een deelvraag zijn steentje bij aan het beantwoorden van de hoofdvraag.

Voorbeeld:

Hoofdvraag: ‘Waardoor is de werkgelegenheid in Nederland tussen 1980 en 1998 meer gegroeid dan in de andere landen van de Europese Unie?’

De hoofdvraag in het voorbeeld is een verklarende onderzoeksvraag. Om deze vraag goed te kunnen beantwoorden, moet je op een aantal deelvragen het antwoord weten. De deelvragen bij zo'n verklarende hoofdvraag zijn deels beschrijvende vragen en deels verklarende vragen. Mogelijke deelvragen bij deze hoofdvraag zijn:

1. Hoe heeft de groei van de werkgelegenheid zich in Nederland ten opzichte van de overige landen van de EU tussen 1980 en 1998 ontwikkeld?
2. Welke conclusies zijn er te trekken uit een vergelijking van de werkgelegenheids groei in Nederland en in de andere landen van de EU tussen 1980 en 1998?
3. Welke interne factoren (factoren binnen het land zelf) bepalen de groei van de werkgelegenheid?
4. Welke externe factoren (factoren buiten het land zelf) bepalen de groei van de werkgelegenheid?
5. Welke interne factoren zijn bepalend geweest voor de grotere groei van de werkgelegenheid in Nederland ten opzichte van de overige landen van de EU tussen 1980 en 1998?
6. Welke externe factoren zijn bepalend geweest voor de grotere groei van de werkgelegenheid in Nederland ten opzichte van de overige landen van de EU tussen 1980 en 1998?

Pas als je een antwoord op deze deelvragen hebt gevonden, kun je de hoofdvraag beantwoorden.

Bronnenlijst

Tijdens het zoeken naar een onderwerp en het opstellen van je hoofd- en deelvragen heb je vast al wel een aantal bronnen geraadpleegd: boeken, artikelen uit kranten en tijdschriften, internetsites, databases, documentaires of tv-interviews. Het wordt nu belangrijk om die zoektocht naar bronnen zo systematisch mogelijk voort te zetten en alle bronnen die je hebt gevonden kritisch te beoordelen op hun betrouwbaarheid en relevantie voor jouw onderzoek. Vraag eventueel aan je begeleider welke sites voor jouw vakgebied het meest relevant zijn.

De bronnen die je uiteindelijk wilt gebruiken zet je in een overzichtelijke bronnenlijst. Bij je eerste beoordeling moet je een voorlopige bronnenlijst inleveren. Natuurlijk kun je daar in de loop van je onderzoek nog een heleboel bronnen aan toevoegen. *Hanteer voor je bronnenlijst de richtlijnen voor bronvermelding die in de bijlagen staan.*

Plan van aanpak

In deze fase ga je ook een plan van aanpak maken. Daarin leg je vast wie wat gaat doen, waar en wanneer, hoeveel tijd dat kost en wat je aan materialen nodig hebt. Ook spreek je af wanneer bepaalde activiteiten klaar moeten zijn. Uit het plan van aanpak moet duidelijk naar voren komen wat de bijdrage van ieder van jullie afzonderlijk is. Hiervoor moet je de activiteiten gedetailleerd beschrijven en ervoor zorgen dat jullie individuele plannings op elkaar zijn afgestemd.

Logboek

Aan het maken van een profielwerkstuk moet je individueel tenminste 80 studielasturen besteden. Deze studielast moet je verantwoorden in het zogenaamde 'logboek'. Daarin houd je bij wat je hebt gedaan, wanneer, waar en met wie, eventueel aangevuld met een resultaat of opmerking en gemaakte afspraken. Je levert het in als bijlage bij je onderzoeksverslag.

Het logboek heeft een aantal functies: het is voor jou een hulpmiddel om overzicht te bewaren over de stappen die je hebt gezet, beslissingen die je hebt genomen en afspraken die je hebt gemaakt. Voor je docent is het een hulpmiddel om snel inzicht te krijgen in het gevolgde werkproces. Dit is belangrijk omdat niet alleen het eindproduct, maar ook het proces wordt beoordeeld.

In principe moeten het plan van aanpak en het logboek met elkaar overeenkomen. Toch kan het gebeuren dat je van het oorspronkelijk plan van aanpak afwijkt. In de kolom 'Opmerkingen' van het logboek motiveer je dan waarom je bent afgeweken van je oorspronkelijke plan. Neem je plan van aanpak en je logboek mee naar iedere afspraak met je partner en/of begeleider. Zo kun je controleren of iedereen zich nog aan het plan houdt en kun je gemaakte afspraken meteen noteren. *In de bijlagen vind je formats voor het plan van aanpak en het logboek.*

Bronnen- en materialenboek

Naast een logboek is het zinvol om een zogenaamd bronnen- en materialenboek te maken. Dat is een hulpmiddel bij het systematisch verzamelen en ordenen van de gegevens. Een goed gedocumenteerd bronnen- en materialenboek is onmisbaar wanneer je je verslag gaat uitwerken. Neem zoveel mogelijk gegevens op, want onbelangrijke details kunnen in een later stadium essentiële informatie blijken te zijn.

Een bronnen- en materialenboek kan uiteraard ook digitaal gemaakt worden. Zeker als je samenwerkt, is het aan te raden om gebruik te maken van *Teams*, zodat je beiden in het document kan werken.

In het bronnen- en materialenboek neem je kladblaadjes met aantekeningen, krantenknipsels, tussentijdse resultaten van je onderzoek en een overzicht van geraadpleegde boeken (literatuurlijst) en dergelijke op. Orden de gegevens in het boek vanaf het begin zo veel mogelijk. Afhankelijk van het onderwerp van het profielwerkstuk of je eigen voorkeur kan dit:

- chronologisch;

- naar activiteit;
- naar deelonderwerp;
- naar onderzoeksvraag (of deelvraag).

Zet op zoveel mogelijk materialen een datum en houd bij het ordenen van de gegevens al zoveel mogelijk rekening met de presentatievorm van het profielwerkstuk.

Aan het einde van fase 2 lever je de hoofd- en deelvragen, het plan van aanpak en de voorlopige bronnenlijst in bij je begeleider voor beoordeling 1.

Fase 3 profielwerkstukdag, ordenen en verwerken van informatie

Na het 'go' van je begeleider kun je nu verder met de uitvoering van je onderzoek. Na de zomervakantie starten we op de eerste schooldag met een zogenaamde 'profielwerkstukdag'. Op die dag moet je op school verder werken aan je werkstuk en kun je overleggen met je begeleider. Maak hiervoor liefst voor de vakantie al een afspraak, want je begeleider heeft op deze dag ook nog andere taken! Mocht je de profielwerkstukdag willen gebruiken voor een praktijkonderzoek buiten school, dan moet je daarvoor vooraf toestemming vragen bij je begeleider en de leerlingcoördinator.

In deze fase ga je de gevonden informatie ordenen en verwerken. Aan het einde van deze fase lever je een hoofdstukindeling voor het gehele profielwerkstuk in en een schriftelijke uitwerking van tenminste een hoofdstuk. In de bijlagen vind je een format voor die hoofdstukindeling. Dit format kun je verder geheel naar eigen inzicht, afhankelijk van je onderwerp en deelvragen, inrichten. Denk nu ook alvast aan de correcte manier van bronvermelding (ook in de bijlagen te vinden)! Fase 3 eindigt met beoordelingsmoment 2.

Fase 4 Vervolg onderzoek, verslag schrijven

Na een go van je begeleider ga je verder met de uitwerking van de overige hoofdstukken. Daarna schrijf je de inleiding, conclusies en aanbevelingen:

-Inleiding

In de inleiding introduceer je het onderwerp, licht je je hoofd- en deelvragen toe en kondig je aan hoe de rest van je verslag is opgebouwd.

-Conclusies

Dit is de beantwoording van je hoofd- en deelvragen.

-Aanbevelingen

Bij de aanbevelingen ga je in op aspecten die in jouw onderzoek onderbelicht zijn gebleven, maar die wel interessant zijn voor vervolgonderzoek. Ook kun je aangeven welke nieuwe vragen er uit jouw onderzoek zijn ontstaan.

Voor alle profielwerkstukken geldt: het afgeronde verslag wordt samen met het logboek ingeleverd voor beoordelingsmoment 3.

Plan van aanpak

Leerling(en):

Begeleider:

Onderwerp:

ACTIVITEIT	WIE	WANNEER	HOE	GESCHATTE TIJDSDUUR	KLAAR OP

BENODIGDE MATERIALEN/INFORMATIE	VERZORGD DOOR	BESCHIKBAAR OP

Richtlijnen bronvermelding (volgens de APA-norm)

INLEIDING

Je mag teksten en ideeën van anderen niet samenvatten of wijzigen, laat staan overnemen en het vervolgens presenteren als je eigen werk. Dat noemen we **plagiaat**. De profielwerkstukken worden door een plagiaatscanner (Ephorus) gecontroleerd.

Als je voor een werkstuk sites, artikelen en andere bronnen hebt bestudeerd, kun je daar tóch delen uit overnemen. Door een duidelijke **bronvermelding** maak je duidelijk welke informatie in je werkstuk is overgenomen uit het werk van een ander. Met deze bronvermelding kan je docent (of een andere lezer) nagaan:

- welke bronnen je hebt gebruikt (betrouwbaarheid)
- of je een variatie aan bronnen hebt gebruikt
- of de bron correct is gebruikt, en
- of belangrijke bronnen ontbreken.

Naast de **bronvermelding** voeg je aan je profielwerkstuk ook een **bronnenlijst** toe, een overzicht van alle door jou gebruikte bronnen.

BRONVERMELDING IN JE TEKST

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

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

Direct achter het feit, de zin of alinea die je uit je bron hebt overgenomen zet je een bronvermelding. Dit kan door middel van een voetnoot of een verwijzing tussen haakjes, waarin je de achternaam van de auteur, het publicatiejaar en het paginanummer noteert. Bijvoorbeeld:

Er vielen veel slachtoffers onder de mariniers in Vietnam. Drie procent van de mariniers in Vietnam sneuvelde, en zo'n 17 procent raakte gewond. (Pietersen, 2006, p. 97).

of

Er vielen veel slachtoffers onder de mariniers in Vietnam. Drie procent van de mariniers in Vietnam sneuvelde, en zo'n 17 procent raakte gewond.¹

¹ Pietersen, 2006, p. 97.

Tip: een voetnoot maak je met behulp van de toetscombinatie ctrl+alt+F (zorg dat je cursor op de goede plaats in de tekst staat).

BRONNENLIJST

Achterin je werkstuk neem je een lijst op van alle bronnen die je hebt geraadpleegd: de bronnenlijst. Deze bestaat uit zogenaamde **titelbeschrijvingen** die op alfabetische volgorde van (eerstgenoemde) auteur staan. Om de lijst overzichtelijk te houden, noteer je de titelbeschrijvingen altijd op dezelfde manier, de zogenaamde APA-norm.

Internetbronnen

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

Voorbeelden:

Meijden, B. van der (1998). Schiphol als thema voor een geschiedenis-, internet- en/of profielwerkstuk. Geraadpleegd op 7 juli 2005, <http://www.histopia.nl/schiphol.htm>
Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid (z.d.). WAO: Informatievoor werknemers over de kabinetsplannen. Geraadpleegd op 3 augustus 2004, http://home.szw.nl/navigatie/rubriek/dsp_rubriek.cfm?rubriek_id=991&subrubriek_id=995&link_id=30945
De geschiedenis van het internet. (z.d.). Geraadpleegd op 7 juli 2005, <http://www.be-wired.nl/info/geschiedenis.htm>

Boeken

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

Voorbeeld:

Dijk, P. van, & Jansen, F. (2003). Wereldgids: Reisgids door de literatuur. Amsterdam: Promotheus.

Kranten- en tijdschriftartikelen

Achternaam auteur, voorletter(s) (Publicatiedatum). Titel artikel: Eventuele subtitel. *Naam van tijdschrift of krant*, evt. nummer, paginanummer(s).

Voorbeeld:

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.

Voorbeeld:

Dongen, M. van (7 juli 2005). Bestuur hoofdstad is niet effectief. *Volkskrant*, p. 12.

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 <http://> en is geheel onderstreept.
- 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).

Bewerking van: LWSVO (Vereniging van onderwijsmediathecarissen), www.lwsvo.nl

Inhoudsopgave van een Profielwerkstuk Maatschappij

Titelpagina	
Inhoudsopgave	
(Voorwoord, optioneel)	
Inleiding	
Hoofdstuk 1 [Titel]	
1.1 Inleiding	(introduceer het onderwerp van dit hoofdstuk en de deelvraag/deelvragen)
1.2 [paragraaftekst]	
1.3 [paragraaftekst]	
....	
1.4 Conclusie	(vat het hoofdstuk kort samen en geef antwoord op je deelvraag/deelvragen)
Hoofdstuk 2 [Titel]	
	(indeling als hoofdstuk 1)
Hoofdstuk 3 [Titel]	
	(indeling als hoofdstuk 1)
.... Enz.	
Conclusies en aanbevelingen	
(Summary)	
Bronnenlijst	
Bijlagen	
Logboek	

Voor de omvang van een schriftelijk verslag geldt lang niet altijd het principe 'hoe dikker, hoe beter'. Integendeel: in de beperking toont zich de meester. Richtlijn voor de omvang van een schriftelijk verslag voor een profielwerkstuk is 3200 tot 6000 woorden (10 tot 15 pagina's).

Hieronder wordt een aantal onderdelen nader toegelicht: de titelpagina, de inhoudsopgave, de inleiding, de hoofdtekst, de samenvatting, de literatuurlijst en de bijlagen.

Titelpagina

De titel moet kort en krachtig de inhoud karakteriseren. Kort wil zeggen: minder dan tien woorden. Gebruik geen afkortingen in de titel. Zorg voor een titel die past bij je tekst. Probeer een pakkende titel te verzinnen. Dat daagt de lezers uit om te gaan lezen.

Op de titelpagina staat achtereenvolgens vermeld:

- titel (eventueel met ondertitel);
- voorletter(s) en achternaam van de schrijver(s);
- profiel en vak(ken);
- school en klas;
- plaats van vestiging van de school;
- naam begeleiders;
- datum.

Inhoudsopgave

De inhoudsopgave bevat de titels van hoofdstukken en paragrafen en de betreffende paginanummers. Een inhoudsopgave kun je automatisch genereren via het Word-menu VERWIJZINGEN -> INHOUDSOPGAVE. Je moet dan wel eerst alle titels en kopjes van een speciale opmaak hebben voorzien, via het menu START.

Inleiding

De inleiding bestaat uit drie delen:

- De aanleiding voor het schrijven van je profielwerkstuk. Je legt uit waarom je het werkstuk geschreven hebt. Je geeft ook uitleg waarom je juist dit onderwerp gekozen hebt. Je geeft het belang van je onderwerp aan en geeft wat achtergrondinformatie over dit onderwerp.
- Een beschrijving van het doel van je werkstuk. De doelstelling gaat natuurlijk als eerste over de hoofdvraag die in je werkstuk beantwoord wordt. Daarnaast komt aan bod hoe je die hoofdvraag gaat beantwoorden
- In het derde deel beschrijf je de opbouw van je werkstuk. Welke deelvragen komen aan bod en welke relatie hebben ze met elkaar? In dit deel maak je dus de grote lijn van je werkstuk duidelijk.

De inleiding is niet bedoeld voor persoonlijke ontboezemingen of bedankjes. Die kun je kwijt in een voorwoord. Dit is echter niet verplicht.

Hoofdttekst

De hoofdttekst is doorgaans opgebouwd uit hoofdstukken die weer onderverdeeld zijn in paragrafen. Houd de titels van de hoofdstukken en paragrafen kort en zorg ervoor dat de titel de essentie weergeeft van het betreffende hoofdstuk of de betreffende paragraaf. Beschouw ieder hoofdstuk als een afgeronde tekst: zorg voor een inleiding, een middenstuk en een slot, zodat de lezer desgewenst alleen dat ene hoofdstuk kan lezen. In de inleiding van het hoofdstuk introduceer je het deelonderwerp, leg je een verband tussen dit hoofdstuk en het voorgaande, en in het slot vat je het hele hoofdstuk kort samen en trek je een conclusie. Meestal is die conclusie het antwoord op een van je deelvragen.

In je tekst verwerk je informatie uit diverse bronnen. Let op dat je altijd vermeld waar je deze informatie vandaan hebt door middel van correcte bronvermeldingen. Hoe je dat doet, lees je in de bijlage 'Richtlijnen bronvermelding'.

Tabellen en figuren zijn uitstekende middelen om overzichtelijk en compact een hoeveelheid informatie aan de lezer aan te bieden. Ze moeten wel worden genummerd en er moet een duidelijke titel zijn. Wanneer een tabel of figuur niet door jezelf is opgesteld, moet je de bron vermelden. In de tekst zelf verwijst je naar de figuur of tabel. Natuurlijk moet je geen figuren gebruiken als deze geen functie hebben.

Conclusie

Je begint met een samenvatting van de hoofdttekst. Daarna geef je in de hoofdconclusie een duidelijk antwoord op de hoofdvraag van je werkstuk. Literatuurverwijzingen, citaten, tabellen en figuren horen niet in een conclusie thuis. Ook mag er geen nieuwe informatie meer aan bod komen.

Bronnenlijst

De bronnenlijst bevat in ieder geval alle bronnen waarvan je in je werkstuk gebruik hebt gemaakt. Bronnen die je wel hebt bestudeerd, maar die je uiteindelijk niet hebt verwerkt (bijvoorbeeld omdat

dezelfde informatie ook in een andere bron stond), mag je ook opnemen. Gebruik voor je bronnenlijst de richtlijnen voor bronvermelding uit de bijlagen. Stel een afzonderlijk lijstje op voor de bronnen van je afbeeldingen.

Bijlagen

In een bijlagen kun je informatie opnemen die voor de lezer de moeite waard is, maar te gedetailleerd is om in de hoofdtekst op te nemen, zoals een schriftelijke uitwerking van een interview, gebruikte vragenlijsten, uitgebreide tabellen of een brief die je verstuurd hebt om informatie te verkrijgen.

Logboek

Over de inhoud van het logboek vind je elders in deze handleiding voldoende informatie. Maak gebruik van het format in de bijlagen.

Verzorging

Het verslag moet duidelijk leesbaar zijn. Gebruik altijd lettergrootte 11 of 12 en kies een lettertype dat er zakelijk en duidelijk uitziet. Zorg ook voor een duidelijke en consequente lay-out en vergeet niet de paginanummers toe te voegen.

Let goed op je spelling en het gebruik van leestekens. De spellingscontrole op je computer haalt niet alle fouten eruit. Lees daarom je eigen teksten altijd nauwkeurig door en laat je tekst ook door iemand anders lezen voordat je deze definitief bij je begeleider inlevert.

Beoordelingsmodel Profielwerkstuk Maatschappij

Beoordelingsmoment 1

Titel:

Naam/namen:

Klas:

Datum:

Begeleider:

Mentor:

Vak(ken):

Cijfer:

GO / NO GO

Paraaf begeleider:

Onderzoeksofzet	Slecht: 0 of 1 punt	Matig-voldoende: 2 of 3 punten	Goed: 4 of 5 punten	Weging	Maximale score	Behaalde score
<i>onderzoeksvraag</i>	De onderzoeksvraag is slecht geformuleerd. De onderzoeksvraag heeft weinig diepgang.	De onderzoeksvraag is juist geformuleerd.	De onderzoeksvraag is goed geformuleerd (specifiek en open) en van voldoende vakinhoudelijk niveau en origineel.	2	10	
<i>deelvragen</i>	De deelvragen zijn slecht geformuleerd. Inhoudelijk overlappen de deelvragen elkaar. De deelvragen geven geen antwoord op de hoofdvraag.	De deelvragen zijn juist geformuleerd. Er is wel enigszins sprake van overlap of onvolledigheid.	De deelvragen zijn helder qua formulering. Ze dekken de hoofdvraag, maar overlappen elkaar niet.	2	10	
<i>Voorlopige bronnenlijst</i>	De gebruikte informatiebronnen voldoen aan één (of geen) van de criteria die in de kolom 'goed' worden genoemd.	De gebruikte informatiebronnen voldoen aan twee van de criteria die in de kolom 'goed' worden genoemd.	De gebruikte informatiebronnen zijn (1) divers, (2) betrouwbaar en (3) van voldoende diepgang.	2	10	
<i>Plan van aanpak</i>	De activiteiten zijn niet duidelijk beschreven en sluiten niet op elkaar aan, het tijdsplan is niet realistisch en de taken zijn niet eerlijk verdeeld.	De activiteiten zijn niet helemaal duidelijk beschreven en/of sluiten niet goed op elkaar aan, het tijdsplan is niet helemaal realistisch en/of de taken zijn niet helemaal eerlijk verdeeld.	De activiteiten zijn duidelijk beschreven en sluiten goed op elkaar aan, het tijdsplan is realistisch en de taken zijn eerlijk verdeeld.	1	5	
<i>werkhouding</i>	Er is sprake van weinig betrokkenheid bij het project, een weinig onderzoekende houding en weinig tot geen initiatief.	Er is sprake van een gemiddelde betrokkenheid, onderzoekende houding en initiatief.	Er is sprake van grote betrokkenheid, een duidelijk onderzoekende houding en veel eigen initiatief.	1	5	
Totaal beoordelingsmoment 1 (max. 40 punten)						
Cijfer beoordelingsmoment 1 (aantal punten/4)						

Opmerkingen:

Beoordelingsmoment 2
Hoofdstukindeling, concept hoofdstuk

Titel:

Naam/namen:

Klas:

Datum:

Begeleider:

Mentor:

Vak(ken):

Cijfer:

GO / NO GO

Paraaf begeleider:

	Slecht: 0 of 1 punt	Matig-voldoende: 2 of 3 punten	Goed: 4 of 5 punten	Weging	Maximale score	Behaalde score
<i>hoofdstukindeling</i>	De hoofdstukindeling is onvolledig en onsamenhangend, er is geen verband met de hoofd- en deelvragen	De hoofdstukindeling is uitgewerkt en vertoont samenhang, er is een verband met de hoofd- en deelvragen maar er is verbetering mogelijk.	De hoofdstukindeling is volledig en vertoont duidelijke samenhang, er is een logisch verband met de hoofd- en deelvragen	2	10	
<i>Concept hoofdstuk</i>	Het hoofdstuk geeft geen duidelijk antwoord op een van de deelvragen, bevat onvoldoende informatie en is niet goed gestructureerd.	Het hoofdstuk geeft antwoord op een van de deelvragen, bevat voldoende informatie en is redelijk gestructureerd.	Het hoofdstuk geeft een volledig antwoord op een van de deelvragen, er worden verbanden gelegd met andere deelvragen, het bevat veel informatie en is helder gestructureerd.	4	20	
Totaal beoordelingsmoment 2 (max. 30 punten)						
Cijfer beoordelingsmoment 2 (aantal punten/3)						

Opmerkingen:

Beoordelingsmoment 3

Titel:

Naam/namen:

Klas:

Datum:

Begeleider:

Mentor:

Vak(ken):

Cijfer:

GO / NO GO

Paraaf begeleider:

Proces	Slecht: 0 of 1 punt	Matig-voldoende: 2 of 3 punten	Goed: 4 of 5 punten	Weging	Maximale score	Behaalde score
<i>inhoud logboek</i>	Het logboek laat weinig zien van de keuzes die gemaakt zijn. Het logboek is nauwelijks gebruikt in de communicatie met de begeleider.	Het logboek geeft in grote lijnen 'het denken' van de leerling weer. Het logboek is ook ingezet bij de communicatie met de begeleider.	Het logboek geeft duidelijk inzicht in de keuzes die gemaakt zijn en de overwegingen die daarbij een rol hebben gespeeld. Het logboek is veelvuldig ingezet bij de communicatie met de begeleider.	1	5	
<i>Taakverdeling</i> <u>Alleen als leerlingen samenwerken</u>	Er is sprake van één (of geen) van de drie kenmerken die in de kolom "goed" worden genoemd.	Er is sprake van twee van de drie kenmerken die in de kolom "goed" worden genoemd.	Er is sprake van: (1) een heldere taakverdeling, (2) een evenwichtige werkverdeling en (3) een goede onderlinge communicatie.	1	5	
<i>projectplanning</i>	De planning was niet realistisch. Naleving van de planning bleek erg moeilijk. Afwijkingen van de planning werden niet gemotiveerd.	De planning was realistisch en werd zoveel mogelijk nageleefd. Afwijkingen van deze planning werden niet altijd gemotiveerd en onverwachte hindernissen konden nog wel eens voor problemen zorgen.	De planning was realistisch en werd ook nageleefd. Afwijkingen van deze planning werden gemotiveerd. Bij onverwachte hindernissen werd flexibel opgetreden.	1	5	
<i>houding</i>	Er is sprake van weinig betrokkenheid bij het project, een weinig onderzoekende houding en weinig tot geen initiatief. De leerling kan moeilijk met feedback omgaan en kijkt niet kritisch naar het eigen handelen.	Er is sprake van een gemiddelde betrokkenheid, onderzoekende houding en initiatief. Op feedback werd goed gereageerd. Het vermogen om te reflecteren op eigen handelen moet nog verder ontwikkeld worden.	Er is sprake van grote betrokkenheid, een duidelijk onderzoekende houding en veel eigen initiatief. Op feedback werd goed gereageerd. Het vermogen om te reflecteren op eigen handelen was groot.	2	10	
Totaal proces (max. 25 punten)						
Werkt iemand alleen, dan max. 20 punten						

Opmerkingen:

Product	Slecht: 0 of 1 punt	Matig-voldoende: 2 of 3 punten	Goed: 4 of 5 punten	Weging	Maximale score	Behaalde score
<i>aantrekkelijkheid/afwerking</i>	Het werkstuk ziet er slecht verzorgd uit. Het nodigt niet uit tot lezen. De lay-out is rommelig: niet consequent, onduidelijke indeling van alinea's, hoofdstuknummers of paginanummers ontbreken, enz.	Het werkstuk ziet er verzorgd uit. De lay-out is helder, maar niet helemaal consequent of volledig.	Het werkstuk ziet er zeer verzorgd uit en is uitnodigend om te lezen. De lay-out is helder, consequent en volledig.	1	5	
<i>taalgebruik</i>	Er is veel gebruik gemaakt van formuleringen uit de bronnen, of de eigen woordkeus is beperkt en vaak niet correct. De zinsbouw is gebrekkig en de schrijfstijl is niet passend.	Er is gebruik gemaakt van eigen formuleringen en de woordkeus en zinsbouw zijn over het algemeen correct. De stijl is soms wat eentonig, te formeel of spreektaalig.	De tekst is vrijwel foutloos, met afwisselende woordkeus en zinsbouw. De stijl is formeel (op vwo: pre-academisch), duidelijk en prettig leesbaar.	1	5	
<i>diepgang</i>	De onderzoeksvraag en de deelvragen worden niet of maar ten dele beantwoord. De conclusies sluiten niet goed aan bij de onderzoeksvraag.	De onderzoeksvraag en de deelvragen worden grotendeels beantwoord. De conclusies sluiten aan bij de onderzoeksvraag.	De onderzoeksvraag en de deelvragen worden grotendeels beantwoord. De conclusies volgen uit het voorgaande en sluiten goed aan bij de onderzoeksvraag.	7	35	
<i>structuur</i>	De opbouw van het werkstuk is niet helder. Een rode draad ontbreekt: de afzonderlijke delen sluiten niet op elkaar aan.	Het werkstuk is opgebouwd uit een inleiding, een middenstuk en een einde. Er is een rode lijn, maar de afzonderlijke delen sluiten niet altijd goed op elkaar aan.	De structuur is helder. Er is een inleiding, een geordend middenstuk en een samenvattend einde. De afzonderlijke delen sluiten goed op elkaar aan: er is een duidelijke rode draad.	2	10	
<i>kritische houding</i>	Een kritische houding ten aanzien van bronnen en resultaten ontbreekt. Er wordt geen onderscheid gemaakt tussen feiten en meningen.	Bronnen (en ook eigen resultaten) worden soms kritisch behandeld. Er wordt soms wel onderscheid gemaakt tussen feiten en meningen.	Bronnen (en ook eigen resultaten) zijn kritisch behandeld. Er is duidelijk onderscheid gemaakt tussen feiten en meningen. Er is een foutenanalyse gemaakt.	1	5	
<i>Adequate toepassing van illustraties (tabellen, grafieken en afbeeldingen)</i>	Illustraties ontbreken of zijn overbodig. De resultaten worden niet (of slecht) gepresenteerd. Tabellen, grafieken en afbeeldingen	De resultaten zijn over het algemeen helder weergegeven. Tabellen en grafieken worden meestal toegelicht in de tekst.	De resultaten zijn helder weergegeven m.b.v. tabellen en/of grafieken. Tabellen en grafieken worden toegelicht in de tekst.	1	5	

	worden niet in de tekst toegelicht.	De illustraties voegen iets toe aan het geheel.	Afbeeldingen zijn zorgvuldig gekozen en van bijschriften voorzien. De tekst is op zichzelf duidelijk genoeg en heeft geen illustraties.			
<i>bronnen</i>	De bronvermelding is onvolledig, of bronnen zijn niet volgens een vast systeem benoemd.	De bronvermelding is redelijk volledig. Bronnen zijn volgens een herkenbaar systeem benoemd.	De bronvermelding is volledig. Bronnen zijn uitstekend benoemd. Citaten in de tekst zijn voorzien van bronvermelding.	1	5	
Totaal eindproduct (max. 70 punten)						
Totaal aantal <u>punten</u> beoordelingsmoment 3 (totaal proces + totaal product) Voor groepen maximaal 100 punten, voor leerlingen die alleen werken maximaal 95 punten						

PWS Eindcijfer groepen: score 1 + score 2 + score 3 <hr style="width: 20%; margin-left: 0;"/> 17 (groep)	eindcijfer
---	-------------------

PWS Eindcijfer leerlingen die alleen werken: score 1 + score 2 + score 3 <hr style="width: 20%; margin-left: 0;"/> 16,5	
--	--

Beoordeling presentatie: voldaan/niet voldaan

Opmerkingen: