



**LODEWIJK
COLLEGE**

Profielwerkstuk

havo 4 en vwo 5

2022/2023

Instructieboekje voor leerlingen

Beoordelingsmodellen voor begeleiders

Profielwerkstuk havo/vwo 2022-2023: Het tijdpad.

Week 40/41	Uitleg over het PWS
Week 45 7 - 11 nov	Inschrijving via ELO groepjes van 3/ jullie onderwerp/aanspreekpunt
Week 49 5 - 9 dec	CM 1 Inleveren van: Onderzoeksvraag, Deelvragen, Plan van aanpak en Bronnenlijst
Week 3 16 – 20 jan	CM 2 Inleveren van de uitwerking van de helft van de deelvragen
Week 10 6 – 10 mrt	CM 3 Inleveren van de voorlopige eindversie van het PWS
Week 16 17 – 21 apr	CM 4 Inleveren van de definitieve eindversie van het PWS
Uiterlijk week 24 12 – 16 juni	CM 5 / Presentatie voor begeleider

Inhoudsopgave

Profielwerkstuk havo/vwo 2022-2023: Het tijdpad	2
A. Het profielwerkstuk: wat en hoe!	4
Een meesterproef	4
Voor welke vakken?	4
Profielwerkstukken in verschillende soorten	4
Presenteren: een schriftelijk verslag met mondelinge toelichting.....	5
Groepsgrootte?	5
Welk onderwerp kies je?	5
Hoeveel studie-uren?	5
Zelfstandigheid en begeleiding	5
Inleveren/deadlines	6
Het logboek (zie bijlage 3)	7
De bronnenmap.....	7
De beoordeling: onderdeel van het combinatiecijfer!	7
B. Een stappenplan: het maken van een PWS.	8
Inschrijving	8
Contactmoment 1: Opstellen van het plan van aanpak (bijlage 2).....	8
Contactmoment 2: Inleveren van de uitwerking van de helft van de deelvragen.....	9
Contactmoment 3: Inleveren van de voorlopige eindversie van het PWS	9
Contactmoment 4: Inleveren van de definitieve eindversie van het PWS	10
Presentatie	10
C. Beoordeling (voor docenten)	11
Beoordelingsmodel contactmoment 1	12
Beoordelingsmodel contactmoment 2	15
Beoordelingsmodel contactmoment 3	18
Beoordelingsmodel contactmoment 4	21
D. Bijlagen	26
Bijlage 1. Hoofd- en deelvragen: hoe doe je dat?	27
Bijlage 2: Lay-out van een plan van aanpak!	29
Bijlage 3: Lay-out van een logboek.....	30
Bijlage 4: Hulp bij bronvermelding	31
Bijlage 5: internetsites met handige pws-tips	32

A. Het profielwerkstuk: wat en hoe!

Dit boekje gaat over het profielwerkstuk, over de verschillende fasen bij het maken van een profielwerkstuk, het bijhouden van een logboek, de mogelijke presentatievormen, de begeleiding en de beoordeling. We geven je een stappenplan om je op weg te helpen bij het doen van het onderzoek en het schrijven van je PWS in havo 4 en vwo 5

Een meesterproef

Met het maken van het profielwerkstuk (PWS) leg je als leerling een meesterproef af, waarmee je als het ware de middelbare school afrondt en laat zien dat je klaar bent voor het vervolgonderwijs (HBO, Universiteit). Je zult eerder geleerde kennis, inzicht en vaardigheden gaan toepassen bij het maken van dit meesterwerkstuk.

Bij de vaardigheden moet je denken aan vakinhoudelijke vaardigheden en algemene vaardigheden, zoals informatievaardigheden, onderzoekvaardigheden en presentatievaardigheden.

Bij het profielwerkstuk gaat het dus niet alleen om het werkstuk zelf dat uiteindelijk wordt ingeleverd, maar ook om het hele proces van het maken van het werkstuk! Dat zal dan ook in de beoordeling worden meegenomen.

De afgelopen jaren heb je al de nodige ervaring opgedaan met het maken van praktische opdrachten. De genoemde vaardigheden heb je dus al enigszins geoefend. Het profielwerkstuk is te beschouwen als een uitgebreide praktische opdracht voor een of twee vakken.

Voor welke vakken?

Het PWS heeft betrekking op een groot vak: op de havo een vak met een omvang van minimaal 320 uur en op het vwo minimaal 440 uur. Een combinatie van vakken is ook mogelijk. TTO-leerlingen doen hun profielwerkstuk in het Engels.

Profielwerkstukken in verschillende soorten

Het PWS is in de meeste gevallen een open onderzoeksoopdracht. Naar aard kunnen de volgende **vier** soorten profielwerkstukken worden onderscheiden:

1. Natuurwetenschappelijk onderzoek. Denk hierbij aan een experimenteel onderzoek, aangevuld met literatuuronderzoek. Het eindproduct zou een technisch ontwerp of een zelfgebouwde meetopstelling kunnen zijn.
2. Sociaalwetenschappelijk onderzoek. Denk bijvoorbeeld aan interviewen, enquêteren, archiefonderzoek bij geschiedenis en veldwerk bij aardrijkskunde.
3. Literatuuronderzoek. Dit is mogelijk voor het vak Nederlands, maar ook bij de vreemde talen.
4. Creatief ontwerp. Denk bijvoorbeeld aan een choreografie, een compositie, een toneelvoorstelling en een audio-, video, of multimediale computerpresentatie.

Presenteren: een schriftelijk verslag met mondelinge toelichting

Er bestaan verschillende presentatievormen. Te denken valt aan een schriftelijk verslag, een mondelinge presentatie met gebruik van media, een posterpresentatie, een maquette, een toneeluitvoering, een audio-, video-, foto-, of multimediale computerpresentatie en het product van een ontwerpopdracht.

Elk groepje levert bij ons op school een schriftelijk verslag in en zal het werkstuk daarnaast mondeling toelichten aan belangstellenden (medeleerlingen/ouders/docenten) op de presentatieavond. De mondelinge presentatie ondersteun je zo nodig met behulp van media, posters, een productontwerp en dergelijke.

Groepsgrootte?

Bij het maken van een profielwerkstuk hoort samenwerking. Overleggen, afspraken maken, taken verdelen, het zijn allemaal zaken waar je mee te maken krijgt bij je meesterproef. Een profielwerkstuk maak je dan ook niet alleen, maar in principe met z'n **drieën**.

Welk onderwerp kies je?

Er zijn vakken die onderwerpen op papier hebben staan waaruit gekozen kan worden. Maar je kan ook zelf met een onderwerp komen. Graag zelfs. Overleg wel met de begeleider of jouw idee uitvoerbaar is. Overigens moeten ideeën vaak groeien. Er gaat waarschijnlijk heel wat leeswerk aan vooraf.

Hoeveel studie-uren?

De studielast bedraagt per leerling 80 klokuren. Uitgaande van 23 weken (van oktober- april) betekent dit iets meer dan 3 klokuren per week. Begin dus op tijd en zorg voor een goede spreiding over de weken.

Zelfstandigheid en begeleiding

In de 2^e fase van het havo en vwo hebben we te maken met actieve en zelfstandige leerlingen. Die houding heb je ook nodig om het in het hoger onderwijs te kunnen redden. Het profielwerkstuk doet een groot beroep op die zelfstandigheid, wat natuurlijk niet wil zeggen dat alle steun en begeleiding van de docenten ontbreekt. Integendeel! De docent is begeleider en stimulator. Jouw begeleider houdt voortdurend zicht op de voortgang van het proces en zal de helpende hand bieden wanneer dat nodig is.

Maak afspraken met jouw begeleider en neem geen afwachtende houding aan. Ook via de mail kun je elkaar goed op de hoogte houden van de voortgang.

Inleveren/deadlines

Het PWS wordt beoordeeld aan de hand van het volgende schema. Hierbij is het van belang dat jullie als groepje op de juiste momenten contact zoeken met je begeleider en dan een deel van het PWS kunnen voorleggen. In dit boekje zijn de beoordelingsmodellen opgenomen die de begeleider gebruikt om tot een eindbeoordeling te komen van jouw PWS.

Contactmoment*	Onderdeel	Datum van oplevering	Maximale score (P/I/V)
	Voorlichting PWS/filmpje	Week 40/41	
inschrijven	<ul style="list-style-type: none"> - Leerlingen maken groepjes per 3 - schrijven in via ELO - geven onderwerp op 	Week 45 (7-11 nov)	
CM 1	Inleveren van: <ul style="list-style-type: none"> • Onderzoeksvraag • Deelvragen • Plan van aanpak • Bronnenlijst 	Week 49 (5-9 dec)	P= 3 I= 5
CM 2	Inleveren van: <ul style="list-style-type: none"> • Uitwerking helft van de deelvragen 	Week 3 (16-20 jan)	P= 3 I= 10
CM 3	Inleveren van: <ul style="list-style-type: none"> • Voorlopige eindversie PWS 	Week 10 (6-10 mrt)	P= 3 I = 20
CM 4	Inleveren van: <ul style="list-style-type: none"> • Definitieve eindversie PWS 	Week 16 (17-21 april)	P= 6 I= 30 V= 10
Presentatie	Presentatieavond voor begeleider	Ten laatste wk 24 (12 – 16 juni)	10
Totaal:			100 punten
			I = 65 P = 15 V = 10 Presentatie = 10

* Te laat inleveren = 0p voor proces. Als het CM ingeleverd wordt na de inleverdatum van het volgende CM, 0p voor het gehele CM.

Binnen de het schema wordt gebruik gemaakt van een aantal afkortingen:

- CM** = contactmoment. Dit is een uiterste inleverdatum van een onderdeel van je PWS.
P = Cijfer voor proces. Indien je het betreffende onderdeel op tijd inlevert krijg je punten voor het proces.
I = Inhoud. Het ingeleverde onderdeel wordt inhoudelijk beoordeeld door de docent.
V = Vorm. Punten die je ontvangt voor de vorm/layout van het PWS. Dit is alleen van toepassing op het laatste contactmoment.

Het logboek (zie bijlage 3)

Gedurende elke fase van het PWS houd je een logboek bij. Hierin noteer je de verrichte werkzaamheden, de genomen beslissingen, de problemen, maar ook de gemaakte afspraken met je medeleerling, begeleider en anderen. Noteer ook de data en de bestede tijd.

Het logboek is in de eerste plaats voor jezelf. Door duidelijk te registreren houd je greep en overzicht op het proces. Voor de begeleider is het logboek een bron van informatie die noodzakelijk is voor het begeleiden, beoordelen en bijsturen.

De bronnenmap

In de bronnenmap wordt alle relevante informatie bewaard. Denk aan krantenknipsels, tussentijdse resultaten van het onderzoek, notities en een overzicht van geraadpleegde literatuur en internetsites. Een bronnenmap kan voor een belangrijk deel bestaan uit een aantal pagina's met daarop de te raadplegen of geraadpleegde bronnen. Zorgvuldig bewaren van bronnen voorkomt veel terugzoekwerk!

De beoordeling: onderdeel van het combinatiecijfer!

Het profielwerkstuk wordt beoordeeld met een cijfer dat niet lager mag zijn dan een 4. Het afgeronde cijfer is een combinatie van de afgeronde cijfers van Mens & Religie, maatschappijleer, CKV en PWS. Dit combinatiecijfer levert compensatie op wanneer het een 7 of hoger is.

B. Een stappenplan: het maken van een PWS.

Inschrijving

Maak een groepje per drie leerlingen. Je schrijft je in via ELO en vermeldt het onderwerp dat jullie gekozen hebben. Dat hoeft nog geen echte onderzoeksvraag te zijn maar een thema waarrond jullie iets willen gaan onderzoeken. Hier vermeld je ook wie uit het groepje het aanspreekpunt wordt. Deze persoon zorgt dat alles per contactmoment ingeleverd wordt in ELO.

Wees zorgvuldig ook in het kiezen van partners. Met hen ga je een half jaar lang werken aan het profielwerkstuk!

Contactmoment 1: Opstellen van het plan van aanpak (bijlage 2)

Om een goede onderzoeksvraag (de hoofdvraag) te kunnen opstellen moet je al heel wat van het onderwerp afweten. Start met het zoeken naar geschikt informatiemateriaal en verdiep je al lezende in het onderwerp. Naarmate je meer gelezen hebt over het onderwerp, kom je waarschijnlijk tot een betere afbakening van de onderzoeksvraag.

De onderzoeksvraag zal je moeten opdelen in een aantal deelvragen. Je bakent het onderzoeksterrein af. De beantwoording van de deelvragen zal uiteindelijk ook antwoord geven op de hoofdvraag.

Natuurlijk kun je in de loop van het onderzoeksproces de deelvragen bijstellen. Naarmate je meer gelezen hebt over het onderwerp, zal je de deelvragen mogelijk moeten bijschaven. Overleg wel met de begeleider. In bijlage 1 vind je tips voor het formuleren van hoofd- en deelvragen.

Zorg voor variatie in de informatiebronnen! Gebruik niet alleen het internet, maar raadpleeg onder andere ook studieboeken, kranten en tijdschriften.

Wellicht moet je ook afspraken maken met deskundigen, interviews houden en enquêtes afnemen. Dat levert vaak een schat aan informatie op. Ook eigen waarnemingen en experimenten kunnen noodzakelijk zijn. Zorg er altijd voor dat je de enquête/interviewvragen eerst aan de begeleider laat zien voordat je deze afneemt.

In het plan van aanpak vermeld je niet alleen de hoofdvraag en deelvragen, maar noteer je ook de informatiebronnen, de te plannen afspraken, experimenten en dergelijke. Bij een natuurwetenschappelijk onderzoek hoort het opstellen van een hypothese.

In een tijdschema leg je vast welke activiteiten je wanneer gaat verrichten. Ook de taakverdeling binnen het groepje vermeld je.

Contactmoment 2: Inleveren van de uitwerking van de helft van de deelvragen

Het schrijven van het PWS is een geleidelijk proces. De uitgevoerde enquêtes, interviews, proeven en bezoeken aan bedrijven en instellingen hebben waardevolle informatie opgeleverd naast de theorie afkomstig van internetsites, boeken en artikelen. Je hebt je in de afgelopen weken verdiept in het onderwerp en bent als het ware specialist geworden op een vakgebiedje. De aantekeningen die je al lezende hebt gemaakt, waarbij je telkens ook de bronnen vermeld, zijn de basis voor het schrijven van het PWS. Zorg ervoor dat je altijd de benodigde informatie terug kan vinden.

In de schrijffase kan het zo zijn dat je bepaalde deelvragen nog bijstelt. Het is een groeiproses, nieuwe inzichten kunnen leiden tot nieuwe vragen.

Het is belangrijk dat je binnen het groepje elkaars stukken bespreekt. Taakverdeling betekent niet dat de ene leerling deelvraag 1 en 2 doet en de ander deelvraag 3 en 4. Je hebt elkaars stukken gelezen, becommentarieert en aangescherpt. Je bent samen verantwoordelijk voor het gehele PWS.

Je houdt tijdens het schrijfproces je begeleider op de hoogte. Dat kan op school in tussenuren, maar ook via de mail. Wanneer je tijdig stukken van het PWS mailt, kan jouw begeleider ook snel commentaar geven waarmee je weer verder kunt.

Denk eraan dat je het logboek bijhoudt. Vermeld de afspraken, bestede tijd, gerezen problemen en dergelijke.

Op het **tweede contactmoment** evalueer je met de begeleidende docent het tot dan toe inhoudelijk gepresteerde werk. Minimaal de helft van de deelvragen moet zijn afgewerkt. Tevens wordt geëvalueerd of je je eigen plan van aanpak volgt. Alle gebruikte bronnen moeten zijn vermeld.

Contactmoment 3: Inleveren van de voorlopige eindversie van het PWS

De voorlopige eindversie van het PWS is nog een ruwe versie van het werkstuk. Uit de informatiebronnen heb je de benodigde gegevens gehaald waarmee je tot beantwoording van de deelvragen en de uiteindelijke hoofdvraag komt. Ook de conclusie ontbreekt derhalve niet!

Het PWS moet voldoen aan de volgende **verplichte** opbouw:

- Voorpagina met afbeelding en titel
- 2e pagina gelijk aan pagina 1 maar met naam, klas, schooljaar
- Inhoudsopgave (automatisch in Word, voorkom fouten!)
- Inleiding (waarom dit onderwerp voor PWS etc.)
- Hoofdvraag
- Uitgewerkte deelvragen
- Natuurwetenschappelijk onderzoek/ literair, taalkundig of historisch onderzoek / sociaalwetenschappelijk onderzoek
- Conclusie
- Eventueel nawoord
- Bronvermelding
- Bijlagen

Verder een aantal belangrijke punten waaraan je verslag moet voldoen:

- Regelaafstand: 1,5 en lettergrootte maximaal 12
- De pagina's zijn genummerd
- Start een nieuw hoofdstuk altijd op een nieuwe pagina
- Zorg ervoor dat een nieuwe pagina begint met een nieuwe paragraaf, pagina-eindes kun je toevoegen met ctrl+enter.
- Nummer de tabellen en grafieken en vermeld ook daarbij de bronnen
- Bronnen zoals geraadpleegde webpagina's, artikelen, boeken en interviews moeten worden vermeld zoals beschreven in bijlage 4
- Taalfouten ontbreken in het PWS

Contactmoment 4: Inleveren van de definitieve eindversie van het PWS

Tijdens dit vierde contactmoment lever je het definitieve PWS in. Al het materiaal lever je in een **map** in bij de begeleider. De beoordeling vindt plaats op basis van de inhoudelijke kwaliteiten, de verzorging van het PWS en afspraken nakomen, houden aan inlever momenten, etc. Bovendien zorg je nog voor een digitale versie die je naar je docent opstuurt (eventueel via de ELO).

Presentatie

Het laatste contactmoment bestaat uit een presentatie. Tijdens deze presentatie presenteren alle groepjes het PWS aan de begeleider en eventueel andere belangstellenden (mentor). Dit is tevens het laatste onderdeel van je cijfer.

Bij de beoordeling van de presentatie is het van belang dat je 10 minuten een overzicht geeft van het onderzoek dat je hebt gedaan, de resultaten die je hebt verkregen en tot slot wat je geleerd hebt van het maken van het profielwerkstuk. Het is de bedoeling dat je het zo kan verwoorden dat niet alleen de begeleider, maar ook eventuele andere belangstellender goed kunnen begrijpen waar het profielwerkstuk over gaat.

C. Beoordeling (voor docenten)

In het beoordelingsmodel staat:

- I voor Inhoud met max. 65 punten;
- P voor Proces met max. 15 punten;
- V voor Vormgeving met max. 10 punten.
- Presentatie met max. 10 punten

De beoordeling van het PWS geschiedt aan de hand van het uitgereikte beoordelingsmodel (**zie onderdeel C**). Via Magister is de cijferscore per contactmoment te volgen. Indien je het PWS, zonder overleg met de begeleider, niet aanbiedt op of voor een contactmoment, krijg je 0 punten voor proces voor die fase.

Bovendien is het bij het **niet inleveren van contactmoment 4**, en dat geldt ook als je het PWS wel op tijd aanbiedt, maar het niet voldoet aan de eisen, dat je wordt **verplicht om vanaf 8.10 uur tot 16.00 uur** vóór de lessen, tijdens tussenuren en na de lessen op school aan het PWS verder te werken. Hiervoor gaat er ook een brief naar huis.

Alleen door bijzondere omstandigheden (zoals ziekte) kan na toestemming van de begeleidende docent worden afgeweken van de centraal gestelde deadline. De begeleidende docent en/of teamleider bepaalt/bepalen of de bijzondere omstandigheden een geoorloofde reden vormen om van de centraal gestelde deadline af te wijken.

Indien de verzorging van het PWS door spel-, schrijf- en/of taalfouten onvoldoende is, worden hiervoor bij Vormgeving 5 punten in mindering gebracht.

Indien de criteria met betrekking tot de structuur van het PWS niet allemaal worden gerespecteerd, worden hiervoor bij Vormgeving maximaal 10 punten in mindering gebracht.

Als je inhoudelijk enkel knip- en plakwerk inlevert: I = 0.

Als je geen inhoudelijk werk inlevert dan I = 0.

Bijv. als je contactmoment 2 pas inlevert na de inleverdatum van contactmoment 3, dan krijg je ook voor inhoud bij CM 2 géén punten.

Beoordelingsmodel contactmoment 1

Er is een beoordelingsschema voor de inhoud van elk contactmoment. De vorm wordt pas bij contactmoment 4 beoordeeld, hiervoor is een apart schema toegevoegd.

Inhoud:

criterium	Onvoldoende (0-1)	Voldoende (2)	Goed (3)	Punten	Afspraken/opmerkingen
Onderwerp/ Vakinhoudelijk niveau (havo/vwo)	Het onderwerp voldoet niet aan het niveau, doordat er te weinig diepgang in zit, het niet duidelijk genoeg is en/of het niet origineel genoeg is.	Het onderwerp voldoet aan het niveau, want er zit voldoende diepgang in en is duidelijk genoeg.	Het onderwerp voldoet aan het niveau, want er zit veel diepgang in, is duidelijk genoeg en is origineel.		
Onderzoeksvraag en deelvragen	De onderzoeksvraag en deelvragen voldoen niet aan de volgende eisen: <ul style="list-style-type: none"> - Onderzoeksvraag is opgesplitst in relevante deelvragen - Voldoende vakinhoudelijk niveau en relevantie - Zijn uitvoerbaar/haalbaar/voldoende afgebakend. - De deelvragen geven antwoord op de onderzoeksvraag. 	De onderzoeksvraag en deelvragen voldoen aan de volgende eisen: <ul style="list-style-type: none"> - Onderzoeksvraag is opgesplitst in relevante deelvragen - Voldoende vakinhoudelijk niveau en relevantie - Zijn uitvoerbaar/haalbaar/voldoende afgebakend. - De deelvragen geven antwoord op de onderzoeksvraag. - Zijn geen ja/nee vragen 	De onderzoeksvragen en deelvragen zijn daarnaast: <ul style="list-style-type: none"> - Beschrijven slechts 1 probleem - Zijn specifiek, maar niet te gedetailleerd 		

Hypothese/ verwachte uitkomsten en resultaten	De opgestelde hypothese en/of verwachte uitkomst is niet haalbaar, of sluit niet aan bij de onderzoeksvraag.	De leerling heeft bij de onderzoeksvraag een haalbare hypothese en/of verwachte uitkomst opgesteld.	De opgestelde hypothese en/of verwachte uitkomsten zijn gebaseerd op goede informatiebronnen en hebben voldoende diepgang.		
Plan van aanpak	De leerling heeft geen duidelijke en realistische plan van aanpak gemaakt en deze voldoet niet aan de volgende eisen: <ul style="list-style-type: none"> - Noodzakelijke (deel-) activiteiten zijn benoemd - Heeft een logische volgorde van activiteiten - Realistische planning - Uitvoerbaar en duidelijk plan - Geen passende onderzoeksmethode/proefopstelling - Goede en eerlijke taakverdeling 	De leerling heeft een duidelijk en realistisch plan van aanpak gemaakt die voldoet aan de volgende eisen: <ul style="list-style-type: none"> - Noodzakelijke (deel-) activiteiten zijn benoemd - Heeft een logische volgorde van activiteiten - Realistische planning - Uitvoerbaar en duidelijk plan - Passende onderzoeksmethode/proefopstelling - Goede en eerlijke taakverdeling 	De leerling heeft in het plan van aanpak naast de genoemde eisen rekening gehouden met zaken die anders kunnen lopen dan gepland en heeft hier al een oplossing voor verzonnen.		
Totaal:					
Cijfer (0-5)					Berekening: (punten)/12x5 Afronden op hele getallen.

Proces:

Criterium	Onvoldoende (0-1)	Voldoende (2)	Goed (3)	Punten	Afspraken/opmerkingen
Werkhouding	De leerling heeft: <ul style="list-style-type: none">- Niet zelfstandig gewerkt- Geen (juiste) beslissingen genomen- Niet goed samengewerkt met groepsleden- Alles laten afhangen van de docent.	De leerling heeft: <ul style="list-style-type: none">- Zelfstandig gewerkt- Zichzelf goed kunnen redden- De juiste beslissingen genomen- Geanticipeerd op en meegedacht met groepsleden	De leerling heeft daarnaast: <ul style="list-style-type: none">- Waardevolle ideeën ingebracht- Initiatief genomen en daarbij rekening gehouden met de groepsleden.		
Planning	De leerling loopt achter op schema, en het wordt lastig het doel te behalen.	De leerling loopt gelijk of iets achter op schema, en het doel is nog inzicht.	De leerling loopt gelijk of voor op schema en het doel zal makkelijk behaald worden.		
Op tijd ingeleverd	Indien de leerling het werk (zonder overleg) niet op tijd heeft ingeleverd: 0 punten voor proces.	De leerling heeft het werk op het juiste moment ingeleverd.			
Totaal:					
Cijfer (0-3)					Berekening: (punten)/3 Afronden op hele getallen.

Beoordelingsmodel contactmoment 2

Inhoud:

criterium	Onvoldoende (0-1)	Voldoende (2)	Goed (3)	Punten	Afspraken/opmerkingen
Uitwerking deelvragen	De tekst is onsamenhangend en/of bevat één of meerdere onderdelen niet.	De tekst is een samenhangend geheel, waar: <ul style="list-style-type: none"> - Ingegaan wordt op de deelvragen - Feiten niet als meningen worden gepresenteerd - Antwoord wordt gegeven op de vraagstelling - Een hoog waarheidsgehalte - Correcte weergave is gebruikt van bronnen en feiten. - De leerling heeft de informatie/meetresultaten geordend/geschematiseerd /gestructureerd. 	Daarnaast nodigt het uit tot verder lezen en is het kritische geschreven naar de gevonden resultaten/informatie en heeft de leerling de juiste weergave gebruikt voor grafieken/ diagrammen/afbeeldingen volgens de APA-richtlijnen.		
Relevante informatie	De leerling heeft niet de relevante informatie uit de bronnen kunnen halen.	De leerling heeft de relevante informatie uit de bronnen gehaald en gekoppeld aan de deelvragen.	Daarnaast is deze informatie: <ul style="list-style-type: none"> - Is actueel. - Komt uit betrouwbare bronnen - Is volledig. - En/of komt voort uit metingen met goede kwaliteit 		

Geschikte informatiebronnen	De leerling gebruikt informatiebronnen die niet voldoen aan één of meerdere van de volgende eisen: <ul style="list-style-type: none"> - Betrouwbare informatiebronnen - Variatie aan informatiebronnen - Volledigheid van de informatiebronnen - Actualiteit en omvang van de informatiebronnen - Bronnen zijn op de juiste manier weergegeven in een bronnenlijst 	De leerling gebruikt informatiebronnen die voldoen aan de volgende eisen: <ul style="list-style-type: none"> - Betrouwbare informatiebronnen - Variatie aan informatiebronnen - Volledigheid van de informatiebronnen - Bronnen zijn op de juiste manier weergegeven in een bronnenlijst 	Daarnaast is er gebruik gemaakt van actuele bronnen (minder dan 10 jaar oud)		
Verwerken feedback	De leerling heeft de feedback uit contactmoment 1a en 1b niet verwerkt.	De leerling heeft de feedback uit contactmoment 1a en 1b op een correcte manier verwerkt.	Daarnaast heeft de leerling hierop ingespeeld door de feedback verder door te trekken in andere delen van het PWS.		
Totaal:					
Cijfer (0-10)					Berekening: (punten)/12x10 Afronden op hele getallen.

Proces:

Criterium	Onvoldoende (0-1)	Voldoende (2)	Goed (3)	Punten	Afspraken/opmerkingen
Werkhouding	De leerling heeft: <ul style="list-style-type: none">- Niet zelfstandig gewerkt- Geen (juiste) beslissingen genomen- Niet goed samengewerkt met groepsleden- Alles laten afhangen van de docent.	De leerling heeft: <ul style="list-style-type: none">- Zelfstandig gewerkt- Zichzelf goed kunnen redden- De juiste beslissingen genomen- Geanticipeerd op en meegedacht met groepsleden	De leerling heeft daarnaast: <ul style="list-style-type: none">- Waardevolle ideeën ingebracht- Initiatief genomen en daarbij rekening gehouden met de groepsleden.		
Planning	De leerling loopt achter op schema, en het wordt lastig het doel te behalen.	De leerling loopt gelijk of iets achter op schema, en het doel is nog inzicht.	De leerling loopt gelijk of voor op schema en het doel zal makkelijk behaald worden.		
Op tijd ingeleverd	Indien de leerling het werk (zonder overleg) niet op tijd heeft ingeleverd: 0 punten voor proces.	De leerling heeft het werk op het juiste moment ingeleverd.			
Totaal:					
Cijfer (0-3)					Berekening: (punten)/3 Afronden op hele getallen.

Beoordelingsmodel contactmoment 3

Inhoud

criterium	Onvoldoende (0-1)	Voldoende (2)	Goed (3)	Punten	Afspraken/opmerkingen
Uitwerking deelvragen	De tekst is onsamenhangend en/of bevat één of meerdere onderdelen niet.	De tekst is een samenhangend geheel, waar: <ul style="list-style-type: none"> - Ingegaan wordt op de deelvragen - Feiten niet als meningen worden gepresenteerd - Antwoord wordt gegeven op de vraagstelling - Een hoog waarheidsgehalte - Correcte weergave is gebruikt van bronnen en feiten. - De leerling heeft de informatie/meetresultaten geordend/geschematiseerd /gestructureerd. 	Daarnaast nodigt het uit tot verder lezen en is het kritische geschreven naar de gevonden resultaten/informatie en heeft de leerling de juiste weergave gebruikt voor grafieken/ diagrammen/afbeeldingen volgens de APA-richtlijnen.		
Relevante informatie	De leerling heeft niet de relevante informatie uit de bronnen kunnen halen.	De leerling heeft de relevante informatie uit de bronnen gehaald en gekoppeld aan de deelvragen.	Daarnaast is deze informatie: <ul style="list-style-type: none"> - Is actueel. - Komt uit betrouwbare bronnen - Is volledig. - En/of komt voort uit metingen met goede kwaliteit 		
Conclusie	De leerling heeft geen (juiste) conclusies getrokken bij de onderzoeksvraag en deelvragen.	De leerling heeft conclusies getrokken bij de onderzoeksvraag en deelvragen.	De leerling heeft naast het trekken van de conclusies hier ook een kritische blik op geworpen in de vorm van een discussie.		

Geschikte informatiebronnen	De leerling gebruikt informatiebronnen die niet voldoen aan één of meerdere van de volgende eisen: <ul style="list-style-type: none"> - Betrouwbare informatiebronnen - Variatie aan informatiebronnen - Volledigheid van de informatiebronnen - Actualiteit en omvang van de informatiebronnen - Bronnen zijn op de juiste manier weergegeven in een bronnenlijst 	De leerling gebruikt informatiebronnen die voldoen aan de volgende eisen: <ul style="list-style-type: none"> - Betrouwbare informatiebronnen - Variatie aan informatiebronnen - Volledigheid van de informatiebronnen - Bronnen zijn op de juiste manier weergegeven in een bronnenlijst 	Daarnaast is er gebruik gemaakt van actuele bronnen (minder dan 10 jaar oud)		
Verwerken feedback	De leerling heeft de feedback uit contactmoment 2 niet verwerkt.	De leerling heeft de feedback uit contactmoment 2 op een correcte manier verwerkt.	Daarnaast heeft de leerling hierop ingespeeld door de feedback verder door te trekken in andere delen van het PWS.		
Totaal:					
Cijfer (0-20)					Berekening: Punten optellen/15*20 Afronden op hele getallen.

Proces:

Criterium	Onvoldoende (0-1)	Voldoende (2)	Goed (3)	Punten	Afspraken/opmerkingen
Werkhouding	De leerling heeft: <ul style="list-style-type: none">- Niet zelfstandig gewerkt- Geen (juiste) beslissingen genomen- Niet goed samengewerkt met groepsleden- Alles laten afhangen van de docent.	De leerling heeft: <ul style="list-style-type: none">- Zelfstandig gewerkt- Zichzelf goed kunnen redden- De juiste beslissingen genomen- Geanticipeerd op en meegedacht met groepsleden	De leerling heeft daarnaast: <ul style="list-style-type: none">- Waardevolle ideeën ingebracht- Initiatief genomen en daarbij rekening gehouden met de groepsleden.		
Planning	De leerling loopt achter op schema, en het wordt lastig het doel te behalen.	De leerling loopt gelijk of iets achter op schema, en het doel is nog inzicht.	De leerling loopt gelijk of voor op schema en het doel zal makkelijk behaald worden.		
Op tijd ingeleverd	Indien de leerling het werk (zonder overleg) niet op tijd heeft ingeleverd: 0 punten voor proces.	De leerling heeft het werk op het juiste moment ingeleverd.			
Totaal:					
Cijfer (0-3)					Berekening: (punten)/3 Afronden op hele getallen.

Beoordelingsmodel contactmoment 4

Inhoud

criterium	Onvoldoende (0-1)	Voldoende (2)	Goed (3)	Punten	Afspraken/opmerkingen
Inleiding	De inleiding is onsamenhangend en/of bevat één of meerdere onderdelen niet.	De inleiding is een samenhangend geheel waarin het onderwerp wordt geïntroduceerd, de vraagstellingen duidelijk zijn geformuleerd en de beschrijving van de onderzoeksopzet is weergegeven.	Daarnaast is het een leesbaar geheel die uitnodigt tot het lezen van de rest van het profielwerkstuk.		
Hoofdtekst	De hoofdtekst is onsamenhangend en/of bevat één of meerdere onderdelen niet.	De hoofdtekst is een samenhangend geheel, waar: <ul style="list-style-type: none"> - Ingegaan wordt op de hoofdvraag - Feiten niet als meningen worden gepresenteerd - Antwoord wordt gegeven op de vraagstelling - Een hoog waarheidsgehalte - Correcte weergave is gebruikt van bronnen en feiten. 	Daarnaast nodigt het uit tot verder lezen en is het kritische geschreven naar de gevonden resultaten/informatie.		

Slot	Het slot is onsamenvattend en/of bevat één of meerdere onderdelen niet.	Het slot is een samenhangend geheel, waar: <ul style="list-style-type: none"> - Een correcte samenvatting wordt gegeven van de hoofdttekst - Antwoord wordt gegeven op de onderzoeksvraag en deelvragen - Conclusies passen bij de onderzoeksvraag en deelvraag en bevatten geen onjuistheden. - Een eigen mening over het onderwerp wordt gegeven. 	Daarnaast wordt in het slot kritisch ingegaan op de getrokken conclusies en worden er aanbevelingen gedaan voor een vervolg onderzoek.		
Vakinhoudelijk niveau	Het profielwerkstuk voldoet niet aan het vakinhoudelijk niveau (havo/vwo)	Het profielwerkstuk voldoet aan het vakinhoudelijk niveau (havo/vwo) en heeft voldoende diepgang.	Het profielwerkstuk is origineel en/of Heeft een hoger vakinhoudelijk niveau dan nodig, maar is nog steeds begrijpelijk en begrepen door de leerlingen.		
Verwerken feedback	De leerling heeft de feedback uit contactmoment 3 niet verwerkt.	De leerling heeft de feedback uit contactmoment 3 op een correcte manier verwerkt.	Daarnaast heeft de leerling hierop ingespeeld door de feedback verder door te trekken in andere delen van het PWS.		
Totaal:					
Cijfer (0-30)					Berekening: (punten)x2 Afronden op hele getallen.

Proces:

Criterium	Onvoldoende (0-1)	Voldoende (2)	Goed (3)	Punten	Afspraken/opmerkingen
Werkhouding	De leerling heeft: <ul style="list-style-type: none">- Niet zelfstandig gewerkt- Geen (juiste) beslissingen genomen- Niet goed samengewerkt met groepsleden- Alles laten afhangen van de docent.	De leerling heeft: <ul style="list-style-type: none">- Zelfstandig gewerkt- Zichzelf goed kunnen redden- De juiste beslissingen genomen- Geanticipeerd op en meegedacht met groepsleden	De leerling heeft daarnaast: <ul style="list-style-type: none">- Waardevolle ideeën ingebracht- Initiatief genomen en daarbij rekening gehouden met de groepsleden.		
Planning	De leerling loopt achter op schema, en het wordt lastig het doel te behalen.	De leerling loopt gelijk of iets achter op schema, en het doel is nog inzicht.	De leerling loopt gelijk of voor op schema en het doel zal makkelijk behaald worden.		
Op tijd ingeleverd	Indien de leerling het werk (zonder overleg) niet op tijd heeft ingeleverd: 0 punten voor proces.	De leerling heeft het werk op het juiste moment ingeleverd.			
Totaal:					
Cijfer (0-3)					Berekening: (punten)/3 Afronden op hele getallen.

Vorm:

Criterium	Onvoldoende (0-1)	Voldoende (2)	Goed (3)	Punten	Afspraken/opmerkingen
Opbouw	Het profielwerkstuk voldoet niet aan één of meerdere opgestelde eisen.	Het profielwerkstuk bevat een <ul style="list-style-type: none"> - Voorblad met titel en namen groepsleden en begeleider - Inhoudsopgave - Inleiding - Logisch opgebouwde hoofdtekst - Conclusie - Bronnenlijst 	Daarnaast zijn de bronnen weergegeven volgens de APA richtlijnen, en is er zorg besteed aan de afwerking van illustraties en kantlijnen.		
Uiterlijke verzorging	Het profielwerkstuk voldoet niet aan één of meerdere opgestelde eisen.	Het profielwerkstuk bevat <ul style="list-style-type: none"> - Paginanummering - Titels bij hoofdstukken - Elk hoofdstuk op een nieuwe pagina - Nummers en bijschriften bij figuren/diagrammen/ tabellen 	Daarnaast is er een profielwerkstuk met een uitermate verzorgde layout aangeleverd		
Taalgebruik	Het profielwerkstuk voldoet niet aan één of meerdere opgestelde eisen.	Het taalgebruik is duidelijk/begrijpelijk (eigen woordgebruik), afgestemd op de doelgroep, daarnaast is de spelling en zinsopbouw goed gebruikt en is er een consequent gebruikt begrippenkader.	Daarnaast is de tekst pakkend geschreven en nodigt het uit tot het lezen van het gehele werkstuk.		

Evaluatie	De leerlingen heeft geen evaluatie toegevoegd of deze voldoet niet aan de eisen.	Elke leerling uit het groepje heeft een evaluatie geschreven over het groepsproces, de planning en samenwerking met de begeleider en groepsgenoten.	De leerlingen hebben een kritische houding op het eigen handelen toegevoegd aan de evaluatie.		
Totaal:					
Cijfer (0-10)					Berekening: (punten)/12x10 Afronden op hele getallen.

D. Bijlagen

Bijlage 1. Hoofd- en deelvragen: hoe doe je dat?

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.

Hoe specifieker je het probleem kunt formuleren hoe sneller en gemakkelijker je doelgericht aan het werk kunt gaan.

VOORBEELD onderzoeksvraag

Bijvoorbeeld de brede vraag "Hoe is het gesteld met de gezondheidszorg in Afrika?" geeft je zo ontzettend veel ruimte dat je niet weet waar je moet beginnen.

Veel specifieker kun je bijv. de vraag stellen: "Wat is het effect van het Aidspreventieprogramma in en rond Johannesburg op de toename van AIDS patiënten in de afgelopen 3 jaar?". Met de laatste vraag heb je gelijk al veel aanknopingspunten om de juiste deelvragen te kunnen stellen.

Je onderwerp is dus niet breed en vaag maar heel goed afgebakend en zeer specifiek en bovendien heb je er persoonlijk interesse in. In de inleiding van het PWS kun je verantwoorden of toelichten waarom je bepaalde keuzes hebt gemaakt bij het afbakenen van je onderwerp.

Er zijn verschillende soorten onderzoeksvragen:

- beschrijvende of beeldvormende: op basis van onderzoek beschrijf je een situatie of een persoon (LET OP: slechts toegestaan indien er verbanden boven tafel komen die niet voor de hand liggend of eerder onderzocht zijn) Bij dit soort onderzoeksvragen moet je van tevoren goed weten of er voldoende goede, vernieuwende informatie beschikbaar is.
- vergelijkende: je probeert overeenkomsten en/of verschillen boven tafel te krijgen. Met deze vergelijking moet een duidelijk doel gediend zijn.
- verklarende: je zoekt antwoord op de vraag: 'Hoe komt het dat ...'.
- voorspellende: je onderzoekt hoe iets in de toekomst zal zijn.
- probleemoplossende of regelgevende: je probeert op basis van onderzoek een probleem op te lossen, althans hier een bijdrage aan te leveren.

LET OP: géén waardebepalende of evaluatieve onderzoeksvragen met je oordeel of waarde over een onderwerp. Dit komt namelijk altijd verplicht in de 'evaluatie' (zie 5.5).

VOORBEELDEN van verschillende soorten ONDERZOEKSVRAGEN

Beschrijvend / beeldvormend: "Hoe kan het Aidspreventieprogramma rond Johannesburg verbeterd worden op basis van de informatie uit het pas verschenen rapport van het Aidsfonds?"

Vergelijkend: "Wat is het verschil in effectiviteit tussen de Aidspreventieprogramma's in Johannesburg en in Moskou?"

Verklarend: "Hoe is het te verklaren dat de effectiviteit van het Aidspreventieprogramma in Moskou twee keer zo hoog is als dat in Johannesburg?"

Voorspellend: "In hoeverre is het op basis van de resultaten van het Aidspreventieprogramma in Moskou en in Johannesburg te verwachten dat het invoeren van een dergelijk programma in Rio de Janeiro een soortgelijk effect teweeg zal brengen?"

Probleemoplossend / regelgevend: "Wat zijn, naast het bestaande Aidspreventieprogramma, mogelijke bijdragen tot oplossing van de Aidsproblematiek in Johannesburg?"

Vaak is een onderzoeksvraag opgedeeld in een aantal deelvragen, waarmee je het onderzoek verdeelt in kleinere stappen. De zin van het stellen van deelvragen en het beantwoorden hiervan is dat je voor jezelf een duidelijke lijn aan kunt geven hoe je het onderzoek gaat uitvoeren en wat je aan informatie moet verzamelen om uiteindelijk de hoofdvraag te kunnen beantwoorden. Je maakt het daardoor voor jezelf makkelijk om de structuur in het PWS aan te brengen en doelgericht te werk te kunnen gaan. Zo kunnen de afzonderlijke deelvragen en de beantwoording hiervan de hoofdstukken zijn in je PWS. Kortom, je krijgt daarmee beter zicht op de haalbaarheid en je vergroot de kans dat je alle kanten van de onderzoeksvraag belicht. Uiteindelijk vergroot het ook het gemak waarmee de lezer jouw PWS kan volgen en begrijpen.

VOORBEELD deelvragen

Deelvraag 1. Wat was het kernprobleem met AIDS in en rond Johannesburg waardoor een AIDS preventieprogramma noodzakelijk was?
Deelvraag 2 Wat is de kern van het AIDS preventieprogramma
Deelvraag 3 Hoe is de situatie per jaar veranderd als gevolg van AIDS preventieprogramma
Deelvraag 4 etc.

Met de onderzoeksvraag en deelvragen maak je duidelijk wat je wel en vooral ook wat je niet aan de orde stelt. Wanneer je goed hebt nagedacht over de onderzoeksvraag, word je minder snel verleid zijpaden te gaan bewandelen. Daarnaast kun je uit beschikbare informatie het bruikbare beter selecteren. Bovendien kun je met een duidelijke onderzoeksvraag beter conclusies formuleren.

In een onderzoeksvraag en de deelvragen wordt gevraagd naar het

- wie,
- wat,
- waar,
- welke,
- wanneer,
- hoe,
- waarom,
- enzovoort.

Hieronder volgt een aantal vragen die je kunt stellen:

<i>Wat is de gangbare definitie?</i>	<i>Waarop lijkt het?</i>
<i>Welke kenmerken heeft het?</i>	<i>Waarom is het tegengesteld?</i>
<i>Waaruit bestaat het?</i>	<i>Wanneer is het begonnen of geëindigd?</i>
<i>Welke soorten of onderdelen zijn er te onderscheiden?</i>	<i>Waar komt het vandaan?</i>
<i>Waartoe behoort het?</i>	<i>Waar gaat het naartoe?</i>
<i>Waar is het een onderdeel van?</i>	<i>Hoe ontstaat het of hoe is het ontstaan?</i>
<i>Hoe gebeurt het?</i>	<i>Welke waarde heeft het?</i>
<i>Welke voorwaarden of omstandigheden maken het mogelijk?</i>	<i>Wat zijn de voordelen?</i>
<i>Welke maatregelen vereist het?</i>	<i>Wat zijn de nadelen?</i>
<i>Welke gevolgen heeft het?</i>	<i>Welke argumenten voor of tegen zijn aan te voeren?</i>
<i>Welke methode wordt ervoor gebruikt?</i>	<i>Hoe ontwikkelt het zich?</i>
<i>Welk doel dient het?</i>	<i>Wie of wat doet het?</i>
	<i>Wie of wat is erbij betrokken?</i>

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.

VOORBEELD hypothese

In het geval van het onderzoek naar het AIDS preventieprogramma zou je hypothese kunnen zijn:
“Gezien de gedegen voorbereiding, het ruime budget en de personele inzet is te verwachten dat het AIDS preventieprogramma de afgelopen drie jaar rond Johannesburg een positief effect gehad heeft op het aantal nieuwe gevallen van de ziekte en dat de kennis die de mensen hebben van de ziekte is toegenomen waardoor vooroordelen zijn verminderd.”

Al lezende 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! Doe dat wel altijd in overleg met je begeleider.

Bijlage 2: Lay-out van een plan van aanpak!

PLAN VAN AANPAK			
NAMEN: BEGELEIDER(S): ONDERWERP:			
Onderzoeksplan			
Hoofdvraag / probleemstelling / onderzoeksvraag			
Deelvragen	- - - etc		
Hypothesen Verwachtingen (niet altijd van toepassing)			
Werkwijze Methode			
Informatiebronnen Hulpmiddelen			
Presentatievorm verslag			
Presentatievorm presentatieavond			
Taakverdeling			
Tijdplan			
Activiteit	Hoe lang?	Wanneer? (maand, weeknummer, dagdeel)	Wie?

Bijlage 3: Lay-out van een logboek

LOGBOEK VAN:					
BEGELEIDER(S):					
ONDERWERP:					
Datum	Tijd	Plaats	Verrichte werkzaamheden (+wie)	Opmerkingen	afspraken

Bijlage 4: Hulp bij bronvermelding

Belangrijk ben het doen van een goed onderzoek is het bijhouden van de bronnen die je hebt gebruikt. Een goede bronvermelding bestaat uit twee onderdelen: verwijzen in de tekst en de bronnenlijst.

Verwijzen naar bronnen in de tekst

Het moet voor de lezer altijd duidelijk zijn of de informatie afkomstig is uit een bron (en uit welke). Daarom moet er in de tekst verwezen worden naar bronnen. Dit verwijzen kan op twee manieren:

- Met een code: je kunt de bronnen bijvoorbeeld nummeren en dan naar een bron verwijzen door het nummer tussen blokhaken in de tekst te vermelden op deze manier: [2] of (2). Bij meerdere bronnen worden deze samen tussen de haken gezet, gescheiden door een puntkomma, dus op deze manier: [2; 3] of (2; 3).
- Met auteur en jaartal: je kan verwijzen naar een bron door de auteur en het jaartal tussen haakjes in de tekst te plaatsen, bijvoorbeeld (Jansen, 2007).

Er zijn verschillende manieren om de bronnen te verwerken in je tekst en in de bronnenlijst.

1. Met behulp van Word.

Hieronder een stappenplan hoe je de bronnen kan invoeren:

1. Ga naar het tabblad 'Verwijzingen', bovenaan in Word.
2. Klik vervolgens op 'Bronnen beheren'.
3. Klik nu op 'Nieuwe bron'
4. Kies bovenaan in het verschenen scherm om welk soort bron het gaat (website/boek/tijdschrift enz.)
5. Vul allereerst de auteur in.
Maak je gebruik van een website waar niet op staat wie de tekst heeft geschreven, dan vink je het vakje 'auteur van organisatie' aan, en typ je de naam van de organisatie in het balkje.
6. Vul nu zo veel mogelijk van de rest van de vakjes in voor een zo compleet mogelijke bronvermelding.
7. Klik op 'Ok'
8. Wil je nog een bron invoeren? Klik dan weer op 'nieuwe bron' en vul alles in.
9. Heb je alle bronnen ingevoerd? Druk dan op 'sluiten'.

Vervolgens moet je een verwijzing in de tekst invoeren. Volg hiervoor de volgende stappen:

1. Ga naar het tabblad 'Verwijzingen', bovenaan in Word.
2. Kies eerst welk type verwijzing je wilt gebruiken: Met auteur en jaartal; kies bij 'bibliografiestijl' voor: 'APA'
3. Zet je cursor op het einde van de alinea waar je de verwijzing wil invoeren.
4. Klik op 'citaat invoegen'
5. Kies de bron die je wil invoeren. Nu wordt de verwijzing toegevoegd aan de tekst.

2. Met behulp van Scribbr.

Dat is een website met uitleg over het schrijven van een scriptie. Het PWS is een verkorte versie van een scriptie. Deze website geeft bijvoorbeeld ook uitleg over het maken van een hoofdvraag en deelvragen. Ze geven uitleg over bronnen en het maken van een bronnenlijst. Op de site hebben ze een bronnengenerator (<https://www.scribbr.nl/bronvermelding/generator/>). Daarin kun je de gegevens van de bron invoeren en de verwijzing naar de bron (voor in je tekst) en de bronnenlijst worden opgesteld.

Bronnenlijst maken

1. Met behulp van Word

Aan het einde van je PWS (net voor de bijlagen) voeg je een bronnenlijst toe. Deze bronnenlijst kan je, als je alle bronnen in Word hebt ingevoerd, toevoegen op de volgende manier:

1. Ga naar het tabblad 'Verwijzingen', bovenaan in Word.
2. Klik op 'bibliografie'
3. Kies de lay-out die je wilt gebruiken voor je bronnenlijst.
4. Alle gebruikte bronnen zijn nu toegevoegd aan de bronnenlijst.

2. Met behulp van Scribbr

Als je al je bronnen hebt ingevoerd in Scribbr kun je de lijst selecteren, kopiëren en daarna invoegen in je Word bestand.

Bijlage 5: internetsites met handige pws-tips

Tips op site van TU Delft:

<http://scholierenlab.tudelft.nl/nl/rapporteren/hoe-schrijf-ik-een-profielwerkstuk/>

Informatie van Radboud Universiteit Nijmegen:

<http://www.ru.nl/profielwerkstuk/>

Site met links naar allerlei informatiebronnen:

<http://www.schooltv.nl/eigenwijzer/?project=1860015>

Windesheim laboratoria, speciale mogelijkheden voor profielwerkstukken

http://www.windesheim.nl/portal/page?_pageid=559,1985335&_dad=portal&_schema=PORTAL

Site met informatie en verwijzingen naar verschillende bronnen, vooral historisch

<http://oranjehotel.nationaalarchief.nl/profielwerkstuk/>

Site met uitleg over het maken van een bronnenlijst en verwijzingen:

<https://www.scribbr.nl/bronvermelding/generator/>