

HANDLEIDING PROFIELWERKSTUK ATHENEUM 6

Cursus 2009-2010

CSG Comenius, locatie Mariënborg
Achter de Hoven 118,
8933 CR Leeuwarden

INHOUDSOPGAVE

Hoofdstuk	Naam	pagina
1	Inleiding: wat is een profielwerkstuk en waarom moet je het maken?	3
2	Hoe wordt het profielwerkstuk opgezet?	5
	Kalender voor je profielwerkstuk	6
3	Uit welke stappen bestaat het maken van een profielwerkstuk?	8
4	Welke soorten onderzoek zijn er?	9
5	Van opdracht naar probleemstelling	10
6	Wanneer is het gebruik van hypothesen zinvol?	11
7	Waarom moet je denken bij het opstellen van een plan van aanpak?	12
8	Hoe werkt een logboek?	14
9	Wat is een bronnen- en materialenboek?	15
10	Hoe maak je wetenschappelijk artikel?	16
11	Hoe en waarop wordt je beoordeeld?	22

Bijlagen: voorbeeld beoordelingsmodel

- **Sociaal-wetenschappelijk onderzoek**

H 1

Inleiding

Wat is een profielwerkstuk en waarom moet je het maken?

Je hebt in de vorige jaren voor verschillende vakken *praktische opdrachten* gedaan. Deze telden doorgaans mee voor het schoolexamen en waren erop gericht je verschillende vaardigheden aan te leren, zoals het doen van een onderzoek, het formuleren van een probleemstelling, het opstellen van een plan van aanpak, etc. In het examenjaar zul je dit ongetwijfeld ook nog enkele malen moeten doen. Daarnaast wordt je nu gevraagd een *profielwerkstuk* te maken. De bedoeling daarvan is dat je de aangeleerde vaardigheden in een groter verband toepast. Het is dus een soort "meesterproef".

Deze gids is bedoeld als een hulpmiddel bij het maken van je profielwerkstuk. Lees hem eerst aandachtig helemaal door en vergewis jezelf ervan dat je begrijpt wat de bedoeling is!

Comenius biedt de leerlingen van atheneum 6 de mogelijkheid om een profielwerkstuk te maken in de vorm van een opdracht voor een echte opdrachtgever. Een deel van jullie gaat aan het werk met een opdracht van een kleinschalige ontwikkelingsorganisatie of een dorpsgemeenschap (community) in Afrika of Azië. Deze opdrachten staan op www.worldschool.nl. De leerlingen die met een dergelijke opdracht aan de slag gaan worden als het ware adviseur van worldschool. Via de site communiceer je ook met je opdrachtgever en aan het einde volgt publicatie van het eindresultaat. Hoe dit alles precies in z'n werk gaat, krijg je nog uitvoerig uitgelegd. Ook zijn er enkele opdrachten van een van een instelling of bedrijf in de omgeving.

Een pws-opdracht wordt altijd in een groepje van **minstens 2 personen** gemaakt, want je moet aantonen dat je kunt samenwerken. We vinden dat belangrijk omdat samenwerken bij veel vervolgopleidingen essentieel is: we willen je zo goed mogelijk voorbereid aan die vervolgopleiding laten beginnen.

Voor dat laatste is het ook belangrijk dat het niveau van je onderzoek zoveel mogelijk aansluit bij het onderzoeksniveau van de **academische vervolgopleidingen**. Daarom wordt je door middel van de aangeboden opdrachten gestimuleerd gebruik te maken van de professionele buitenwereld van de school, zoals vervolgopleidingen, kenniscentra, bedrijven, instellingen, (ervarings)deskundigen e.d.

Per persoon moet je **80 tot max.120 uren** vullen bij het maken van je profielwerkstuk. Aan de hand van een logboek kun je vaststellen of je dat ook haalt.

In de opdracht moeten minstens **twee vakken** herkenbaar zijn:

- één van de vakken uit je profiel;
- een ander vak naar keuze: eveneens uit je profiel, uit het algemene deel of uit de vrije ruimte (dit vak moet natuurlijk wel in je pakket zitten).

Alle groepen krijgen een begeleidende docent toegewezen, waar je regelmatig een gesprek mee hebt en die ook de resultaten beoordeelt. Je kunt deze docent uiteraard ook tussentijds consulteren als je nadere informatie nodig hebt of als je vastloopt. Niet alleen het eindresultaat is belangrijk, maar ook de manier waarop je met je groepje tot dat eindresultaat komt. Daarom zijn er 3 verschillende beoordelingsmomenten. Het is erg belangrijk dat jullie je aan de uiterste data van de beoordelingsmomenten houden; zorg dus voor een goed planning.

Als **eindproduct** verwachten we geen dikke onderzoeksrapporten of scripties. Integendeel, alle groepen moeten hun resultaten op de volgende manieren presenteren:

- 1- Groepen die werken voor een opdrachtgever zijn logischerwijze verplicht hun resultaten aan die **opdrachtgever** te presenteren. Bij worldschool-opdrachten gebeurt dat in ieder geval ook op de site.
- 2- Alle groepen presenteren op maandag 8 of maandag 15 maart hun onderzoeksresultaten aan twee docenten Engels en hun begeleider, uiteraard in het **Engels!** Tijdens de lessen Engels leer je hoe je dit goed kunt doen. Hiervoor krijg je ook een cijfer dat meetelt bij spreekvaardigheid Engels.
- 3- Daarnaast schrijven alle groepen een **wetenschappelijk artikel** van maximaal 6 pagina's. Elders in deze gids staat omschreven aan welke eisen dat artikel moet voldoen. De beste artikelen worden

opgestuurd naar de RUG om mee te doen aan de selectieprocedure voor “Jong Geleerd”, een populair wetenschappelijk tijdschrift. Bovendien worden alle artikelen gepubliceerd op de site van Comenius en bundelen we ze voor jullie tot een tijdschrift.

- 4- Voor worldschool-groepen geldt daarnaast een verplichte presentatie tijdens het **Worldschool Event in Den Haag**. Dit gebeurt op het Institute of Social Studies (ISS). Hier studeren mensen uit meer dan 60 ontwikkelingslanden ontwikkelingsstudies. ISS gaat ook proberen om aan elk leerlingengroep een student te koppelen, die kan helpen bij het onderzoek. Een unieke kans, waar je veel van kunt leren!

Voor alle groepen geldt dat het eindcijfer pas gegeven wordt als aan alle bovenstaande presentatievormen is voldaan!

Je profielwerkstuk wordt met een cijfer beoordeeld. Dit cijfer wordt afgerond op een heel getal. Op de cijferlijst bij je diploma wordt dit afgeronde cijfer apart vermeld, maar in de slaagregeling telt het samen met maatschappijleer en anw mee in het zogenaamde **combinatie-cijfer**. De afzonderlijke onderdelen van dit combinatiecijfer mogen niet lager zijn dan een 4!

En: diverse universiteiten en andere instituten, zoals de KNAW (Koninklijke Nederlandse Academie van Wetenschappen) schrijven prijsvragen uit voor de beste profielwerkstukken, waar reizen, geldprijzen of zelfs studiebeurzen mee te winnen zijn. Zoiets staat natuurlijk schitterend op je cv! Wie weet vinden we jou onderzoek goed genoeg om daaraan mee te laten doen.

Een overzicht van alle belangrijke **data** vind je verderop in deze handleiding.

In je rooster staan op donderdagmiddag 2 lessen ingepland. Deze uren kunnen jullie gebruiken voor je onderzoek, het contact met je begeleider enz.

Alle leerlingen van atheneum 6 krijgen een **e-mailadres** van school. Communicatie met je begeleider gebeurt zo veel mogelijk via dit e-mailadres. Ook worden regelmatig mededelingen naar dit adres gestuurd. Controleer dus regelmatig je inbox!

In deze handleiding wordt verder uitgelegd wat er allemaal komt kijken bij een profielwerkstuk. Hoe zorg je ervoor dat je een goede vraagstelling hebt en welk soort onderzoek past bij het beantwoorden van die vraagstelling?

Wat moet je allemaal doen? Wanneer moet het klaar zijn? Hoe vindt de beoordeling plaats? En nog veel meer.

Hou deze handleiding dus steeds paraat als je voor het profielwerkstuk bezig bent.

De ervaring van de leerlingen die jullie de afgelopen jaren voorgingen, was dat het werken aan een profielwerkstuk leerzaam en boeiend is. Je ontdekt leuke dingen, maakt kennis met de academische wereld en doet interessante ervaringen op. We hopen dat het voor jou ook zo werkt! Veel plezier gewenst als onderzoeker !

De commissie profielwerkstukken atheneum

Dhr. F. Sibers, f.sibers@csg-comenius.nl (NG en NT)

Dhr. J. Schurer j.schurer@csg-comenius.nl (CM en EM)

Mevr. T. Harmsma t.harmsma@csg-comenius.nl

H. 2

Hoe wordt het profielwerkstuk opgezet?

Het is de bedoeling dat je in de examenklas een deel van de tijd besteedt aan het maken van je profielwerkstuk. De start is op donderdag 17 september 2009 en de eindbeoordeling is uiterlijk donderdag 1 april 2010 (let wel: die beoordeling wordt pas geldig als je aan alle presentatie- en andere verplichtingen hebt voldaan!). In de tussenliggende tijd werken jullie volgens een zelf ontworpen plan op gezette tijden aan je onderzoek en hebben jullie verschillende malen contact met je begeleider. Daarvoor moet je wel zelf het initiatief nemen!

Twee keer gedurende de cursus is er een zogenaamde pws-onderzoeksdag: Op dinsdag 1 december en woensdag 10 februari heb je geen les, maar in plaats daarvan ben je de hele dag bezig met je profielwerkstuk (8 klokuren per dag)

Het is van het grootste belang dat je die beide dagen op een zinvolle manier invult. Vandaar dat je met je begeleider van tevoren goed moet doorspreken wat je precies van plan bent en hoeveel tijd je daaraan denkt te besteden. Je planning voor de twee onderzoeksdagen moet zo concreet mogelijk worden uitgewerkt. Je kunt denken aan vragen als:

- wie gaat wanneer wat hoe doen?
- Wat moet van tevoren zijn geregeld, welke afspraken moeten gemaakt zijn?
- Welke materialen moeten in elk geval aanwezig zijn?
- Hoe kun je beide dagen zo efficiënt en volledig mogelijk benutten?
- Wat moet aan het einde van de dag precies klaar zijn?

De school zal er zoveel mogelijk bij helpen je onderzoeksdagen te doen slagen. Je begeleider zal nu en dan poolshoogte nemen; je krijgt lokalenruimte toegewezen; je kunt gebruik maken van de mediatheek en het computerlokaal. Ook kun je deze dagen gebruiken voor externe contacten, bijvoorbeeld een bezoek aan de RUG! Naderhand zal jullie gevraagd worden hoe de onderzoeksdagen zijn verlopen.

Bedenk dat wanneer de onderzoeksdagen om wat voor reden dan ook niet goed worden benut, je waarschijnlijk later in tijdnoed zult komen.

Op de volgende bladzijde staat de eerder genoemde kalender. Het is een overzicht van belangrijke momenten. Schrijf ze zoveel mogelijk in je agenda!

Kalender voor je profielwerkstuk in de cursus 2009- 2010

Atheneum

ZET DE BELANGRIJKE DATA OOK IN JE AGENDA!!!

WEEK	AKTIVITEITEN
37	Let op het publicatiebord: een aankondiging van de eerste bijeenkomst over het PWS
38	<ul style="list-style-type: none"> ❑ Donderdag 17 september het 7^e uur de eerste bijeenkomst over het PWS. Een docent (nog niet je PWS- begeleider/ster) geeft algemene informatie, legt de organisatie uit, deelt de handleiding en het keuzeformulier uit. Het werken met de site www.worldschool.nl en het keuzeproces worden toegelicht. ❑ Je oriënteert je op de mogelijkheden voor het onderzoek en je bedenkt met wie je wilt samenwerken
38/39	<ul style="list-style-type: none"> ❑ Je oriënteert je verder op de mogelijkheden en stelt vast met wie je wilt samenwerken
39	<ul style="list-style-type: none"> ❑ Vrijdag 25 september voor 12.00 uur lever je het keuzeformulier in bij de coördinator van je afdeling ❑ <i>Je hebt aan de opdrachtgever gemeld, dat je wilt gaan werken aan het oplossen van zijn/ haar probleem.</i> ❑ Let op het publicatiebord: een aankondiging van de tweede bijeenkomst over het PWS met jouw uiteindelijke begeleider/ster
41 t/m 46	<ul style="list-style-type: none"> ❑ Donderdag 8 oktober 7^e of 8^{ste} uur de tweede PWS bijeenkomst o.l.v. de eigen begeleider/ster. Hij/zij legt de verdere gang van zaken uit en maakt afspraken over begeleidingsmomenten en beoordelingsmomenten. ❑ <i>Je maakt afspraken over hoe de contacten met de opdrachtgever zullen gaan verlopen.</i> ❑ Vanaf nu werk je de onderzoeksplannen uit (de offerte voor de opdrachtgever) en bereid je beoordelingsmoment 1 voor ❑ Je maakt een nauwkeurige planning voor de twee onderzoeksdagen
46/48 !!!	<ul style="list-style-type: none"> ❑ Vrijdag 13 november: deadline voor het inleveren van je onderzoeksplan. Zorg er voor dat je onderzoeksdag 1 heel nauwkeurig hebt voorbereid: wie doet wat, waar, wanneer, hoe, met wat, enz. !!! ❑ <i>Het onderzoeksplan/ werkplan (= de offerte) moet voor die datum ook door de opdrachtgever akkoord bevonden zijn.</i> ❑ Vrijdag 27 november is de uiterste datum voor het ontvangen van je eerste beoordeling ❑ Let op het publicatiebord: een aankondiging over onderzoeksdag 1. ❑ In week 49 worden de resultaten van beoordelingsmoment 1 ingeleverd bij de coördinator van de afdeling door de begeleider!
49	<ul style="list-style-type: none"> ❑ Dinsdag 1 december de PWS onderzoeksdag 1
50/51	<ul style="list-style-type: none"> ❑ Evaluatie van je onderzoeksdag met je begeleider/ster: heb je gedaan wat je wilde doen, tegen welke problemen liep je aan, hoe moet de rest van het onderzoek verlopen, hoe gaan jullie je voorbereiden op beoordelingsmoment 2, enz. ❑ <i>Je bespreekt de mogelijkheid/ noodzaak van een tussenrapportage aan de opdrachtgever.</i>
02/03	<ul style="list-style-type: none"> ❑ Uiterlijk vrijdag 29 januari ontvang je de 2^{de} beoordeling. ❑ Alle materiaal daarvoor moet uiterlijk vrijdag 22 januari ingeleverd zijn!!!! ❑ Daarna t/m week 10 2010 onderzoek en presentatie afronden en uitwerken. ❑ Er worden duidelijke afspraken gemaakt over tijdstip en wijze van presenteren aan de

	<p>opdrachtgever.</p> <ul style="list-style-type: none"> ❑ De resultaten van beoordelingsmoment 2 worden in week 4 ingeleverd bij de coördinator door de begeleider.
07/09	<ul style="list-style-type: none"> ❑ Woensdag 10 februari PWS onderzoeksdag 2 ❑ <i>Is er al commentaar van de opdrachtgever beschikbaar op het eindproduct/ de wijze van werken, is het eindproduct gepresenteerd aan de opdrachtgever (in het geval van een Engelstalige opdrachtgever: is er een Engelstalig plan gepresenteerd).</i> ❑ Is een digitale, aantrekkelijke versie van je onderzoek geplaatst op de publicatieafdeling van de site van het adviesbureau/ de worldschool in de vorm van een wetenschappelijk artikel. ❑ Voorbereiding van de presentatie in het Engels in overleg met je begeleider/ ster. Zorg er voor dat dit een professionele uitstraling krijgt!!!
10/11	Op maandag 8 en maandag 15 maart: presentatie van je onderzoeksresultaten in het Engels aan docenten Engels en je begeleider
13	<ul style="list-style-type: none"> ❑ Donderdag 1 april is de uiterste datum voor het inleveren van je eindproduct: het wetenschappelijk artikel: <ul style="list-style-type: none"> - Zowel schriftelijk als digitaal bij je begeleider - Daarnaast verstuur je het digitaal naar t.harmsma@csg-comenius, het redactieadres van het wetenschappelijk tijdschrift.
14	<ul style="list-style-type: none"> ❑ Uiterlijk vrijdag 9 april beoordelingsmoment 3. ❑ De resultaten van de eindbeoordeling worden doorgegeven aan de coördinator van de afdeling
16	Op april (datum volgt zo spoedig mogelijk) presenteren de worldschool-groepen de resultaten van hun onderzoek tijdens het Worldschool Event in Den Haag aan experts en aan leerlingen van andere scholen. Voor groepen met een worldschool-opdracht is deze presentatie verplicht! Pas daarna wordt je beoordeling geldig.

H. 3

Uit welke stappen bestaat het maken van een profielwerkstuk?

In hoofdstuk 2 was sprake van drie beoordelingsmomenten. Dat er drie van die momenten zijn, heeft alles te maken met het verloop van een onderzoek, wat je ook in drie stukken kunt knippen. Die stukken zijn:

1. de oriëntatie- en keuzefase waarin je je richt op de opzet van het onderzoek
2. de onderzoeksfase waarin het onderzoek wordt uitgevoerd
3. de presentatiefase waarin het eindproduct getoond wordt

Aan het eind van elke fase volgt een beoordeling. Binnen de drie fasen moet je verschillende stappen zetten om tot een goed resultaat te komen. In onderstaand stappenplan zijn die stappen onderscheiden. In volgende hoofdstukken wordt alles uitgediept.

Oriëntatie- en keuzefase 1	A <ul style="list-style-type: none">• opdracht/partners uitkiezen• overleg met begeleider• gesprekken met deskundigen en partners• grasduinen, literatuurstudie (bibliotheek, internet, etc.) B <ul style="list-style-type: none">• Hoofdvraag formuleren• Deelvragen formuleren• Opstellen van een hypothese (niet bij elke soort onderzoek nodig) (H.6)• Soort onderzoek en onderzoeksmethode vaststellen (H.4)• Informatiebronnen selecteren en beoordelen op bruikbaarheid• Eisen mbt presentaties bestuderen (H.10)• Plan van aanpak opstellen (H.7)
Onderzoeksfase informatie verwerven 2	Afhankelijk van het soort onderzoek dat je gaat doen ga je nu bezig met het Verwerven van zoveel mogelijk informatie over je onderwerp. Hierbij kun je denken aan <ul style="list-style-type: none">• Lezen van literatuur over je onderwerp• Bezoeken afleggen (musea, instellingen, bedrijven, hbo/universiteit)• Vragenlijsten opstellen voor interviews en enquêtes• Interviews of enquêtes afnemen• Een proefopstelling maken• Veldwerk voorbereiden en uitvoeren Vervolgens ga je de informatie ordenen en verwerken en de voorlopige versie van je eindproduct maken. Bij natuurwetenschappelijk onderzoek ga je bezig met de verwerking van het proefexperiment
Presentatiefase 3	De definitieve versie van het eindproduct maken: de mondelinge presentatie in het Engels en de schriftelijke presentatie in de vorm van een wetenschappelijk artikel (H.10),
Gedurende alle drie fasen: bijhouden van een logboek (H.8) en een bronnen- en materialenboek (H.9)	

H. 4 Welke soorten onderzoek zijn er?

Het ene onderzoek is het andere niet, dat wordt wel duidelijk als je alle opdrachten bekeken hebt. Om straks aan het eind te weten hoe je beoordeling plaatsvindt, is het van belang te weten welke soorten onderzoek er zoal bestaan. Nu zijn dat er erg veel.

Wat het soort profielwerkstuk betreft, beperken we ons dan ook tot de volgende mogelijkheden:

- een **sociaal-wetenschappelijk onderzoek** (bij maatschappijvakken zoals economie en aardrijkskunde);
bijvoorbeeld
"doet de gemeente Leeuwarden genoeg om de files binnen de bebouwde kom terug te dringen?"
- een **natuurwetenschappelijk onderzoek** (bij de exacte vakken, zoals natuurkunde en biologie);
bijvoorbeeld
"hoe ernstig is de vervuiling van de Potmarge?"
- een zogeheten **literatuuronderzoek** (bij bijvoorbeeld geschiedenis en maatschappijleer), waarbij je bestaande boeken over je onderwerp bestudeert;
bijvoorbeeld
"hoe was de woningsituatie in Leeuwarden rondom 1900?"
- een **beeldend onderzoek** (bij economie, gecombineerd met CKV)
bijvoorbeeld
het ontwerpen van een "huisstijl" met een eigen logo
- een **technisch ontwerp** (bijvoorbeeld bij biologie, gecombineerd met scheikunde)
bijvoorbeeld
een experiment om water op een nieuwe manier te filteren
- een **activiteit** (bij economie, gecombineerd met Management en Organisatie)
bijvoorbeeld
"hoe organiseren we een geslaagde laatste lesdag?"

Soms zijn mengvormen mogelijk. Voor de verschillende soorten van onderzoek gelden ook verschillende beoordelingsmaatstaven. Dat kun je zelf constateren als je naar de beoordelingsformulieren kijkt die achterin deze handleiding zijn opgenomen.

H. 5

Van opdracht naar probleemstelling

Hoe je tot de keuze van een opdracht komt weet je inmiddels, want dat is op de eerste bijeenkomst op donderdag 17 september uitgelegd.

De eerste stap die vervolgens gezet moet worden is: je goed oriënteren op je onderwerp. Hoe je dat doet is natuurlijk weer afhankelijk van je onderwerp. Bespreek dit goed met je begeleider. Het kan bijvoorbeeld zijn dat eerst een stuk literatuurstudie nodig is, of een aantal gesprekken met deskundigen.

Deze oriëntatie moet uiteindelijk leiden tot het opstellen van een goede **probleemstelling**, ofwel de **hoofdvraag van je onderzoek**.

Een goede probleemstelling is cruciaal voor het slagen van je onderzoek, want het is de kern waar alles om draait.

We nemen aan dat je het opstellen van een hoofdvraag inmiddels vaak genoeg gedaan hebt om deze vaardigheid onder de knie te hebben. Heb je daar zelf twijfels over of weet je niet hoe het moet, neem dan contact op met je begeleider.

Ook is het belangrijk dat je opdrachtgever het eens is met je probleemstelling.

Is er eenmaal een goede probleemstelling geformuleerd, dan is de volgende stap het formuleren van de juiste **deelvragen**. Hiermee verdeel je het onderzoek feitelijk in een aantal stappen. Ook van deze vaardigheid nemen we aan dat je die inmiddels in voldoende mate beheerst. Bij twijfel geldt weer: zoek contact met je pws-begeleider.

H.6

Wanneer is het gebruiken van hypothesen zinvol?

Het gebruik van een hypothese is niet altijd nodig. Bij bepaalde vormen van onderzoek kun je er niet zoveel mee. In het algemeen geldt dat je een hypothese moet gebruiken bij natuurwetenschappelijk onderzoek en bij sociaalwetenschappelijk onderzoek.

Wat is een hypothese? Je kunt een hypothese beschouwen als een soort verwachte uitkomst van je onderzoek. Dus: "ik denk dat uit mijn onderzoek het volgende zal voortkomen..... Omdat". Zo'n uitspraak mag geen slag in de lucht zijn. Je moet een hypothese redelijk kunnen onderbouwen door theorie, door voorkennis, door verwijzingen naar literatuur of naar concrete ervaringen. Het onderzoek voer je vervolgens uit om je hypothese te toetsen: klopt het wat ik beweert of moet ik de hypothese verwerpen?

Omdat een hypothese een soort rode draad door je onderzoek is, moet je er in de inleiding op ingaan. In de conclusie stel je vervolgens vast of je hypothese houdbaar is.

Kenmerkend voor veel onderzoek is dat er gewerkt wordt vanuit zo scherp mogelijk geformuleerde hypothesen. Het zorgt ervoor dat het onderzoek gericht verloopt en maakt tegelijk het onderzoeksverslag ook "spannender".

Meer over het werken met hypothesen is te vinden in de methode Solar van het vak ANW, deel 1 blz. 120.

H. 7

Waarom moet je denken bij het opstellen van een plan van aanpak?

Na het opstellen van een hoofdvraag met bijpassende deelvragen en na vaststelling van het soort onderzoek wat je gaat doen ben je nu toe aan een plan van aanpak.

Dit is absoluut noodzakelijk, want je wordt begeleid "op afstand" en als je niet volgens een duidelijk plan zou werken, dan zou je al gauw door de bomen het bos niet meer zien. Het plan van aanpak schrijf je zo nauwkeurig mogelijk op. Bovendien is het noodzakelijk dat je plan dusdanig concreet is, dat je helder voor ogen hebt op welke manier je de twee onderzoeksdagen wilt gaan gebruiken/ gaat invullen (wie, wat, waar, wanneer, hoe, welke afspraken moeten gemaakt worden, welke materialen/literatuur moeten aanwezig zijn, worden beide dagen ten volle benut, enz.).

Zo'n plan van aanpak bestaat uit vier onderdelen:

- Het onderzoeksplan
- Het tijdplan
- Het samenwerken
- De presentatie

Wat houdt dit allemaal in?

In feite is het niets meer dan het antwoord op een hele serie vragen. Hieronder zullen we ze bij langs lopen.

Vragen over het onderzoeksplan

1. Wat is het onderwerp en welke vakken zijn er bij betrokken en op welke manier?
2. Wat is de hoofdvraag?
3. Wat zijn de deelvragen?
4. Wat zijn eventuele te verwachten antwoorden/uitkomsten; wat zijn de hypothesen (een hypothese is niet voor alle soorten van onderzoek noodzakelijk)?
5. Wat zijn de onderzoeksmethodes?
6. Wat zijn de benodigde onderzoeksmaterialen en hoe is daar (op tijd!!!) aan te komen?
7. Wat zijn (mogelijke) informatiebronnen en is daar (op tijd!!!) aan te komen?
8. Wat is de bijbehorende lijst met taken die uit bovenstaande af te leiden valt?

Vragen over het tijdplan.

1. Hoeveel tijd moet aan de verschillende activiteiten besteed worden? Denk hierbij bijvoorbeeld aan het bezoeken van instellingen, bibliotheken, lezen van artikelen, veldwerk en proeven uitvoeren. Houd er rekening mee, dat er tussen het aanvragen van informatie en het krijgen van die informatie vaak enige tijd zit. Houd er bovendien rekening mee, dat afspraken voor de twee onderzoeksdagen op tijd gemaakt moeten worden.
2. Wanneer wordt wat uitgevoerd?
3. Hoe is de indeling van de twee onderzoeksdagen en de periode daarna?

Vragen over het samenwerken

1. Hoe komt de taakverdeling er uit te zien: wie doet wat wanneer?
2. Wanneer en waar en hoe vaak en waarover vindt overleg plaats?
3. Hoe wordt er voor gezorgd, dat de samenhang bewaakt wordt tussen de diverse onderdelen van het onderzoek?

Vragen over de presentatievorm

1. Is het voor iedereen duidelijk op welke manieren het profielwerkstuk gepresenteerd moet worden? Zie hiervoor hoofdstuk 1.
2. Welke eisen worden gesteld aan de verplichte presentatievormen? Zie de lessen Engels voor de mondelinge presentatie en hoofdstuk 10 voor het wetenschappelijk artikel.

H. 8

Hoe werkt een logboek?

Een logboek heeft een aantal functies: het is voor jou een hulpmiddel bij het systematisch vastleggen van informatie en voor je docent is het een hulpmiddel om snel inzicht te krijgen in wat je allemaal hebt gedaan.

In een logboek staan zaken als datum, tijd, plaats, verrichte werkzaamheden, eventueel aangevuld met een resultaat, een opmerking of gemaakte afspraken.

Zo moet het logboek er uit zien:

Datum	Plaats	Verrichte werkzaamheden	Resultaat of opmerking	Tijd
10-10	School	overleg met begeleider	3 bronnen gevonden	45 min.
11-10	Bibliotheek	informatie gezocht over		3 uren

Hoewel je samen met (minstens) een andere leerling het profielwerkstuk maakt, moet je het logboek voor **jezelf** invullen. Je partner loopt tenslotte niet met een stopwatch achter je aan...

Het logboek neem je mee bij begeleidings- en beoordelingsmomenten, dus steeds als je contact hebt met je begeleider.

H. 9

Wat is een bronnen- en materialenboek?

Naast een logboek is het verplicht een zogenaamd bronnen- en materialenboek te maken.

In het bronnen- en materialenboek neem je kladblaadjes met aantekeningen, krantenknipsels, tussentijdse resultaten van je onderzoek en een overzicht van geraadpleegde boeken (literatuurlijst) en dergelijk op.

Net zoals je logboek neem je ook het bronnen- en materialenboek van jou en je partner mee als je contact hebt met je begeleider. Boeken hoeft je niet mee te nemen, tenzij je dat voor het gesprek nuttig vindt.

Orden de gegevens in het boek vanaf het begin zo veel mogelijk om later extra werk te voorkomen. Afhankelijk van het onderwerp van het profielwerkstuk of je eigen voorkeur kun je dit

- chronologisch
- naar activiteit
- per persoon
- naar deelonderwerp
- of naar onderzoeksvraag (of deelvraag) doen.

H. 10 *Hoe maak je een wetenschappelijk artikel?*

Deze handleiding gaat over het schrijven van een wetenschappelijk artikel.

Bij de beoordeling van het artikel wordt in ieder geval gelet op:

- Is de vorm en indeling correct?
- Is de inhoud correct en samenhangend?
- Is het artikel compleet?
- Is het artikel nauwkeurig, netjes en verzorgd?

Aandachtspunten

Bij een wetenschappelijk artikel moet je rekening houden met de volgende punten:

- Het uiteindelijke artikel dient de volgende onderdelen te bevatten:

- 1- Titelblad
- 2- Voorwoord
- 3- Inleiding
- 4- Hoofdstuk eventueel gescheiden door tussenkopjes
- 5- Conclusies en samenvatting
- 6- Noten
- 7- Bijlagen
- 8- Begrippenlijst
- 9- Bronnenlijst

De omschrijving van de inhoud van deze onderdelen volgt verderop.

- Bij het schrijven is de doelgroep (klas- of leeftijdsgenoten, de opdrachtgever, o.i.d.) belangrijk. Houd je stijl altijd zo eenvoudig mogelijk. Gebruik geen 'ambtenarenstijl' met ingewikkelde woorden en zinsconstructies, waar je doelgroep misschien nauwelijks iets van begrijpt. Maar gebruik aan de andere kant ook geen 'populaire taal'. Jij als deskundige op een bepaald gebied moet de informatie die je hebt gekregen op een zo toegankelijk mogelijke manier presenteren aan de lezers en gebruikers van je artikel.
- Voor de omvang van een schriftelijk verslag geldt natuurlijk niet altijd het principe van 'hoe dikker, hoe beter'. Integendeel: in de beperking toont zich de meester. Daarom mag het artikel **maximaal 6 pagina's** beslaan.

De vormgeving of lay-out

Bij de vormgeving of lay-out moet je rekening houden met de volgende eisen:

- Lettertype en formaat: Arial Narrow 11.
- Papierformaat en bladspiegel: schrijf je artikel op A4-formaat. Zorg voor ruime kantlijnen (= marges) van ongeveer 3 cm. Links. Gebruik voldoende regelafstand en deel de bladzijden van je artikel steeds hetzelfde in. Pas ook onderstreping en cursivering toe, maar met mate.
- Een artikel wordt doorgeschreven. Scheiding tussen tekstgedeelten, aangegeven door tussenkopjes, geef je aan met een witregel, niet door op een nieuwe bladzijde te beginnen.
- Alinea's: in je artikel gebruik je een alinea-indeling. Alinea's maak je door in te springen. Door bijvoorbeeld een regel over te slaan kun je de alinea goed laten opvallen binnen de tekst.
- Nummering: alle bladzijden van je artikel worden genummerd. Zet de bladzijdennummers steeds op dezelfde plaats.
- Spelling en formulering: de formulering en spelling moet foutloos zijn. Gebruik geen afkortingen in je tekst en laat eventueel je definitieve versie door iemand anders nalezen op spelfouten en formulering.

- Illustraties en afbeeldingen: je kunt met illustraties werken om je verhaal verder te onderbouwen of te verlevendigen. Bijvoorbeeld tabellen, grafieken, kaarten, foto's, citaten, cartoons en dergelijke. Zorg ervoor dat de afbeeldingen functioneel zijn. Zorg voor een passend onderschrift en een juiste bronvermelding.

Een omschrijving van de onderdelen van je artikel

1. Titelblad

De titel moet kort en krachtig de inhoud karakteriseren (in minder dan tien woorden). Eigenlijk is een titel een samenvatting in één zin van de inhoud van je verslag. Zorg dus voor een titel die past bij je tekst. Een pakkende titel daagt de lezers uit om je artikel ook echt te gaan lezen.

Op de titelpagina staat achtereenvolgens vermeld:

- Titel en eventueel een ondertitel
- Namen van de schrijvers
- Profiel en vakken
- School en klas
- Naam begeleider(s)
- Inleverdatum

2. Voorwoord (is niet verplicht!)

Het voorwoord moet worden onderscheiden van de inleiding. In het voorwoord komen die dingen aan de orde die niet direct verband houden met het onderwerp maar wel belangrijk kunnen zijn, zoals: bedankjes of de geschiedenis van het onderzoek, een persoonlijke noot over hoe je tot de keuze van het onderzoek bent gekomen, de tevredenheid over de samenwerking met medeleerlingen en dergelijke.

3. Inleiding

De inleiding gaat over het onderwerp van je artikel. In de inleiding moeten het onderwerp van het artikel, de onderzoeksvragen en/of de hypothesen ingeleid worden. Achtereenvolgens kan dus worden beschreven:

- de motivatie van de keuze van het onderwerp.
- waar het onderzoek bij hoort, waarom het onderzoek wordt gedaan
- de achtergrond of het belang van het onderwerp.
- de probleemstellingen en deelvragen en eventuele hypothese.
 - Bij een doelstelling/vraagstelling wordt het probleem waarop je een antwoord wilt vinden zo scherp mogelijk geformuleerd. In iedere vraagstelling mag altijd maar één probleem beschreven worden. In veel gevallen volstaat het om te beginnen met: "Wat is", en dan kritisch naar de titel te kijken.
 - Het is lang niet altijd mogelijk/noodzakelijk om een hypothese op te stellen. Dan hoeft je deze natuurlijk ook niet te formuleren. In de andere gevallen schrijf je de hypothese op voordat je begint. In de hypothese schrijf je op wat jij denkt dat er als resultaat uit het onderzoek komt. Een hypothese moet altijd verklaard worden. Meestal gebruik je als vorm van de hypothese daarom een zin als: "Ik veronderstel dat, omdat".
- De wijze van onderzoek. De beschrijving van de onderzoeksmethode moet zo duidelijke en compleet zijn, dat een ander aan de hand van deze beschrijving het onderzoek kan overdoen.
- De verantwoording van de opbouw zoals deze logisch voortvloeit uit de probleemstelling: de indeling moet daadwerkelijk verklaard (toegelicht) worden. Wanneer een schriftelijk verslag in groepsverband tot stand is gekomen, staan in de inleiding de individuele bijdragen aan het verrichte onderzoek en de geschreven tekst gespecificeerd.

G. Eventueel worden in de inleiding korte omschrijvingen van centrale begrippen opgenomen. De definitieve versie van de inleiding kan dus pas worden geschreven wanneer de indeling en de inhoud van het artikel vastligt.

4. De opbouw van de hoofdtekst

Het belangrijkste onderdeel van het artikel. De verschillende onderdelen van de hoofdtekst moeten samen moeten een uitgebreid en genuanceerd antwoord geven op de probleemstelling. Een paar belangrijke opmerkingen over het opzetten van dit onderdeel zijn:

- A. De opbouw van dit stuk moet logisch zijn.
- B. De verschillende onderdelen van de hoofdtekst kun je scheiden door tussenkopjes. Onder elk tussenkopje moeten goed doorlopende 'verhalen' staan. Je zou bijvoorbeeld de tekst door tussenkopjes kunnen scheiden op de plek waar je een nieuwe deelvraag gaat behandelen volgens het principe: deelvraag – antwoord – deelconclusie.
- C. Houd de titels van de tussenkopjes kort en zorg ervoor dat de titel de essentie weergeeft van het betreffende onderdeel van de tekst.
- D. Citeren is het letterlijk overnemen van andermans tekst. Soms is het gewenst een stuk tekst uit de (vak)literatuur letterlijk over te nemen. Een citaat plaats je altijd tussen aanhalingstekens, gevolgd door een voetnoot of een eindnoot (zie verderop). Citeer echter in zeer beperkte mate!! Meer dan zes citaten in één artikel is al veel.
- E. Tabellen, figuren en schema's zijn uitstekende middelen om overzichtelijk en compact een hoeveelheid informatie aan de lezer aan te bieden. Ze moeten dan voorzien worden van een volgnummer en een titel en eventueel (als je de figuren niet zelf hebt gemaakt) een vermelding van de bron in een noot.

5. Conclusies en samenvatting

Dit onderdeel herhaalt de probleemstelling(en) uit de inleiding en vat de tekst samen. Met de conclusie sluit je zo goed mogelijk aan bij de onderzoeksvragen en/of hypothesen in de inleiding. Het zijn als het ware de antwoorden op de onderzoeksvragen. Je geeft bijvoorbeeld de argumenten weer die worden aangevoerd om de probleemstellingen en/of hypothesen te 'bewijzen' of te beantwoorden. Er komt geen nieuwe informatie meer aan bod. De samenvatting is een korte, kernachtige weergave van de informatie van de gehele hoofdtekst.

6. Noten

Bij het maken van het artikel ontleen je je informatie aan diverse informatiebronnen. De verantwoording (waar komt die informatie vandaan) vindt plaats door middel van noten. Je moet hierbij kijken naar de plaats en de inhoud van de noten. Je kunt kiezen uit:

- A. Voetnoten staan onder aan de bladzijde
- B. Eindnoten staan aan het einde van het artikel
- C. Explicatieve noten zijn noten waarin iets wordt uitgelegd of toegelicht
- D. Verwijzende noten verwijzen naar gebruikte bronnen

De noten dienen genummerd te zijn. De verwijzende noten zijn uitgebreider dan de informatie die je opneemt in de bronnenlijst, omdat je ook de bladzijdenummers moet vermelden.

Hoe maak je noten in Word?

Word 2003: Ga naar 'invoegen', vervolgens naar 'verwijzing', dan klik je op 'voetnoot'. In het nieuwe kadertje kun je dan nog kiezen voor een voet- of eindnoot. Klik op 'invoegen' en je kunt de noot opschrijven.

Word 2007: Ga naar het tabblad 'verwijzingen' dan zie je de groep 'noten'. Tik je links op AB¹ dan verschijnt onder in beeld automatisch de voetnoot.

Verander je later nog iets in de tekst of plaats je later nog ergens een noot tussen, dan veranderen de al gemaakte noten automatisch van nummer: daar hoef je dus niets meer aan te doen.

Hoe moeten noten er uit zien?

- Bij een **boek** schrijf je naam, *titel* (plaats van uitgave met de datum van uitgave) paginanummer. Bij meerdere auteurs noem je de eerste drie namen en plaats je dan e.a. Dus: Patrick Hollander, *Geschiedenis is fantastisch dus niet saai* (Leeuwarden 2005) 23-25. Of: Patrick Hollander, Miljenko Braam en Harry Hendriksen e.a., *Geschiedenis is fantastisch dus niet saai* (Leeuwarden 2005) 23-25
- Verwijs je in de volgende noot naar hetzelfde boek, dan is een verkorte titel mogelijk: De Vries, *Geschiedenis is fantastisch*, 38-29. Dat doe je ook als je al ergens eerder in het stuk een volledige noot hebt geplaatst. Heb je dan nog een noot die weer naar hetzelfde boek verwijst, dan zet je neer: *Ibidem*, 30-31.
- Bij een **artikel** doe je hetzelfde, alleen na de schrijver plaats je de titel van het artikel tussen aanhalingstekens, een plaats van uitgave hoeft niet: Schrijver, 'artikel', *Naam tijdschrift* nr. (jaar) pagina: Harry Hendriksen, 'Spellingsregels in Nederlandse teksten', *Tijdschrift voor docenten Nederlands* 23 (1999) 23-54.
- Een bron van **internet** doe je zo: Naam, 'titel document', *naam website*, datum waarop je de site raadpleegde. Volledig adres. Bijvoorbeeld: Jaap van Rijn, 'antwoordbladen Midden-Oosten', *Moodle*, 5 december 2006. <http://moodle.csg-comenius.nl/course/view.php?id=177>

7. Bijlagen

Soms zijn bijlagen onmisbaar. De bijlagen bevatten zaken (tabellen, grafieken, stukken tekst uit bronnen, enquêteformulieren, krantenknipsels, een verstuurde brief, een verslag van een interview, gebruikte vragenlijsten en dergelijke) die de tekst van het artikel onleesbaar(der) maken als ze worden opgenomen in de tekst. Of een bijlage bevat informatie die voor de lezer de moeite waard is, maar te gedetailleerd om in de hoofdtekst op te nemen.

Beperk het aantal bijlagen zo veel mogelijk: neem alleen die zaken op die een onmisbaar onderdeel vormen van een gedachtegang.

De bijlagen moeten worden voorzien van een bronvermelding en een verklarende tekst.

In de bijlagen worden ook opgenomen het logboek, het werkplan en het tijdsplan.

De bijlagen dienen genummerd te zijn en moeten worden opgenomen in de inhoudsopgave.

8. Begrippenlijst

Soms is het noodzakelijk om een begrippenlijst op te nemen, afhankelijk van de vakken waarvoor het artikel wordt gemaakt. Het is een soort 'service' aan de lezer.

De begrippenlijst wordt alfabetisch opgesteld en bevat een korte omschrijving van wat die begrippen inhouden.

9. Bronnenlijst

Hier komen al jouw informatiebronnen te staan, zoals boeken, internetsites, personen, enz. Er zijn verschillende systemen om bronnen te vermelden. De onderstaande tekst geeft aan hoe je jouw bronnenlijst moet invullen voor dit artikel. De tekst is grotendeels overgenomen van de volgende bron:

LWSVO (2005). Richtlijnen Bronvermelding. Geraadpleegd op 21 september 2006,

<http://www.nvbonline.nl/images/273/RICHTLIJNEN%20BRONVERMELDING%20DEFINITIEVE%20VERSIJ%20MEI%202006.pdf>.

¹ Voetnoot!

RICHTLIJNEN BRONVERMELDING

Je mag teksten en ideeën van anderen niet samenvatten of wijzigen en het vervolgens presenteren als je eigen werk. Dat noemen we *plagiat*. Als je voor een artikel literatuur en andere bronnen hebt bestudeerd, kun je daar tóch delen uit overnemen. Door een duidelijke *bronvermelding* maak je duidelijk welke delen van je artikel zijn 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.

Dit 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.

Achterin je artikel neem je een lijst op van alle bronnen die je hebt geraadpleegd: de bronnenlijst. De verwijzingen in deze bronnenlijst zet je in alfabetische volgorde van (eerstgenoemde) auteur.

VERWIJZEN NAAR INTERNETBRONNEN

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

Voorbeelden:

- Meijden, B. van der (1998). Schiphol als thema voor een geschiedenis-, internet- en/of profielartikel. 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>

VERWIJZEN NAAR 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.

VERWIJZEN NAAR KRANTEN- EN TIJDSCHRIFTARTIKELEN

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

Voorbeeld:

- Ouwkerk, 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.

VERWIJZEN NAAR PERSONEN (BIJ INTERVIEWS)

Achternaam geïnterviewde, voorletter(s) (Datum interview).

Voorbeeld:

- Schuurman, K. (21 september 2006).

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).

VERWIJZINGEN IN DE TEKST VAN JE ARTIKEL

Als je in de tekst van je artikel een bron letterlijk citeert of in je eigen woorden weergeeft, kun je ook op die plaats de bron vermelden. Die bron staat al uitgebreid beschreven in je bronnenlijst, daarom kun je hier volstaan met een verwijzing tussen haakjes, direct achter het citaat of de parafraze.

Die verwijzing ziet er als volgt uit: (auteur, publicatiejaar, paginanummer(s))

Voorbeeld: 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)

11. *Hoe en waarop word je beoordeeld?*

Vooraf: bedenk dat het van het grootste belang is dat je beoordeeld wordt. Alleen als je profielwerkstuk beoordeeld is met minimaal een 4 mag je meedoen aan het Centraal Examen (een 3 betekent namelijk al dat je gezakt bent!).

Het cijfer voor je profielwerkstuk telt mee in het combinatiecijfer, maar wordt ook apart vermeld op de cijferlijst bij je diploma.

Bedenk daarbij:

- Een goed cijfer voor je pws levert een hoger combinatiecijfer op. Dat kan zeer goed van pas komen als je compensatiepunten nodig hebt om te slagen.
- Een goed cijfer voor je profielwerkstuk vergroot je kansen bij selectieprocedures en intakegesprekken van vervolgoopleidingen!

De beoordeling vindt drie maal plaats:

- de eerste beoordeling heeft betrekking op de opzet van je onderzoek
- de tweede beoordeling gaat over de manier waarop de uitvoering van je onderzoek verloopt, inclusief het verloop en de resultaten van de twee onderzoeksdagen
- bij de derde beoordeling wordt gelet op de kwaliteit van het eindproduct

De beoordeling wordt verricht door je pws-begeleider. Hij of zij vult driemaal een beoordelingsformulier in dat past bij jouw soort onderzoek en zal de beoordeling ook toelichten. Achterin deze handleiding zijn alle mogelijke formulieren opgenomen. Zoals te zien is, kun je steeds op onderdelen punten scoren. Wanneer iets niet duidelijk is, wil je begeleider best een toelichting geven!

Hou de deadlines in de gaten die in de kalender van Hoofdstuk 2 worden genoemd. Als je niet aan die deadlines houdt, zal je begeleider punten in mindering moeten brengen (zie de beoordelingsformulieren in hoofdstuk 11). Dat betekent voor de eindbeoordeling zelfs **twee punten aftrek voor elke schooldag dat je te laat bent!** Ontheffing van deze aftrek door overmacht (zoals door ziekte) kan alleen de coördinator geven.

Opmerkingen bij de beoordelingsmomenten 1 t/m 3

Bij beoordelingsmoment 1

- a. Als je gekozen hebt voor een opdracht met een opdrachtgever, heb je dit vervolgens op de een of andere manier bij hem/haar gemeld: dit moet je kunnen aantonen.
- b. In dat geval geldt ook dat je op basis van het probleem van de opdrachtgever een onderzoeksplan en werkplan hebt gemaakt. Dit heb je hem/haar in de vorm van een offerte gepresenteerd. De opdrachtgever had misschien commentaar, tips, opmerkingen, eisen, waar je rekening mee gaat houden. Uiteindelijk ging de opdrachtgever akkoord met jouw onderzoeksplannen: dit moet je kunnen aantonen.
- c. Kun je genoemde zaken niet aantonen, dan volgt een 'no-go'-beslissing: je kunt niet aan de uitvoering van je onderzoek beginnen.
- d. Bij onvolledigheid m.b.t de punten a en b is een maximale puntenaftrek van 10 punten van toepassing.

Bij beoordelingsmoment 2

- a. Indien tussentijds contact is geweest met een opdrachtgever, in welke vorm dan ook, waarover dan ook, moet dit op de een of andere manier zichtbaar zijn in de resultaten/de producten van deze tussenfase.

Bij beoordelingsmoment 3

- a. Als je groep werkte voor een opdrachtgever zijn die resultaten aan die opdrachtgever gepresenteerd. Bij worldschool-opdrachten in ieder geval ook via de site www.worldschool.nl.
- b. Je hebt het eindproduct met je groep op een aantrekkelijke manier in het Engels gepresenteerd op school. .
- c. Je hebt met je groep een wetenschappelijk artikel over je onderzoek geschreven wat aan alle in hoofdstuk 10 gestelde voorwaarden voldoet en dit artikel gemaild naar je begeleider en naar t.harmsma@csg-comenius.nl. Daarnaast heb je een schriftelijke versie bij je begeleider ingeleverd.
- d. Als je aan een worldschool opdracht hebt gewerkt heb je je resultaten gepresenteerd in Den Haag op de Worldschool Event.
- e. Kun je de hierboven onder a, b, c en d genoemde zaken niet aantonen of zijn ze kwalitatief onder de maat, dan volgt **geen eindbeoordeling**.

De beoordelingsformulieren

De beoordeling geschiedt steeds zorgvuldig door middel van een formulier. De toegekende cijfers bij elk onderdeel worden door je begeleider in een Excel-bestand gezet.

Let op: bij elk beoordelingsmoment geldt dat punten afgetrokken kunnen worden voor verzorging, taal, lay-out en het niet nakomen van afspraken en deadlines (zie de beoordelingsformulieren)

Als alle cijfers zijn toegekend rolt vervolgens het eindcijfer (op een heel getal afgerond) er uit. Het beoordelingsformulier verschilt iets per type onderzoek. Hieronder staat alleen het formulier van sociaalwetenschappelijk onderzoek afgebeeld als voorbeeld.

Binnenkort krijg je van je begeleider het formulier dat bij jou type onderzoek past.

1. Zeer slecht
2. Slecht
3. Zeer sterk onvoldoende
4. Zeer onvoldoende
5. Onvoldoende
6. Voldoende
7. Ruim voldoende
8. Goed
9. Zeer goed
10. uitmuntend

Bijlage: beoordelingsformulier sociaalwetenschappelijk onderzoek.

De kolom "cijfer" wordt door je begeleider ingevuld in Excel. Vervolgens wordt per onderdeel de deelscore berekend. In de eindbeoordeling worden de scores omgezet in een cijfer, nadat eventuele aftrek is verrekend.

Daarbij tellen beoordelingsmoment 1 en 2 beide voor 25%, en beoordelingsmoment 3 voor 50%.

