

PWS

handleiding

2024-2025



1. PWS in het kort	3
2. PWS Planning	4
3. Algemene inleiding	5
4. Logboek	6
5. PWS in vier fasen	7
6. Voorbereidende fase	8
7. Onderzoeksfase	18
8. Uitwerkingsfase	19
9. Presentatiefase	22
10. Tips	23
Bijlagen	32
- Literatuurlijst	
- Voorbeeld rubrics	
- Informatie zoeken	
- Kwaliteit van bronnen	

1. PWS in het kort



- Het Profielwerkstuk (PWS) is jouw meesterproef, je laat zien wat jij in huis hebt!
- In principe schrijf je het PWS samen met één andere leerling.
- Je start met het inleveren van een aanvraagformulier (met daarop je eerste én tweede keus voor het vak, onderwerp, onderzoeksvraag en voorkeur voor begeleider)
- De vaksecties bepalen vervolgens welk vak en wie je begeleider wordt (natuurlijk houden wij zoveel mogelijk rekening met jouw eerste voorkeuren)
- Voor het PWS staat minimaal 80 uren per leerling
- Richtlijn is een werkstuk met 3200 tot 6000 woorden (hoofdttekst 10 tot 20 pagina's, lettergrootte 12 pnt)
- Je levert het definitieve PWS op papier en digitaal in (in word-format)
- Het cijfer voor het PWS telt mee in de 'algemene ruimte' (zie PTA). Een goed cijfer helpt je met compensatiepunten voor je eindexamen!
- Bij het op tijd inleveren van je PWS verdien je een extra herkansing voor je schoolonderzoeken!
- Het cijfer wordt bepaald door inhoud én hoe het tot stand gekomen is (eigen initiatief, eigen onderzoek of ontwerp, planning, samenwerking en het overleg met je begeleider)
- Lees vooral deze PWS handleiding door om goed voorbereid te starten
- Veel succes en vooral plezier!

2. PWS planning

- ❖ Introductie PWS: week 35
- ❖ Deadline aanvraagformulier: vrijdag 13 september (wk 37)
- ❖ Onderwerp/begeleider bekend: vrijdag 4 oktober (wk 40)
- ❖ Deadline onderzoeksplan: vrijdag 29 november (wk 48)
- ❖ Deadline Deel 1 PWS: vrijdag 17 januari (wk 3)
- ❖ Deadline definitief PWS: vrijdag 4 april (wk 14)
- ❖ Mondelinge presentatie PWS: donderdag 8 mei (wk 19)

- ❖ Let op! Je levert het bij elke stap behorende product vóór 12.00 in

3. Algemene inleiding



Een van de onderdelen van het examendossier is het profielwerkstuk. In het profielwerkstuk ligt de nadruk op de algemene vaardigheden. Dit zijn:

informatievaardigheden (informatie verzamelen en verwerken);
onderzoeksvaardigheden en/of ontwerpvaardigheden;
communicatieve vaardigheden of presentatievaardigheden.

Het onderwerp van een profielwerkstuk mag je in principe zelf bepalen. Het onderwerp moet natuurlijk wel voldoende niveau en diepgang hebben. Het onderwerp en je onderzoeksplan bespreek je met je begeleider ter goedkeuring.

Het profielwerkstuk is in de meeste gevallen een open onderzoeksoopdracht. Het onderzoek kan natuurwetenschappelijk of sociaalwetenschappelijk van aard zijn. Een kritisch literatuuronderzoek mag ook. Het moet in elk geval eigen onderzoek bevatten. Naast het eindproduct wordt ook het proces beoordeeld. Hierbij wordt beoordeeld hoe het eindproduct tot stand gekomen is (zie bijlage met de rubrics waarop je beoordeeld wordt).

Je voert werkzaamheden zo veel mogelijk zelfstandig uit, ook wanneer je het profielwerkstuk in een groep maakt. Het kan echter voorkomen dat je vast dreigt te lopen en dat bijsturing van een begeleider nodig is. In een dergelijke situatie is het verstandig hulp te vragen.

4. Logboek

Bij het werken aan je PWS houd je een logboek bij. Dit logboek heeft een aantal functies: het is voor jou een hulpmiddel bij het systematisch verzamelen van informatie en voor je begeleider is het een hulpmiddel om snel inzicht te krijgen in het gevolgde werkproces.

In een logboek staan zaken als datum, tijd, plaats, verrichte werkzaamheden eventueel aangevuld met een resultaat of opmerking en gemaakte afspraken. Het logboek omvat niet meer dan enkele pagina's A4. Bij groepswork moet elke leerling een eigen logboek maken.

Vanzelfsprekend moet het onderzoeksplan dat je als onderdeel van het PWS traject gaat schrijven en het logboek met elkaar sporen. Toch kan het gebeuren dat je van het oorspronkelijk plan afwijkt. In de kolom 'Opmerkingen' van het logboek motiveer je dan waarom je bent afgeweken van je oorspronkelijke plan.

Je begeleider moet in principe altijd in de gelegenheid zijn het logboek en je onderzoeksplan in te zien.

5. PWS in vier fasen

Bij het maken van een profielwerkstuk doorloop je vier fasen:

1. de voorbereidingsfase

Je kiest het onderwerp, stelt heldere onderzoeks- en deelvragen vast en werkt je onderzoeksplan uit.

Jouw mijlpalen zijn:

- Indienen aanvraagformulier
- Indienen onderzoeksplan

2. de onderzoeksfase:

Je gaat verder met het verzamelen van informatie (waaronder het uitvoeren van je eigen onderzoek, bijvoorbeeld met een natuurwetenschappelijke proef) en start met het verwerken van de vergaarde informatie.

Jouw mijlpaal:

- Schrijven deel 1 van het PWS

3. de uitwerkingsfase:

Je maakt het onderzoek af en verwerkt alles in je werkstuk. Je voegt onder andere de samenvatting en conclusie toe.

Jouw mijlpaal:

- inleveren definitieve PWS

4. de presentatiefase

Je geeft de mondelinge presentatie over je profielwerkstuk.

Jouw mijlpaal:

- geven van een mondelinge presentatie (Vwo verplicht)

Binnen de vier fasen zet je verschillende stappen om tot een goed resultaat te komen. Hierna volgen de stappen welke je moet nemen.

Mijlpaal 2: Schrijven van onderzoeksplan

Nadat je begeleider bekend is, bespreek je met hem/haar jouw onderwerp en onderzoeksvraag. Na goedkeuring kun je direct aan de slag met het schrijven van het onderzoeksplan. Hierin leg je onder andere de onderzoeksvraag, deelvragen, de methode voor eigen onderzoek en de te gebruiken bronnen vast.

Verderop vind je hoe je onderzoeksplan eruit moet komen te zien. Dit onderzoeksplan mail je aan je begeleider. Nadat je van je begeleider akkoord hebt gekregen op het onderzoeksplan kun je aan de slag met het verder vergaren van informatie en start het schrijven van het PWS.

6. Voorbereidende fase



Als je het PWS samen met andere leerling gaat schrijven, let dan op het volgende. Onderschat het kiezen van een partner niet! De keuze van een partner is van belang omdat je een lange periode moet samenwerken. Het is belangrijk dat partners dezelfde belangstelling voor het onderwerp hebben en dat jij goed kunnen samenwerken. Een slechte samenwerking heeft een negatief effect op de beoordeling van het profielwerkstuk.

Mijlpaal 1: PWS aanvraagformulier inleveren

Je levert uiterlijk vrijdag 13 september (wk 37) vóór 12.00u je 'Aanvraagformulier' in. De opdracht staat in je Peppels agenda. Je geeft het eerste én tweede vak van voorkeur aan, per vak beschrijf je het onderwerp, jouw onderzoeksvraag, met wie je samenwerkt en begeleider van voorkeur. Stuur ook een mail naar je coach en je begeleider van eerste keuze!

Op vrijdag 4 oktober (wk 40) wordt bekend gemaakt welk onderwerp en welke begeleider voor jouw PWS gekozen is.

Verderop in deze handleiding vind je meer informatie hoe je tot een goede onderzoeksvraag kunt komen.

6.1 Onderwerp keuze

Het PWS begint met het vaststellen van je onderwerp.

Waar wil je over gaan schrijven?

Bij de keuze van een goed onderwerp voor je profielwerkstuk kun je als volgt te werk gaan:

- Je kiest eerst een vak en oriënteert je vervolgens op onderwerpen binnen dit vak.
- De volgende methode kan je helpen bij het bepalen van een onderwerp en het kiezen van de onderzoeksvraag voor je profielwerkstuk.
 - Brainstormen.
Schrijf met trefwoorden onderwerpen op waar je interesse voor hebt of een eigen mening over hebt. Gebruik kranten, boeken, tijdschriften, Internet of gesprekken met begeleider, deskundigen om ideeën op te doen.
 - Streep de onderwerpen/trefwoorden weg:
 - die je niet interesseren;
 - die niet voldoen aan het profielwerkstuk;
 - die zo breed zijn dat je er niet diep in kunt duiken;
 - waar moeilijk informatie over te vinden is.
 - Formuleer zo nauwkeurig mogelijk wat je wilt onderzoeken.

6.2 Vragen bedenken

Nadat je het onderwerp weet, ga je de onderzoeksvraag (hoofdvraag) formuleren. Een scherp geformuleerde en goed afgebakende onderzoeksvraag is een belangrijke start voor een goed PWS. Het is niet eenvoudig, maar het zal je later veel tijd en overbodig werk besparen. Een goede onderzoeksvraag helpt je met het inperken en afbakenen van je onderzoek en maakt samenwerking gemakkelijker.

De onderzoeksvraag kan verschillende vormen hebben:

beschrijvende of beeldvormende: op basis van onderzoek beschrijf je een situatie of een persoon. Bijv. 'Wat was de invloed van Martin Luther King op de verkiezing van president Obama?'

vergelijkende: je probeert overeenkomsten en/of verschillen boven tafel te krijgen. Bijv. 'Geef de verschillen aan tussen de Nederlandse en Duitse economie?'

verklarende: je zoekt antwoord op de vraag. Bijv. 'Waarom reageert de Nederlandse economie anders op de Brexit dan de Amerikaanse economie?' of 'Hoe komt het dat ...'.

waardebepalende of evaluatieve: je geeft een oordeel of een waarde over een onderwerp. Bijv. 'Is het gebruik van biopolymeren (plastic op basis van organisch materiaal) beter voor het milieu?'

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. Bijv. 'Wat zijn de gevolgen voor het onderwijs van de migratie van mensen van platteland naar steden?'

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 (maar wel in overleg met je begeleider)!

In een onderzoeksvraag en de deelvragen wordt bijvoorbeeld gevraagd naar het:

wie,	waarom,
wat,	waardoor,
waar,	waarvoor,
welke,	waarmee
wanneer,	enz.
hoe,	

Om je op weg te helpen met het formuleren van hoofd- en deelvragen zijn hieronder een aantal vragen die je jezelf over het onderwerp kunt stellen:

Wat is de gangbare definitie?

Welke kenmerken heeft het?

Waaruit bestaat het?

Welke soorten of onderdelen zijn er te onderscheiden?

Waartoe behoort het?

Waar is het een onderdeel van?

Hoe gebeurt het?

Welke voorwaarden of omstandigheden maken het mogelijk?

Welke maatregelen vereist het?

Welke gevolgen heeft het?

Welke methode wordt ervoor gebruikt?

Welk doel dient het?

Welke taak heeft het?

Waar komt het voor?

Waarop lijkt het?

Waarom is het tegengesteld?

Wanneer is het begonnen of geëindigd?

Waar komt het vandaan?

Waar gaat het naartoe?

Hoe ontstaat het of hoe is het ontstaan?

Welke waarde heeft het?

Wat zijn de voordelen?

Wat zijn de nadelen?

Welke argumenten voor of tegen zijn aan te voeren?

Hoe ontwikkelt het zich?

Wie of wat doet het?

Wie of wat is erbij betrokken?

Wie of wat ondergaat het?

Wat is een goede onderzoeksvraag!

In het algemeen voldoet een goede onderzoeksvraag aan de volgende criteria:

- ❖ Is de vraag realistisch?
- ❖ Maakt de vraag nieuwsgierig?
- ❖ Is de vraag specifiek?
- ❖ Bakent de vraag af?
- ❖ Is de vraag open?

***Voldoet jouw onderzoeksvraag hieraan?
Dan ben je goed op weg!***

6.3 Onderzoeksplan opstellen

Als je de onderzoeksvraag hebt bepaald en afgestemd met je begeleider, ga je vastleggen hoe je jouw onderzoek gaat aanpakken. Dit staat in het onderzoeksplan.

In het onderzoeksplan worden achtereenvolgens de onderzoeksvraag, de deelvragen, hypothesen/verwachtingen, werkwijzen/methode, informatiebronnen/hulpmiddelen, presentatievorm en de taakverdeling opgenomen. Hierna wordt een korte beschrijving van de verschillende onderwerpen gegeven. Inleveren uiterlijk op vrijdag 29 november (wk 48) vóór 12.00 u op Peppels.

Deelvragen

Je gaat je onderzoeksvraag opdelen in een aantal deelvragen. Daarmee ga je je onderzoek verdelen in kleinere stappen. Je krijgt daardoor beter zicht op de haalbaarheid van je onderzoek en je vergroot de kans dat je alle kanten van de onderzoeksvraag belicht.

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

Hypothesen (verwachtingen)

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.

Werkwijzen/methode:

Je gaat niet alleen informatie verzamelen, je gaan ook eigen onderzoek doen. Daar bedoelen we mee dat jij zelf data gaat vergaren voor jouw onderzoeks- en deelvragen. Bijvoorbeeld door het uitvoeren van een natuurwetenschappelijke proef, het uitzetten van een vragenlijst, het voeren van interviews/gesprekken met derden, het afnemen van enquêtes, veldwerk, excursie, een bezoek aan bedrijven/ instellingen of het opbouwen van een database op basis van zelf verzamelde data. In dit deel beschrijf je kort wat je aan eigen onderzoek gaat doen en hoe je het gaat aanpakken.

Informatiebronnen

Beschrijf concreet welke informatiebronnen je wilt gaan gebruiken. Noem artikelen, boeken, websites, etc. Maak het zo concreet mogelijk. Hier kun je ook al de bronnen noemen die je hebt gebruikt om de onderzoeks- en deelvragen vast te stellen.

Presentatievorm

VWO levert het geschreven PWS in op Peppels.

VWO verzorgt een mondelinge presentatie (van circa 10 minuten) voor ouders, broers, zussen, medeleerlingen, docenten en andere geïnteresseerden.

Taakverdeling

Wanneer je het profielwerkstuk met één of meer medeleerlingen maakt, is het van belang te weten 'Wie voert wanneer wat uit?'. Uit het plan van aanpak moet duidelijk naar voren komen wat de bijdrage van ieder van jij afzonderlijk is. Hiervoor moet je je activiteiten gedetailleerd beschrijven in het plan van aanpak en ervoor zorgen dat jij individuele planningen op elkaar zijn afgestemd.

Tijdsplan

In het tijdsplan geef je een overzicht van jouw activiteiten in de tijd. Houd het tijdplan zo kort mogelijk: maximaal een halve pagina A4.

Het hele plan van aanpak hoeft niet meer dan één pagina A4 te omvatten. Hierna volgt een voorbeeld van een onderzoeksplan.

Tip !

Om een idee te krijgen van een goed profielwerkstuk en wat de consequenties zijn van keuzen in hoofd- en deelvragen kan je begeleider een profielwerkstuk van een oud-leerling met jou bespreken. Vraag daarnaar!

Voorbeeld onderzoeksplan

Onderzoeksplan	
Hoofdvraag	Wat is de invloed van temperatuur op de snelheid van gisting van glucose? (vakken: biologie, scheikunde, natuurkunde)
Deelvragen	Is er een optimale temperatuur en zo ja, welke is dat? Welke processen vinden bij vergisting plaats en kunnen wij de processen volgen door het meten van de optische activiteit met een polarimeter
Hypothesen Verwachtingen	We verwachten dat er een optimale temperatuur is en dat die in de buurt van 40 graden Celsius ligt. Omdat glucose rechtsdraaiend is, verwachten we uit de draaihoek informatie te kunnen halen over het gistingsproces.
Werkwijze Methode	We gaan gist toevoegen aan glucoseoplossingen van verschillende concentraties (0,25 – 1,50 mol met intervallen van 0,25) en die bij verschillende temperaturen (25-50 graden Celsius met intervallen van 5 graden Celsius) vier uur laten staan. Daarna meten we met twee polaroid filters de optische draaiing.
Informatiebronnen Hulpmiddelen	Uit boeken. Chemie in Theorie en Praktijk van H. van Keulen. Gepolariseerd licht in de natuur van G.P. Können. Tijdschriften. Natuur & Techniek 1992. Enzymen, gangmakers in de natuur. TOA voor de experimentele opstellingen op school.
Presentatievorm	Schriftelijke verlag en (red. facultatief voor 5H) we willen het ook voor de klas mondeling presenteren.
Taakverdeling	Babette zal vooral de verwerking van de meetresultaten voor haar rekening nemen omdat zij goed overweg kan met computerprogramma's en Friso zal vooral de theoretische kant voor zijn rekening nemen. Maar we zullen zoveel als mogelijk alles samen doen.

Tijdsplan								
Activiteit	Hoe lang?	Wanneer? (maand, weeknummer, dagdeel)						Wie?
		apr	mei	jun	jul	aug	sep	
Informatie verzamelen	8 uren		[Bar chart showing activity from mid-May to mid-August]					Samen
Onderzoeksplan maken	8 uren		[Bar chart showing activity in early May]					Babette
Deel 1 PWS schrijven	16 uren			[Bar chart showing activity from mid-May to mid-June]				Friso
Onderzoek uitvoeren	24 uren			[Bar chart showing activity from mid-May to mid-August]				Samen
Definitieve PWS schrijven	24 uren						[Bar chart showing activity in late August]	Samen

7. Onderzoeksfase

Mijlpaal 3: indienen van deel 1 van je PWS

Je gaat het eerste deel van je PWS schrijven en inleveren. Inleveren uiterlijk vrijdag 17 januari (wk 3) vóór 12.00 u op Peppels. Dit deel moet uit de volgende onderdelen bestaan:

- Titelpagina
- Inhoudsopgave
- Inleiding met beschrijving hoofd- en deelvragen, het nut van je onderzoek en hypothese (maak de lezer nieuwsgierig)
- Hoofdttekst (ordenen naar deelvragen. Per deelvraag een mini-inleiding, middenstuk en conclusie)
- Bronnenlijst
- Logboek

Over de hoofdttekst:

Nu je informatie en gegevens hebt verzameld, ga je deze interpreteren en confronteren met de vragen. Welke antwoorden kan je geven of welke conclusies kan je trekken? Dit ga je vastleggen in de 'hoofdttekst'.

Richtlijnen voor deel 1 van het PWS:

VWO – hoofdttekst is minimaal 10 pagina's

8. Uitwerkingsfase



Lever ruim op tijd een zo volledige mogelijke voorlopige versie in. Dan kan de begeleider goede verbetersuggesties doen voor de definitieve versie.

In de voorlopige versie zal wellicht veel veranderd moeten worden. Dat is vaak zo en betekent absoluut niet dat jouw voorlopige versie slecht is. Schrappen, toevoegen en veranderen hoort bij het schrijven van een werkstuk!

Mijlpaal 4: indienen van je definitieve PWS

Uiterlijk vrijdag 5 april (wk 14) vóór 12.00 u dient de definitieve versie van je PWS ingeleverd te worden.

- Vrijdag 5 april (wk 14) het **3e of 4e uur** lever je het PWS zowel **fysiek** (bij het keukentje in de CH) als **digitaal** (op Peppels) in.
- Fysiek inleveren: je print het werkstuk uit en zorgt ervoor dat de namen van wie het gemaakt hebben en de naam van je begeleider op de voorkant staan.
- Digitaal inleveren: je upload het PWS op Peppels in de juiste opdracht (in pdf!).
- Alleen als de fysieke en digitale versie van het PWS op 5 april (uiterlijk 1 uur) bij het keukentje zijn, heb je recht op de derde herkansing na SE3 in de 6e klas.

Het definitieve PWS wordt door je begeleider beoordeeld met behulp van de rubrics (zie voor een voorbeeld de bijlage).

Veel secties hanteren een eigen rubrics die lijkt op de rubrics in de bijlage. Vraag ernaar bij je begeleider.

Je gaat verder waar je met deel 1 was gebleven. In het definitieve PWS wordt een aantal extra onderdelen aan het PWS toegevoegd. Het PWS bestaat dan uit de volgende onderdelen met vet gedrukt de toevoegingen ten opzichte van het eerste deel.

- Titelpagina
- Inhoudsopgave
- **Samenvatting (max één A4)**
- Inleiding met beschrijving hoofd- en deelvragen en het nut van je onderzoek en hypothese
- Hoofdtekst (ordenen naar deelvragen)
- **Methode en waarnemingen eigen onderzoek (afhankelijk van de omvang van eigen onderzoek kan dit ook in de hoofdtekst worden opgenomen)**
- **Conclusie (herhaal onderzoeksvraag en geef daar beknopt antwoord op)**
- Bronnenlijst
- **Bijlagen**
- **Reflectie op eigen werk (wat heb je geleerd van het werken aan het PWS)**
- Logboek

Reflectie

Het onderdeel reflectie is een belangrijk onderdeel van je PWS. Je hebt nu een serieus en groot onderzoek afgerond. De kans is groot dat je dat in de toekomst nog vaker zult gaan doen. Daarom is het verstandig nu ook na te denken over de volgende vragen:

- ❖ Wat ging goed?
- ❖ Wat ging minder goed en waarom?
- ❖ Hoe ging de samenwerking (als je samen met andere leerling je PWS hebt geschreven)?
- ❖ Wat heb je geleerd van dit onderzoek (zowel proces als inhoudelijk)?
- ❖ Wat zou je de volgende keer anders doen?
- ❖ Heb je suggesties voor verder onderzoek?

Schrijf een kort verslag op basis van bovenstaande vragen.

9. Presentatiefase

Mijlpaal 5: geven van presentatie

Het lijkt ons een goede zaak om aandacht te besteden aan het feit dat jij veel tijd en energie gestoken hebt in het tot stand komen van het PWS. Daarom geven wij je graag de gelegenheid op het HML om jouw PWS schriftelijke én mondeling te presenteren.

Voor VWO'ers stellen we de mondelinge presentatie verplicht.

Voor de mondelinge presentatie kun je je ouders, broers, zusjes en andere betrokkenen uitnodigen. Natuurlijk is er ook een docent van school bij. De duur van de presentatie is 10 minuten. Voor deze presentatie zijn veel variaties te bedenken, zoals een betoog, een posterpresentatie met mondelinge toelichting, een demonstratie (live of video) van een model of experiment. Elke presentatievorm kent een aantal aandachtspunten waarmee je de kans op succes vergroot.

Het is niet zo dat alle presentaties hetzelfde zullen zijn. Elke leerling zal een eigen manier van presenteren ontwikkelen die het beste bij hem of haar past.

De presentaties zullen plaatsvinden op donderdag 8 mei.

De presentatie is een handelingsdeel en daarmee verplicht voor je examen.

Je zorgt dat je filmopnames en powerpoint van je presentatie hebt, zodat je die in Peppels kunt zetten. Zo kun je altijd laten zien, bijvoorbeeld op een vervolgopleiding, dat je over goede presentatievaardigheden beschikt.

Natuur- of sociaalwetenschappelijk onderzoek?

Het profielwerkstuk is in de meeste gevallen een open onderzoeksopdracht. Het onderzoek kan *natuurwetenschappelijk* of *sociaalwetenschappelijk* van aard zijn. In beide gevallen is een kritisch literatuuronderzoek ook toegestaan.

Vraag bij je begeleider voor een format betreft het verslag of scriptie!

Als je profielwerkstuk uit een experimenteel of sociaal wetenschappelijk onderzoek op basis van interviews en of enquêtes bestaat heeft het schriftelijk verslag de vorm van een onderzoeksverslag. In de andere gevallen zal het de vorm van een scriptie hebben.

Beide schriftelijke verslagen kennen in het algemeen een tamelijk vaststaande structuur. namelijk:

een titelpagina
een inhoudsopgave,
(samenvatting en conclusie)
inleiding,
een hoofdtekst,
(samenvatting en conclusie)
bronnenlijst
en eventueel bijlagen.

Verschillen:

Het verschil is dat in een wetenschappelijk verslag de hoofdtekst een vaststaande structuur heeft en in een wetenschappelijk verslag de samenvatting vóór de inleiding staat en in een scriptie ná de hoofdtekst.

Hoe dikker, hoe beter? Nee!

Voor de omvang van een schriftelijk verslag geldt lang niet altijd het principe 'hoe dikker, hoe beter'. Integendeel: in de beperking toont zich de meester. Daarom is de richtlijn voor de omvang van een schriftelijk verslag voor een profielwerkstuk 3200 tot 6000 woorden (10 tot 15 pagina's). Meer of minder woorden levert aftrek van punten op.

Het schriftelijke verslag moet in een papieren versie en digitaal in de vorm van een tekstverwerkingsbestand aangeleverd worden.

Titelpagina

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

Op de titelpagina staat achtereenvolgens vermeld:

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

Inhoudsopgave

Een inhoudsopgave is essentieel om de structuur van een tekst te doorgronden en maakt het mogelijk snel dingen terug te vinden in een tekst. Een inhoudsopgave met paginanummer is belangrijk voor een voldoende beoordeling.

Samenvatting & conclusie

In de samenvatting komt geen nieuwe informatie meer aan bod. De samenvatting is een korte, kernachtige weergave van de inhoud van de hoofdtekst met onder meer de hoofdconclusies van het onderzoek. Literatuurverwijzingen, citaten. Tabellen en figuren horen niet in een samenvatting thuis.

Inleiding

In een schriftelijk verslag over een zelf uitgevoerd onderzoek zijn in de inleiding de onderzoeksvraag, de deelvragen en de hypothese beschreven.

In de inleiding is plaats om de achtergrond of het belang van het onderwerp en de onderzoeksvragen toe te lichten. De definitieve versie van de inleiding kan pas worden geschreven wanneer de indeling en de inhoud van het schriftelijk verslag vastligt.

Een goede inleiding heeft vaak de volgende structuur:

- Waarom hebben we voor dit onderwerp gekozen?
- Waarom is de onderzoeksvraag interessant?
- In de laatste alinea staat de daadwerkelijke onderzoeksvraag, de deelvragen en starthypothese.

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.

Hoofdstuk scriptie

Hoofdstukken en paragrafen

De hoofdstuk is opgebouwd uit hoofdstukken die weer onderverdeeld zijn in paragrafen. Hoofdstukken en paragrafen hebben een nummer en meestal een titel. De letteropmaak van de titels is consequent. Achter een titel staat nooit een punt of puntkomma. Houd de titels van de hoofdstukken en paragrafen kort en zorg ervoor dat de titel de essentie weergeeft van het betreffende hoofdstuk of de betreffende paragraaf. Vanzelfsprekend zijn de titels identiek aan die in de inhoudsopgave.

Onderzoeksmethode & -opzet

Wanneer je een natuurwetenschappelijk onderzoek hebt uitgevoerd (met proeven) volgt na de inleiding een uiteenzetting over de gebruikte methode, hulpmiddelen en materialen. Daarna een overzicht van de gevonden resultaten. Aangegeven wordt onder andere in hoeverre de onderzoeksvraag is beantwoord, of de hypothese is bevestigd, hoe betrouwbaar de uitkomsten zijn en welke vragen niet zijn beantwoord. Als een onderzoek niet het verwachte resultaat oplevert, geef je aan waaraan dit zou kunnen liggen.

De opbouw van een tekst van een sociaalwetenschappelijk / literatuuronderzoek ligt minder vast. Tussen de inleiding en de conclusie kunnen hoofdstukken en paragrafen naar eigen inzicht worden gestructureerd en benoemd.

Hoofdttekst onderzoeksverslag

Voor natuurwetenschappelijk onderzoek geldt het volgende.

Een verslag schrijf je meestal pas achteraf. Je hebt dan een goed inzicht gekregen in de vraag welke zaken van groot, welke van minder groot belang zijn. Een verslag zal een onderzoek niet volledig op de voet volgen. Je kan selectief zijn en zaken anders rangschikken als dat tot de duidelijkheid bijdraagt.

Maar met het schrijven hoef je niet tot het allerlaatste moment te wachten, het experiment hoeft zelfs nog niet afgerond te zijn. Het kan goed zijn voor de structurering als onderdelen van het verslag al tijdens het experiment geschreven worden.

Inhoud hoofdtekst

Theoretische achtergrond: Geef in eigen bewoordingen een theoretische toelichting op het principe waarop de meting berust (schrijf niet de literatuur over). Geef duidelijk aan welke vereenvoudigde aannamen gemaakt moeten worden om het probleem te kunnen hanteren en welke de relatie(s) zijn tussen de te meten en te bepalen grootheden.

Materialen en methoden: Tekening of schema, eventueel met een beschrijving, ijkgegevens en toestelconstanten in tabellen en grafieken. Resultaten, waarnemingen en berekeningen kunnen vaak gecombineerd worden met meetgegevens, bijvoorbeeld in dezelfde tabel. Eén formule of één uitgewerkte berekening kan dan volstaan om de wijze van berekening aan te geven. In ieder geval moet de nauwkeurigheid van het eindresultaat verantwoord worden (significantie).

Discussie: Discussie over de verkregen resultaten tegen de achtergrond van optredende toevallige en systematische fouten en of afwijkingen van de theorie.

Literatuurverwijzingen

Wanneer je literatuur over het onderwerp hebt bestudeerd, kun je een stuk tekst van een andere schrijver in je eigen woorden weergeven. Dit noemt men parafraseren. Na een parafrase moet tussen haakjes worden vermeld van wie en uit welk jaar de brontekst afkomstig is. 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 vermelding tussen haakjes van de naam van de schrijver en het verschijningsjaar. Zie ook literatuurlijst in de Bijlage voor de veelgebruikte APA-stijl van literatuurverwijzingen.

Voetnoten

Een voetnoot is een verwijzing waarbij je de tekst onderaan de pagina zet. Met behulp van een cijfer kun je eenvoudig naar de juiste plek in de hoofdtekst verwijzen. De voetnoot staat vaak in een kleiner lettertypegrootte dan de hoofdtekst.

De APA-stijl schrijft voor dat je geen voetnoten gebruikt om bronnen te vermelden.

Je kunt de voetnoot wel in de volgende situaties gebruiken:

- om de lezer meer duidelijkheid te verschaffen over bepaalde keuzes in je betoog. Soms kun je deze informatie niet kwijt in de tekst omdat dit je betoog zou kunnen verstoren.
- om de lezer meer achtergrondinformatie te geven over het betreffende onderwerp zonder dat je dat in het PWS wil opnemen (je kunt bijvoorbeeld links vermelden naar publicaties)
- je kunt voetnoten ook gebruiken voor het uitleggen van afkortingen en begrippen.

Tabellen en figuren

Tabellen en figuren zijn uitstekende middelen om overzichtelijk en compact een hoeveelheid informatie aan de lezer aan te bieden. Ze moeten worden voorzien van een volgnummer, een titel en onderschrift. In dit onderschrift vertel je de lezer wat hij of zij uit de tabel moet opmaken. Het onderschrift moet er ook voor zorgen dat een figuur te begrijpen is zonder dat de lezer de hoofdtekst hoeft te lezen. Wanneer een tabel of figuur niet door jezelf is opgesteld, moet je de bron vermelden. In de tekst zelf verwijst je naar de figuur of tabel.

Illustraties

Je kunt met illustraties werken om je verhaal verder te onderbouwen of te verlevendigen: tabellen, grafieken, grafische kaarten, citaten, foto's, cartoons en dergelijke. Zorg ervoor dat de illustraties functioneel zijn en zorg voor een juiste bronvermelding.

Werkwijze van de professionals

In de wetenschapswereld wordt de volgende methode gebruikt om een wetenschappelijk verhaal te schrijven: eerst wordt met illustraties en figuren een "beeldverhaal" gemaakt van ongeveer tien afbeeldingen dat naar de conclusies toewerkt.

Daarna is het gemakkelijk de hoofdtekst van beeld naar beeld te schrijven. Overleg met je begeleider of deze methode ook voor jij zou kunnen werken.

Stijl

Houd je stijl zo eenvoudig mogelijk. Geen ambtenarenstijl met ingewikkelde woorden en zinsconstructies waar je doelgroep nauwelijks iets van begrijpt. Gebruik geen populaire taal.

Bijlagen

In een bijlage kan informatie worden opgenomen die voor de lezer de moeite waard is, maar te gedetailleerd is om in de hoofdtekst op te nemen. Bijvoorbeeld een samenvatting van een interview, gebruikte vragenlijsten, uitgebreide tabellen of een verstuurd brief. In het algemeen geldt: beperk het aantal bijlagen.

In het PWS is de literatuurlijst alfabetisch naar eerste auteur gerangschikt. Wanneer meer auteurs een boek hebben geschreven moet je de achternamen van alle auteurs voluit vermelden. De rangorde van verschillende publicaties van één auteur gebeurt chronologisch.

Een literatuurverwijzing naar een **boek** gaat op de volgende wijze: Auteur(s) met initialen en jaartal; het jaartal tussen haakjes; de titel cursief gedrukt; de plaats van uitgave, gevolgd door dubbele punt en de uitgever

Voorbeelden:

Eldering, L. (2002). *Cultuur en opvoeding. Interculturele pedagogiek vanuit ecologisch perspectief*. Rotterdam: Lemniscaat.

Ploeg, J.D. van der, & Scholte, E.M. (2006). *ADHD-kinderen in ontwikkeling*. Utrecht: de Graaff

Een literatuurverwijzing naar een **artikel in een tijdschrift** doe je als volgt:

Auteur(s) met initialen en jaartal; de titel van het artikel; de titel van het tijdschrift cursief gedrukt, volume / jaargang cursief gedrukt, issue / aflevering en de paginanummers.

Voorbeeld:

Baert, D. (1997). Werken met ouders: breder dan ouderbegeleiding. *Tijdschrift voor theoretische praktijk*, 15, 162-180.

.

Een literatuurverwijzing naar een **krantenartikel** doe je als volgt:

Auteur(s) met initialen, jaartal en exacte datum; titel van het artikel; naam van de krant cursief gedrukt en de paginanummers.

Voorbeeld:

Jong, D. de (2011, 12 mei). Grieken de euro uit en banken splitsen. *de Volkskrant*, p. 6

Is de datum niet bekend, noteer dan z.d. (zonder datum).

Een literatuurverwijzing naar een **internetpublicatie** gaat nagenoeg op voorbeeld.

Voorbeeld:

Slot, P. (2002). *Waar is dat voor nodig? Vier redenen om retorische vragen te gebruiken*. Geraadpleegd 21 oktober 2004, via <http://www.onzetaal.nl/dossier/overtuigen/vraag.html>.

Als de naam van de auteur niet te vinden is, vermeld dan de naam van de instelling of organisatie van wie het document afkomstig is.

De datum van inzien moet vermeld worden (geraadpleegd op....), publicaties op internet worden namelijk vaak aangepast of zijn voor beperkte tijd beschikbaar.

Kijk ook op Scribbr voor beschrijving van de regels:

<https://www.scribbr.nl/apa-stijl/literatuurlijst-volgens-de-apa-regels/>

Rubrics voor het beoordelen van een Profielwerkstuk op Vwo & Havo-niveau

Haags Montessori Lyceum vanaf 2014

De cijfers behorende bij de niveaus zijn slechts een indicatie, het is niet zo dat als je al die punten optelt je automatisch aan een cijfer voor het PWS komt. In bijna elk niveau zit nog een marge, te bepalen door de docent en afhankelijk van bijv. de procesgang, het tijdstip van inleveren etc..



	niveau 1 onvoldoende cijfer: 1-2-3	niveau 2 zwak cijfer: 4-5	niveau 3 voldoende cijfer: 6	niveau 4 goed cijfer: 7-8	niveau 5 excellent cijfer: 9-10
proces H:30% V:20% <i>eigen initiatief en verantwoordelijkheid en samenwerking</i>	Neemt afwachtende houding aan, komt onvoorbereid naar begeleidingsgesprekken, reageert niet. Komt afspraken niet na, is niet open in de communicatie.	Neemt afwachtende houding aan, komt slecht voorbereid naar de gesprekken, reageert matig. Komt afspraken matig na, is nauwelijks open in de communicatie.	Neemt deels zelf initiatieven, maar stelt zich soms afwachtend op, geeft weinig signalen af als het niet goed gaat. Komt afspraken meestal na, is redelijk open communicatie.	Neemt in alle fasen zelf initiatieven en verantwoordelijkheid, geeft zelf signalen af als het niet goed gaat. Komt afspraken na, is open in de communicatie, houdt medeleerling en begeleiders.	Neemt in alle fasen initiatieven, begeleider hoeft nauwelijks te sturen. Komt afspraken na, is open in de communicatie, houdt medeleerling en begeleiders.
reflectie op het leren / logboek (Wat heb ik gedaan? Hoe was de aanpak? Hoe was de planning? Wat zou ik in het vervolg anders en beter doen?)	Logboek geeft geen informatie over de aanpak, de planning en het vervolg.	Logboek geeft beperkte informatie over de aanpak.	Logboek geeft duidelijke informatie over de aanpak en de planning.	Logboek geeft duidelijke informatie over de aanpak, de planning en het vervolg.	Logboek geeft volledige informatie over de aanpak, de planning, het vervolg en de uitvoering daarvan.
inhoud H:60% V:70% <i>consistentie en helderheid in opzet</i> inleiding (motivatie, aanpak), hoofddeel, conclusie (samenvatting onderbouwd antwoord op hoofd- en deelvragen, daarmee samenhangende vooruitblik)	Delen ontbreken, vertonen geen samenhang en zijn onevenwichtig.	Delen vertonen weinig samenhang en zijn behoorlijk onevenwichtig.	Alle onderdelen zijn aanwezig en vertonen redelijke samenhang (inleiding en conclusie sporen met elkaar, middendeel leidt tot conclusie).	Alle onderdelen zijn aanwezig en vertonen een goede samenhang (inleiding en conclusie sporen met elkaar, middendeel leidt tot conclusie), er is weinig overbodige informatie.	Alle onderdelen zijn aanwezig en vertonen een uitstekende samenhang (inleiding en conclusie sporen met elkaar, middendeel leidt tot conclusie), er is geen overbodige informatie.

inhoud (vervolg)	
herkenbaarheid van het vak (in welke mate komen de kenmerken van het vak aan bod?)	De kenmerken van het schoolvak komen totaal niet aan bod. De kenmerken van het schoolvak komen in voldoende mate aan bod.
gebruikte bronnen de kwaliteit (alleen de bronnen die juist zijn gebruikt tellen mee)	Er zijn oppervlakkige bronnen gebruikt, zoals wikipedia en eenvoudige scholiersites. Er zijn een paar relevante populair-wetenschappelijke bronnen gebruikt.
alles ter onderbouwing van het betoog, zoals bijv. illustraties, tabellen, grafieken	Slordig, onduidelijk en/of hebben geen relatie met het betoog en/of het schort aan de conclusies/interpretatie. Tamelijk helder, verzorgd en hebben een heldere relatie met het betoog, min of meer correcte interpretatie/conclusie.
bronvermelding	De lijst met bronnen, de bronvermeldingen (noten) zijn niet correct en/of onduidelijk. De lijst met bronnen en de bronvermeldingen (noten) zijn correct en duidelijk.
verantwoording van gekozen onderzoeks-methode	De onderzoeksmethode is niet verantwoord. De onderzoeksmethode is enigszins verantwoord.
originaliteit / eigen werk	Er is een grote mate van knip-en-plakwerk. Er is een behoorlijke mate van knip- en plakwerk Er is een originele vraagstelling en/of aanpak en er is een redelijke mate van 'eigen werk', maar her en der neigt het nog naar 'herkauwen'. Er is een originele vraagstelling en/of aanpak en er is duidelijk een grote mate van 'eigen werk'. Er is een originele vraagstelling en aanpak en er is een zeer grote mate van 'eigen werk'.
	De kenmerken van het schoolvak zijn duidelijk herkenbaar en worden van het begin tot het eind benadrukt. Er zijn meerdere relevante wetenschappelijke bronnen gebruikt.
	Uitermate helder, verzorgd en hebben een bijzonder heldere relatie met het betoog, de interpretatie/conclusies zijn uitermate goed.
	De lijst met bronnen is correct en duidelijk en er is een uitgebreid notenapparaat.
	De onderzoeksmethode is uitstekend verantwoord.

Schriftelijke presentatie 10%					
<i>taalgebruik</i>	Taalgebruik is niet erg helder, er is sprake van redelijk wat stijl- en spelfouten, taalgebruik is (vanwege knip- en plakwerk) weinig consistent.	Taalgebruik is niet erg helder, er is sprake van redelijk wat stijl- en spelfouten.	Taalgebruik is tamelijk helder, vertoont slechts weinig stijl- en spelfouten, vertoont eigen stijl van de leerling, redelijke zinsbouw.	Taalgebruik is helder, vertoont vrijwel geen stijl- en spelfouten, vertoont eigen stijl van de leerling, goede zinsbouw.	Taalgebruik is helder en fraai, vertoont vrijwel geen stijl- en spelfouten, vertoont eigen stijl van de leerling, goede zinsbouw.
<i>verzorging</i> (voorblad, inhoudsopgave, paginanummers, alinea-indeling, bladspiegel, mapje, lettertype)(Zie de PWS-handleiding)	Een of meer onderdelen ontbreken,	Een of meer onderdelen ontbreken	Alle onderdelen zijn aanwezig en redelijk functioneel.	Alle onderdelen zijn aanwezig en functioneel.	Alle onderdelen zijn aanwezig, functioneel en fraai.

Opmerkingen en beoordeling

BIJLAGE

Informatie zoeken



Begin je zoektocht bij gemakkelijk toegankelijke informatiebronnen. Vandaag de dag is dat het Internet. Op Internet kun je met een zoekmachine zoekopdrachten formuleren. Het grote voordeel is dat je een aantal trefwoorden tegelijkertijd op kunt geven. Bedenk wel: alleen met gericht zoeken met de juiste trefwoorden vind je de gewenste informatie. Bedenk ook dat op internet veel internetsites slechte informatie geven. Bedenk per site hoe betrouwbaar jij de informatie op die website acht.

Noteer in je PWS (voorlopige literatuurlijst) altijd de volledige gegevens van boeken, tijdschriften en artikelen. Zet alle Internetsites in “mijn favorieten” Hiermee voorkom je, bij het definitief samenstellen van de literatuurlijst, veel onnodig zoekwerk achteraf.

Online zoeken in Office365

Als je op school bent ingelogd in je office365, kun je via Sharepoint naar de map ‘Studiecentrum & ICT’. In die map vind je verschillende linkjes naar bijvoorbeeld de documentatiebank (hier vind je al voorgeselecteerde thema’s) of ‘Kranten en tijdschriften’ (nationaal & internationaal) of ‘Uittreksels’ en ‘Recensies en interviews’. Daar kun je gericht zoeken naar de onderwerpen van je PWS. Je kunt altijd hulp vragen aan de balie in het Studiecentrum!

Op internet is onvoorstelbaar veel te vinden, maar ook heel veel onzin. Hoe stel je vast of een website betrouwbaar is? Ook daar zijn een aantal vuistregels voor.

- 1. Kijk of het uiterlijk van de website aansluit bij de info die je zoekt**
Maar wees kritisch. Een rommelige site, die slecht doorzoekbaar is met veel spelfouten, bevat die per definitie onbruikbare informatie? Er zijn ook sites die er gelikt uitzien, maar die toch gekleurde informatie bevatten. Ze hebben bijvoorbeeld als doel de publieke opinie te beïnvloeden of bepaalde producten te verkopen.
- 2. Kijk van wie de site of databank is**
Is de site of databank van een professionele instelling? Dan is de informatie bijna altijd betrouwbaar. Dit geldt bijvoorbeeld voor sites van universiteiten, hogescholen, overheidsinstellingen, musea, archieven en bibliotheken. Naar dergelijke sites wordt elders op internet vaak verwezen.
- 3. Kijk of de site of databank wordt bijgehouden**
Dat zie je meestal heel snel aan de laatste berichten of postings. Als ergens staat: deze site is voor het laatst bijgewerkt in 2001, dan kun je beter op zoek gaan naar een andere bron.

4. Onderzoek zo nodig door wie de site of databank wordt bijgehouden

Wikipedia wordt doorlopend aangevuld en bijgewerkt, maar zoals bekend kan iedereen iets aan deze online-encyclopedie toevoegen, zelfs anoniem. Daardoor kan de informatie onbetrouwbaar zijn en mag je Wikipedia in principe niet gebruiken. Meestal wordt onzin snel uit Wikipedia verwijderd en worden fouten uiteindelijk gecorrigeerd, maar je moet hier wel op bedacht zijn. Je kan wikipedia wel gebruiken als start, maar ga dan vooral snel door naar de links onderaan de pagina. Beoordeel deze ook weer op betrouwbaarheid. Als je twijfelt over de betrouwbaarheid van een website of databank, kijk dan wie hem bijhoudt. Als nergens iets te vinden is over de organisatie, redactie of webbeheerder, dan klopt er iets niet.

5. Kijk of je meer bronnen kunt vinden voor je gegevens

Wordt een citaat correct aangehaald, is de bron juist weergegeven? Kloppen de jaartallen en cijfers? Baseer je niet op één, maar waar mogelijk op drie of meer bronnen. Als dezelfde feiten opduiken in bronnen die je betrouwbaar acht, dan kloppen ze meestal, maar wees beducht voor bronnen die elkaar klakkeloos overschrijven. Kortom: check de feiten. En geloof niet alles wat je leest.

6. Stel jezelf in elk geval altijd de volgende vragen:

- a. Denk je dat het waardevolle informatie is? (intuïtie)
- b. Kun je de gegeven informatie logisch volgen? (logica)
- c. Is het afkomstig van een betrouwbare bron? (autoriteit)
- d. Kan het met feiten worden onderbouwd? (empirisch bewijs)

HML

BEWUST IN BEWEGING