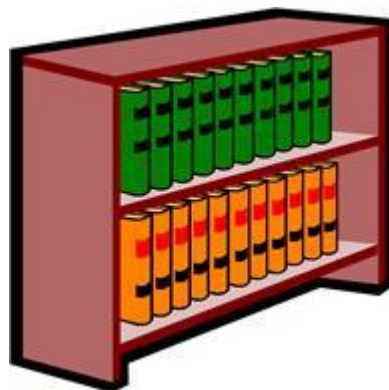


HaCo Handleiding

Profielwerkstuk

HAVO



Inhoudsopgave

1. Inleiding	3
2. De vijf fasen van het PWS.....	4
2.1 De keuzefase.....	4
2.2 De onderzoeksfase.....	5
2.3 De uitwerkingsfase	6
2.4 De afrondingsfase (beoordeling)	7
2.5 De presentatiefase.....	7
3. Bronverwijzing voor profiel- en andere werkstukken.....	7
4. Diversen	8
Bijlage I: Beoordelingsformulier	9
Bijlage II: Reflectieformulier profielwerkstuk.....	10
Bijlage III: Rubric samenwerken.....	14
Bijlage IV: Rubric presentatievaardigheden	15
Bijlage V: Voorbeeld individueel logboek.....	16
Bijlage VI: Aftekenlijst gesprekken met PWS-begeleider	17

1. Inleiding

Het profielwerkstuk (PWS) is een verplicht onderdeel van het schoolexamen HAVO. Op het ONC is de opstart van het PWS aan het einde van het vierde leerjaar. Op 15 februari 2022 moet de definitieve versie van het PWS worden ingeleverd.

Het PWS is een werkstuk waarin je laat zien dat je bepaalde *kennis* bezit en dat je de volgende *vaardigheden* kunt toepassen:

- Analyseren
- Het zelf verzamelen en ordenen van materiaal
- Mondeling en schriftelijk communiceren
- Samenwerken
- Plannen en organiseren (afspraken maken en nakomen)
- Onderzoeken
- Reflecteren
- Presenteren

Met behulp van de rubrics (bijlage III en IV) kun je jezelf beoordelen. Het doel van het PWS is je voor te bereiden op de manier van werken, die in het HBO en het WO gebruikelijk is. In de afgelopen jaren heb je bovenstaande vaardigheden bij de **HaCo**-lessen geleerd, die ga je nu in praktijk brengen. Aan het aantal beschikbare studielasturen - 80 per leerling - kun je zien, dat er goed werk van je verwacht wordt. Maak dus een duidelijk logboek, waarin je aangeeft hoeveel tijd je besteedt aan de diverse activiteiten.

Het profielwerkstuk heeft betrekking op één of meer vakken van het totale vakkenpakket, het hoeft geen profielvak te zijn. Kies je voor een taal, houd er dan rekening mee dat het PWS *de taal en/of cultuur zelf* tot onderwerp moet hebben. Het is niet de bedoeling alleen in de vreemde taal te schrijven.

Meestal zal het profielwerkstuk de vorm hebben van een schriftelijk verslag. Er zijn echter ook andere mogelijkheden van presenteren: bijvoorbeeld met behulp van PowerPoint, in de vorm van een film, een poster of een referaat. De keuze van het onderwerp en de vormgeving van het PWS kies je in overleg met de begeleidende docent.

Het PWS wordt beoordeeld met een cijfer. Dit cijfer wordt meegenomen in het combinatiecijfer; zie daarvoor het examenreglement artikel 19. Het cijfer mag nooit lager zijn dan 4! De titel van het PWS en het beoordelingsresultaat worden op het diploma vermeld.

2. De vijf fasen van het PWS

Fase	Belangrijkste activiteiten
1: Keuzefase	<ul style="list-style-type: none">◇ zoeken van partner(s)◇ vakkeuze◇ intekenlijst invullen◇ onderwerp bepalen◇ (probleemstelling en) hoofd- en deelvragen formuleren◇ overleg met docenten
2: Onderzoeksfase; informatie verwerven en verwerken	<ul style="list-style-type: none">◇ raamwerk maken◇ plan van aanpak maken◇ logboek ontwerpen◇ bronnenlijst ontwerpen (lijst van boeken, tijdschriften e.d.)◇ bespreken met docent
3: Uitwerkingsfase	<ul style="list-style-type: none">◇ uitvoeren van onderzoek◇ voorlopige versie maken◇ contact houden met docent◇ bijhouden logboek◇ bijhouden bronnenlijst
4: Afrondingsfase	<ul style="list-style-type: none">◇ verwerken commentaar◇ afronden logboek◇ inleveren definitieve versie
5: Presentatiefase	<ul style="list-style-type: none">◇ presentatievorm kiezen◇ presentatie voorbereiden◇ presentatie houden

2.1 De keuzefase

Er wordt gewerkt in groepen van drie of vier leerlingen. Mocht een andere groeps grootte noodzakelijk zijn, dan moet je hiervoor een *schriftelijk* verzoek indienen bij de coördinator van het PWS. Alleen in *bijzondere* gevallen zal dit verzoek ingewilligd worden.

Samenstellen van een groep

- Let erop dat iedereen het gekozen vak *in zijn/haar* vakkenpakket heeft.
- Het is niet noodzakelijk dat alle groepsleden hetzelfde profiel hebben.
- Het PWS mag niet uitsluitend betrekking hebben op het vak maatschappijleer.

Bedenk dat iemand met wie je het in je vrije tijd goed kunt vinden, niet vanzelfsprekend iemand is met wie je ook goed samen kunt **werken**.

Kiezen van het onderwerp

- Kies een niet te breed onderwerp.
- Stel vast dat je het onderwerp ook goed aankunt.
- Ga na of er voldoende materiaal te krijgen is.
- Zorg ervoor dat je partners het onderwerp ook leuk vinden.
- Overleg met de docent, na goedkeuring kun je pas verder.
- Op de site van onder andere de Haagse Hogeschool en de Hogeschool van Rotterdam kun je verschillende onderwerpen vinden en eventueel hulp krijgen.

2.2 De onderzoeksfase

Iedere groep maakt eerst een *raamwerk* (opzet) en laat dit goedkeuren door de begeleidende docent.

Het raamwerk houdt in:

- De probleemstelling (hoofdvraag)
- De deelvragen
- De indeling in hoofdstukken
- De werkwijze/methode (hoe ga je het onderzoek uitvoeren?)
- De informatiebronnen/hulpmiddelen (welke bronnen en middelen gebruik je?)
- De taakverdeling (wie doet wat?)

Hoofdvraag / probleemstelling en deelvragen ken je al van verscheidene praktische opdrachten. In sommige van je boeken staat ook een uitleg over hoofdvraag / probleemstelling en deelvragen. Ook op de volgende website kun je meer informatie vinden over probleemstellingen:

<https://www.tilburguniversity.edu/nl/onderwijs/bacheloropleidingen/studiekeuze/profielwerkstuk/onderzoek>.

Let op: een onderzoeksvraag is iets anders dan een opzoekvraag! Een vraag als: *Hoe verliep de tweede wereldoorlog in Nederland?* is dus geen goede onderzoeksvraag. Je kunt het antwoord letterlijk opzoeken in een boek of op internet.

Het logboek

Maak een individueel logboek (zie bijlage V voor een voorbeeld van een logboek). Hierin houd je alle werkzaamheden bij.

Het logboek bevat:

- Data en tijden
- Verrichte werkzaamheden per groepslid
- Werkafspraken

De bronnenlijst

Maak een lijst van alle bronnen die je hebt geraadpleegd: boeken, tijdschriften, kranten, websites. Geef ook aan waar illustraties vandaan komen die je gebruikt. In hoofdstuk 3 vind je terug hoe je de bronnenlijst op een correcte manier kunt bijhouden.

2.3 De uitwerkingsfase

Nu ga je het werkstuk ook daadwerkelijk schrijven. Een schriftelijk PWS voldoet (afgezien van de inhoud) aan de volgende eisen:

- Er is een **voorblad** met alleen titel, namen en eventueel een illustratie.
- Er is een **titelpagina** met titel, eventueel een ondertitel, namen groepsleden, naam docent, vak, plaats en inleverdatum.
- Er is een **inhoudsopgave** met titels van de hoofdstukken en de paginanummers waarop een hoofdstuk begint. Ook vermeld je hier de bijlagen. Tip: Word kan een automatische inhoudsopgave maken.
- Er is een **inleiding**. De inleiding is bedoeld om de aandacht te trekken en je onderwerp te introduceren. Hierin staat waarom je het onderwerp gekozen hebt bijvoorbeeld in verband met studiekeuze en beroepskeuze. Ook noem je de hoofdvraag en de deelvragen en beschrijf je je werkwijze en onderzoeksmethode. Vaak is het handig om de inleiding als laatste te schrijven. In de inleiding schrijf je niet over de resultaten en conclusies van je onderzoek.
- Na de inleiding ga je in de hoofdstukken de deelvragen beantwoorden. Beperk je tot één deelvraag per hoofdstuk. Begin elk hoofdstuk met een korte inleiding waarin je de deelvraag opneemt en de onderzoeksmethode kort uitlegt of herhaalt. In de rest van het hoofdstuk beschrijf je de resultaten van je onderzoek. Aan het einde van elk hoofdstuk geef je een korte conclusie. De hoofdstukken zijn de **kern** van je PWS.
- In het laatste hoofdstuk, de **conclusie**, zet je de antwoorden van alle deelvragen op een rij en formuleer je een antwoord op de hoofdvraag. Je conclusie bevat minimaal 350 woorden. Het is ook gebruikelijk om je conclusie af te sluiten met een advies, toekomstverwachting of punt voor nader onderzoek.
- Er is een **bronnenlijst** op alfabetische volgorde.
- Er is een **logboek van elke leerling**. Hierin staan data, werkzaamheden, afspraken enzovoorts. Een voorbeeld van een logboek vind je in bijlage V.
- Er is een **reflectieformulier van elke leerling**.
- Eventuele **bijlagen** (bijvoorbeeld practicumverslagen en enquêtevragen). Geef elke bijlage een nummer.

Tekst (tips en eisen)

- Houd de tekst zakelijk en duidelijk. Gebruik dus geen spreektaal.
- Gebruik geen afkortingen, maar schrijf woorden voluit.
- Deel de tekst in in alinea's.
- Gebruik signaalwoorden om tekstverbanden duidelijk te maken.
- Schrijf in de tegenwoordige tijd en formuleer je zinnen in de actieve vorm. Schrijf dus bijvoorbeeld *wij hebben onderzocht...* en niet *er werd onderzocht...*
- Begin ieder hoofdstuk op een nieuwe pagina.
- Laat een buitenstaander je tekst lezen. Dit levert vaak goede tips op. Gebruik de spellingcontrole.
- Gebruik illustraties alleen als ze nuttig zijn, niet als opvulling of versiering.
- Het PWS bestaat uit minimaal 5000 woorden.
- Pagina's moeten worden genummerd.
- Zorg ervoor dat je het einddocument netjes gebonden inlevert.

2.4 De afrondingsfase (beoordeling)

Inleverdatum digitale conceptversie bij je begeleidende docent: **vrijdag 14 januari 2022**. Verwerk de op- en aanmerkingen van de docent in de definitieve versie. Lever de definitieve versie digitaal en schriftelijk in.

Inleverdatum PWS: dinsdag 15 februari 2022 voor 13.00 uur!

Digitaal: magister

Schriftelijk: mevrouw Mulder

Het PWS is pas afgerond, als er een cijfer is toegekend. Dit cijfer telt mee in het zogenoemde combinatiecijfer. Het cijfer mag nooit lager zijn dan 4. De titel en het cijfer worden vermeld op je diploma. *Ieder* lid van de groep is verantwoordelijk voor het *hele* PWS. In principe krijgt ieder groepslid dan ook hetzelfde cijfer. Alleen in uitzonderlijke gevallen is het mogelijk dat niet alle groepsleden hetzelfde cijfer krijgen, dit ter beoordeling van de begeleidende docent in overleg met de PWS-coördinator.

Het beoordelingsformulier vind je in bijlage I van deze handleiding. Hierin kun je goed zien waar je op moet letten.

Je bent zelf verantwoordelijk voor het beheer en het bewaren van het PWS. Dit geldt ook voor kladversies, aantekeningen en verder alles wat je voor je PWS gebruikt. Ook na de eindbeoordeling moet je het PWS kunnen overleggen of demonstreren. Aan deze verplichting moet je tot **6 maanden na het behalen van het diploma** kunnen voldoen. Het beoordelingsformulier wordt na de **eindbeoordeling** van het PWS door de docent en door jou zelf getekend en op school bewaard.

2.5 De presentatiefase

Op **dinsdag 15 februari** wordt er een avond georganiseerd waarop iedereen zijn PWS presenteert aan medeleerlingen, ouders en genodigden. Je bent vrij in de wijze waarop je presenteert. De presentatie wordt betrokken bij het vaststellen van het eindcijfer. Gebruik bij het voorbereiden van je presentatie de rubric presentatievaardigheden (bijlage IV).

3. Bronverwijzing voor profiel- en andere werkstukken

Als je in een werkstuk of andere opdracht gebruik maakt van teksten van een ander, dan moet je aangeven van wie die tekst is. Met andere woorden: je moet *verwijzen* naar de bron. Als dat een **citaat** is, dan zet je het desbetreffende gedeelte tussen aanhalingstekens. Schrijf je iets op dat de **strekking** van een verhaal weergeeft, laat dan de aanhalingstekens weg. In het geval van een citaat geef je tussen ronde haken aan van wie de uitspraak is, gevolgd door het jaartal van publicatie en tot slot (indien mogelijk) het paginanummer.

Voorbeeld van een verwijzing in de tekst

Hoewel men in West-Europa de mond vol heeft van 'economische hulp' en 'integratie' met Oost-Europa "... houdt men de tariefmuren hoog opgetrokken en probeert men van de overschotten af te komen." (De Groot 1991, p.8).

Notaties in de bronnenlijst a.d.h.v. bovenstaand voorbeeld

De bronnenlijst wordt helemaal achter in je PWS opgenomen. Er wordt alfabetisch gerangschikt op achternaam. In de literatuurlijst staan **alle** gebruikte verwijzingen. **Niet** worden opgenomen:

- Teksten die wel bestudeerd zijn, maar uiteindelijk niet gebruikt zijn in de tekst,
- Zeer algemene, voor iedereen toegankelijke bronnen, zoals woordenboeken, atlassen, e.d., tenzij deze onderwerp zijn van de studie.

Bepaal eerst waar je “geleende” uitspraak vandaan komt. Zoek dan in de lijst hieronder de juiste categorie. Doe dan hetzelfde als in dit voorbeeld.

Literatuur (boeken)

Groot, S. de (1991), “Oekraïne in de klem”, Groningen: Wolters-Noordhoff.

Artikelen uit tijdschriften

Groot, S. de (1991), “Oekraïne in de klem”, in: Geografie Educatief, jaargang 5, vierde kwartaal, pp. 30-34.

Artikelen uit verzamelde werken

Groot, S. de (1991), “Oekraïne in de klem”, in: De Vries, “Oost-Europa in beweging”, Groningen: Wolters-Noordhoff, pp. 30-34.

Krantenartikelen

Groot, S. de (1991), “Oekraïne in de klem”, in: NRC Handelsblad 14-12-1991.

Ongepubliceerd werk (dissertatie, nota, circulaire, etc.)

Groot, S. de (1991), “Oekraïne in de klem”, promotieonderzoek Regionale Geografie, Faculteit Ruimtelijke Wetenschappen, Universiteit Utrecht 14-12-1991.

Internet

Groot, S. de (1991), “Oekraïne in de klem”, <http://digischool.sdg.nl/ak/aklok.htm> 14-12-1991.

Ongeschreven bronnen

- interviews

Groot, S. de (1991), interview over de knelpunten tussen de EU en Oekraïne, door: Jansen, Eindhoven, 14-12-1991.

- TV/Radio

Groot, S. de (reg.) (1991), radioproductie “Oekraïne in de klem”, Hilversum: KRO, 14-12-'91.

4. Diversen

Indien je onverhoopt mocht zakken, dan hoef je het profielwerkstuk niet opnieuw te maken.

Fraude

In geval van fraude wordt conform artikel 16 van het examenreglement gehandeld. In gevallen waarin de “Handleiding Profielwerkstukken” niet voorziet en waaromtrent een onmiddellijke beslissing noodzakelijk is, beslist de voorzitter van de examencommissie. Deze deelt de beslissing zo spoedig mogelijk mee aan de betrokkenen.

Bijlage I: Beoordelingsformulier

Groepsleden:	Tekenen voor akkoord cijfer	Vakken:
1.		
2.		
3.		
	Maximaal te behalen punten	Behaalde punten
Inhoud en kwaliteit		
<ul style="list-style-type: none"> • Probleemstelling, hoofd- en deelvragen • De inleiding 	10	
<ul style="list-style-type: none"> • Uitwerking deelvragen <ul style="list-style-type: none"> ○ Relevantie ○ Informatief ○ Aansluiting ○ Diepgang • Kwaliteit onderzoek • Beantwoording hoofdvraag/ conclusie • Brongebruik • Relevantie illustraties 	60	
<ul style="list-style-type: none"> • Presentatie <ul style="list-style-type: none"> ○ Inhoud ○ Beantwoorden van vragen ○ Wijze van presenteren 	10	
Verzorging, kwaliteit en overige elementen		
<ul style="list-style-type: none"> • Leesbaarheid en taalgebruik • Indeling bladspiegel (eenduidig), gebruik alinea's, indeling van het werkstuk • Titelpagina, inhoudsopgave, bronnenlijst correct 	10	
Samenwerking en afronding		
<ul style="list-style-type: none"> • Onderlinge samenwerking • Nakomen van afspraken met de docent • Procesanalyse, raamwerk • Logboek 	10	
totaal	100	
De opdracht is te laat ingeleverd	- 10	
eindcijfer	/10	

Bijlage II: Reflectieformulier profielwerkstuk

Begeleider(s):

Groepsleden :

Onderwerp :

Op dit reflectieformulier vul je in hoe je zelf vindt dat het werken aan het profielwerkstuk verlopen is.

Je gebruikt dit formulier bij het gesprek dat je hebt met je begeleider over je beoordeling.

- *Wat ging goed en wat ging niet goed bij de genoemde onderdelen/aandachtspunten?*
- *Welke **vaardigheden** heb je ingezet?*
- *Welke **vaardigheden** had je achteraf moeten inzetten?*
- *Welke **vaardigheden** die je misschien nog niet of niet voldoende hebt, zou je hebben willen inzetten?*
- *Wat heb je geleerd?*
- *Wat zou je de volgende keer anders doen en waarom?*

Vul onderstaand overzicht in en maak bij de aandachtspunten gebruik van **bovenstaande vragen**

1. De groep

Aandachtspunten:

- Samenstellen van de groep
- Taakverdeling
- Samenwerking
- Houden aan afspraken
- Werkoverleg
- Schrijf op wat je geleerd hebt over samenwerken en *wat je waarom* een volgende keer anders zou willen aanpakken

2. Het opzetten en uitvoeren van het onderzoek

Aandachtspunten:

- Vaststellen van het onderwerp
- Formuleren van hoofd- en deelvragen
- Opstellen hypothese
- Planning
- Welke kennis heb je ingezet
- Welke kennis heb je gemist
- Wat ga je een volgende keer absoluut anders doen als je weer een onderzoek moet opzetten en uitvoeren
- Geef een tip; iets dat heel goed gegaan is en wat je anderen aanraadt om ook te doen?

3. Het eindproduct

Aandachtspunten:

- Wat vind je van het eindresultaat, ben je tevreden? Waarom wel /niet?
- Heb je op één of andere manier samengewerkt met een hogeschool of vervolgopleiding? Zo ja *hoe* en met *wie*?
- Zou je het onderzoek willen voortzetten om nog meer te weten te komen? Zo ja, wat wil je nog meer weten?
- Wat zou je achteraf anders hebben gedaan of aangepakt?
- Heb je door dit profielwerkstuk een betere indruk gekregen van wat er in de vervolgopleiding van je verwacht wordt?
- Heb je aan de opdracht voldaan om minimaal 80 uur aan het profielwerkstuk te besteden?
- Heeft de manier van werken en de geïnvesteerde tijd voor jou voldoende resultaat opgeleverd?

4. Voorbereiding presentatie

Aandachtspunten:

- Hoe gaat jullie presentatie er uit zien?
- Op welke manier ga je bij het houden van de presentatie rekening houden met de doelgroep?

Welke top heb jij gegeven aan de leerlingen met wie je samenwerkt?

Welke tip heb je gegeven aan de leerlingen met wie je samenwerkt?

Bijlage III: Rubric samenwerken

	Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3	Niveau 4
Actief luisteren	Ik volg zelden waar de groep het over heeft en kan dat dan niet samenvatten	Ik probeer te volgen waar de groep het over heeft maar kan dat onvoldoende samenvatten	Ik heb meestal goed door waar de groep het over heeft en kan dat in een paar zinnen samenvatten	Ik ben aandachtig bezig met wat in de groep wordt gezegd en kan dat kernachtig verwoorden
Verantwoordelijkheid nemen (voor de groep en voor jezelf)	Ik voel me niet verantwoordelijk voor het resultaat van groepswork en word daar niet graag op aangesproken	Ik voel me verantwoordelijk voor het resultaat van groepswork nadat ik daarop word aangesproken	Ik probeer een positieve bijdrage te leveren aan groepswork omdat ik me verantwoordelijk voel voor het resultaat	Ik voel me verantwoordelijk voor het resultaat van groepswork, draag er actief aan bij en spreek anderen indien nodig daarop aan
Afspraken nakomen	Ik weet vaak niet goed welke afspraken er zijn en moet daar regelmatig aan herinnerd worden	Ik weet vaak ongeveer welke afspraken ik moet nakomen en zorg dat het belangrijkste gedaan is	Ik weet altijd welke afspraken ik moet nakomen en houd me daaraan	Ik heb altijd een overzicht van gemaakte afspraken en kom mijn afspraken op tijd na
Initiatief tonen	Ik ga vaak pas iets doen als een ander mij dat vraagt	Ik ga meestal pas nadenken over wat ik kan doen als anderen met ideeën komen	Ik heb altijd wel ideeën over wat ik kan doen en handel daarnaar.	Ik toon duidelijk initiatief door met opbouwende voorstellen te komen en vlot aan de slag te gaan
Assertiviteit tonen	Het lukt mij niet een eigen standpunt in te nemen en dat toe te lichten	Ik ervaar vaak moeite met het aangeven en toelichten van mijn standpunt	Ik aarzel soms met het innemen en verdedigen van een eigen standpunt	Ik schroom niet een eigen standpunt in te nemen en kan dat meestal goed toelichten
Waarderen van groepswork (werksfeer en omgang)	Ik vind met elkaar werken niet prettig en kan moeilijk meedoen in de groep	Ik heb lang niet altijd zin in werken met elkaar en heb moeite met aanpassen aan de sfeer in de groep	Ik vind werken met elkaar meestal wel leuk en pas me aan de sfeer in de groep aan	Ik vind het leuk om met elkaar te werken en stimuleer dat er goed wordt samengewerkt
Participeren in groepswork (voorzitter, notulant, organisator, etc.)	Ik kan slechts één taak of rol die bij groepswork hoort, enigszins uitvoeren	Ik kan twee of drie rollen of taken die bij groepswork horen redelijk uitvoeren	Ik kan twee of drie rollen die bij groepswork horen, goed uitvoeren	Ik kan alle taken of rollen die bij groepswork horen goed uitvoeren

Bijlage IV: Rubric presentatievaardigheden

	Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3	Niveau 4
Houding & Interactie	Ik kijk vooral omhoog of naar beneden, mijn gezichtsuitdrukking is strak, armen en handen doen niet mee	Ik sta rechtop, probeer af en rond te kijken, armen en handen zijn soms in beweging en er is variatie in mimiek	Ik kijk veel rond en maak regelmatig gebruik van passende gebaren en mimiek, weet de klas te boeien	Ik kijk zelfverzekerd rond, oog ontspannen, ondersteun mijn verhaal met ongedwongen handgebaren en betreft de klas actief
Stemgebruik	Ik spreek nog zacht, spreek woorden niet goed uit en klink monotoon	Ik spreek luid genoeg, spreek woorden meestal goed uit, varieer af en toe met nadruk en toonhoogte	Ik spreek luid genoeg, articuleer goed, varieer met nadruk en toonhoogte	Ik spreek luid en duidelijk en weet te boeien door te variëren met nadruk en toonhoogte
Bordgebruik	Ik maakt niet actief gebruik van het bord, bord leidt af door (spel)fouten en te veel info	Ik verwijst soms naar informatie op het bord, de weergave kan kernachtiger	Ik betreft info van het bord regelmatig bij mijn verhaal, info is kernachtig en van toegevoegde waarde	Ik maakt afwisselend gebruik van het bord, info is zorgvuldig geplaatst, van toegevoegde waarde, draagt bij aan goede structuur
Structuur	De presentatie mist een inleiding en/of afsluiting, de volgorde van de info is onlogisch	De presentatie heeft een inleiding en een conclusie, de volgorde van de info is begrijpelijk	De presentatie heeft een inleiding met hoofd- en deelvragen en een conclusie met samenvattende antwoorden, info is logisch geordend	De presentatie heeft een pakkend begin, wordt in de inleiding goed toegelicht, info is logisch geordend, conclusie geeft samenvattende antwoorden
Inhoud & Tijd	De presentatie mist belangrijke info, is te algemeen, laat vragen open en voldoet daardoor niet aan de gestelde tijdslimiet	De presentatie bevat te veel of te weinig info en/of voorbeelden en voldoet daardoor niet aan de gestelde tijdslimiet	De presentatie voldoet aan de gestelde tijdslimiet, info beantwoordt voldoende aan de vragen van het onderzoek	De presentatie voldoet aan de gestelde tijdslimiet, bevat veelzijdige info en sterke voorbeelden waarmee de vragen van het onderzoek zijn beantwoord
Samenwerking	Taken zijn niet evenwichtig verdeeld, ik weet niet goed wie wat doet, is nauwelijks onderlinge interactie	Taken zijn goed verdeeld, ik weet ongeveer wie wat doet, er is voorzichtige onderlinge interactie	Taken zijn duidelijk verdeeld, ik kan toelichten wie wat doet en er is een prettige interactie tussen mij en de anderen	Taken zijn duidelijk verdeeld, er is prettige interactie tussen mij en de anderen, ik weet inhoudelijk wie wat doet
Brongebruik	Er is geen sprake van bronvermelding	Er wordt een overzicht van de gebruikte bronnen gegeven	Bronnen worden tijdens de presentatie af en toe benoemd en in een overzicht getoond	Bronnen worden tijdens de presentatie aangehaald, met elkaar in verband gebracht en in een overzicht getoond

Bijlage V: Voorbeeld individueel logboek

Datum	Activiteit	Aantal uur
6 juli 2021	Groep vormen Brainstormen over onderwerp	2
7 juli 2021	Probleemstelling bedenken Deelvragen uitwerken	4,5

Bijlage VI: Aftekenlijst gesprekken met PWS-begeleider

Naam leerling:

Naam PWS-begeleider:

Maand	Paraaf
September	
Oktober	
November	
December	
Januari	