

LOGBOEK PWS

MAVO 4



Leerling: _____

Klas: M4_____

Begeleider: _____

Inhoud

Het profielwerkstuk	4
Beoordeling en cijfer	5
Tijdpad profielwerkstuk 2025-2026	6
Stap 1: Partner(s) kiezen	7
Stap 2: Onderwerp kiezen	8
Stap 3: Formuleren van de onderzoeksvraag	10
Stap 4: Formuleren van deelvragen	12
Stap 5: Presentatievorm kiezen	15
Stap 6: Informatie zoeken / bronnen gebruiken	16
Stap 7: Interview / enquête afnemen	17
Stap 8: Werkstuk schrijven	19
Stap 9: Evaluatie schrijven	20
Stap 10: Presentatie maken	21

Het profielwerkstuk

Voor het profielwerkstuk (PWS) moet je een werkstuk maken dat gaat over een maatschappelijk relevant onderwerp dat past bij jouw profiel. Vervolgens presenteert je jouw onderzoeksresultaten tijdens een speciale presentatiemiddag. Door het maken van het werkstuk laat jij zien dat je informatie kunt verzamelen en verwerken en dit aan anderen kunt presenteren.

Wat moet je doen?

Voor het maken van het werkstuk ga je op zoek naar een onderwerp, daarna formuleer je een onderzoeksvraag: de hoofdvraag. Na de hoofdvraag ga je deelvragen bedenken. Je bedenkt deelvragen die uiteindelijk leiden naar het antwoord op de hoofdvraag. Je moet gaan onderzoeken wat de antwoorden zijn op deze deelvragen met behulp van informatiebronnen, zoals websites en boeken. Het afnemen van een interview of een enquête maakt ook onderdeel uit van het onderzoek. Vervolgens ga je het werkstuk schrijven en zorg je ervoor dat het voldoet aan de gestelde eisen. Tot slot bereid je de presentatie voor die in de week voor de Kerstvakantie gaat plaatsvinden.

Beoordeling en cijfer

1. Proces: logboek + alle stappen in dit werkboek (wordt beoordeeld door begeleider)

Alle stappen in dit werkboek moeten zijn afgetekend met een 'akkoord' en het logboek moet volledig zijn ingevuld. Je werkhouding speelt een grote rol bij het toekennen van het cijfer.

→ Het cijfer voor het proces telt voor 30% mee.

2. Product: werkstuk + evaluatie (wordt beoordeeld door begeleider)

Voor het werkstuk dat je hebt gemaakt, krijg je een beoordeling. Pas als het evaluatieverslag is ingeleverd, kan de eindbeoordeling voor het werkstuk worden gegeven.

→ Het cijfer voor het product telt voor 40% mee.

3. Presentatie: duur ongeveer 5 minuten (wordt beoordeeld door begeleider en docent)

Voor de beoordeling van de presentatie wordt gebruik gemaakt van specifieke beoordelingscriteria. Het maximum te behalen aantal punten bedraagt 50 (: 5 = cijfer voor de presentatie).

→ Het cijfer voor de presentatie telt voor 30% mee.

Beoordelingscriteria	Cijfer	Weging
1. Proces: logboek en werkhouding		30%
2. Product: werkstuk en evaluatie		40%
3. Presentatie (ongeveer 5 minuten)		30%
EINDCIJFER		100%

BEOORDELING	O ONVOLDOENDE	V VOLDOENDE	G GOED
-------------	-------------------------	-----------------------	------------------

Let op!

Je moet een voldoende halen voor je profielwerkstuk om aan het examen te mogen deelnemen.

Tijdpad profielwerkstuk 2025-2026

Datum	Omschrijving
Week 37 8-12 sept.	Introductie PWS
Week 38 15-19 sept.	Uitvoeren stap 1 en 2 > Partner(s) en onderwerp kiezen <i>Onderwerp laten controleren en aftekenen door begeleider</i>
Week 39 22-26 sept.	Uitvoeren stap 3 en 4 > Formuleren van de onderzoeksvraag en deelvragen <i>Onderzoeksvraag en deelvragen laten controleren en aftekenen door begeleider</i>
Week 40 29-3 okt.	Uitvoeren stap 3 en 4 > Formuleren van de onderzoeksvraag en deelvragen <i>Onderzoeksvraag en deelvragen laten controleren en aftekenen door begeleider</i>
Week 41 6-10 okt.	Uitvoeren stap 5 > Presentatievorm kiezen
Week 42 13-17 okt.	Activiteitenweek
Week 43 20-24 okt.	Herfstvakantie
Week 44 27-31 okt.	Uitvoeren stap 6 > Informatie zoeken / bronnen gebruiken
Week 45 3-7 nov.	PWW-I
Week 46 10-14 nov.	Uitvoeren stap 7 > Interview / enquête maken
Week 47 17-21 nov.	Uitvoeren stap 8 > Werkstuk schrijven
Week 48 24-28 nov.	Uitvoeren stap 8 en 9 > Werkstuk schrijven en evaluatie schrijven
Week 49 2 dec.	Inleveren werkstuk!!! > Print het werkstuk en stop het in een snelhechter
Week 50 8-12 dec.	Uitvoeren stap 10 > Presentatie maken
Week 51 15-19 dec.	Uitvoeren presentaties

Uiterlijke inleverdatum PWS is: 2 december 2025!

Stap 1: Partner(s) kiezen

Een geschikte partner is iemand die:

- hetzelfde profiel heeft gekozen.
- geïnteresseerd is in hetzelfde onderwerp.
- met jou kan samenwerken.
- jouw kwaliteiten aanvult.

Met wie ga je samenwerken?	
Welke kwaliteiten / talenten heeft je partner? (het is belangrijk dat jullie elkaar aanvullen)	
Welke kwaliteiten / talenten heb jij?	

Stap 2: Onderwerp kiezen

Een voor jou geschikt onderwerp moet voldoen aan de volgende eisen:

- Je moet hierdoor meer te weten komen over jouw **profiel**.
- Het moet jouw **belangstelling** hebben.
- Je moet het idee hebben dat je genoeg informatie over het onderwerp kunt vinden.

Je kunt bij je keuze drie kanten op:

1. Het onderwerp gaat over een beroep of opleiding gelinkt aan jouw profiel.
2. Het onderwerp gaat over een actueel probleem dat aansluit bij jouw profiel.
3. Het onderwerp gaat over iets dat aansluit bij jouw profiel en waar jij interesse voor hebt.

Als je helemaal geen onderwerp kunt bedenken, kun je natuurlijk op internet inspiratie opdoen.

Welk onderwerp heb je gekozen?	
Waarom heb je dit onderwerp gekozen?	
Welke vakken zou je bij dit onderwerp kunnen betrekken?	



Heb je alles ingevuld? Voordat je nu verder gaat, laat je eerst aan je begeleider zien wat je bij stap 1 en 2 hebt gedaan. Pas na een paraaf van je begeleider mag je verder gaan.

Opmerkingen mentor n.a.v. stap 1 en 2:

Eventuele tips/opmerkingen:	 ----- ----- ----- ----- -----
Aanpassingen nodig?	 ----- ----- ----- ----- -----
Datum:	Akkoord ! (paraaf begeleider)

Stap 3: Formuleren van de onderzoeksvraag

Bij een profielwerkstuk wordt van je verwacht dat je onderzoek doet. Bij een onderzoek hoort een onderzoeksvraag. Het resultaat van het profielwerkstuk is vaak afhankelijk van een goede vraagstelling. Wees bij het formuleren zo concreet mogelijk!

Er zijn verschillende soorten onderzoeksvragen:

Beschrijvend; op basis van onderzoek beschrijf je een persoon, bedrijf of situatie.

Voorbeelden:

- Hoe is geld ontstaan?
- Wat betekent het voor iemand om 'stateeloos' te zijn?
- Hoe kun je het keuzegedrag van consumenten begrijpen en verbeteren?

Vergelijkend; je presenteert overeenkomsten en verschillen binnen een onderwerp.

Voorbeelden:

- Wat zijn de voordelen en nadelen van contactloos betalen?
- Wat zijn de overeenkomsten en verschillen tussen het spelen op kunstgras en op echt gras?
- Wat zijn de voordelen en nadelen van het kopen in plaats van huren van een huis?

Verklarend; je zoekt antwoord op de vraag: 'Hoe komt het dat ...?'.

Voorbeelden:

- Hoe komt het dat we in Nederland geen tolwegen hebben?
- Hoe komt het dat steeds meer mensen zonnepanelen aanschaffen?
- Hoe komt het dat steeds meer restaurants streekproducten gebruiken?

Voorspellend; je onderzoekt hoe iets in de toekomst zou kunnen zijn.

Voorbeelden:

- Betalen we over 2 jaar statiegeld op blikjes?
- Heeft de elektrische auto de toekomst?
- Bestaan er over 25 jaar nog bejaardentehuizen?

Probleemoplossend; je probeert op basis van onderzoek een probleem op te lossen.

Voorbeelden:

- Wat kan er tegen seksting gedaan worden?
- Hoe kunnen ouders / verzorgers meer betrokken worden bij de school van hun kind(eren)?
- Hoe kan geweld tegen treinpersoneel tegengegaan worden?

Wat wordt de onderzoeksvraag?	
--------------------------------------	--

Welk soort vraag is de onderzoeksvraag? Omcirkel het antwoord.. • Beschrijvend • Vergelijkend • Verklarend • Voorspellend • Probleemoplossend		
Is de onderzoeksvraag concreet en duidelijk?	Ja	Nee

Stap 4: Formuleren van deelvragen

Door deelvragen te bedenken verdeel je het onderzoek in kleine stukken. Het wordt makkelijker om informatie te verzamelen en je werkstuk in elkaar te zetten. De antwoorden op de deelvragen vormen het antwoord op de onderzoeksvraag.

Bedenk minimaal 6 deelvragen:

Deelvraag 1:	 ----- -----
Wie gaat met deze deelvraag aan de slag?	 ----- -----

Deelvraag 2:	 ----- -----
Wie gaat met deze deelvraag aan de slag?	 ----- -----

Deelvraag 3:	 ----- -----
Wie gaat met deze deelvraag aan de slag?	 ----- -----

Deelvraag 4:	 ----- -----
Wie gaat met deze deelvraag aan de slag?	 ----- -----

Deelvraag 5:	
Wie gaat met deze deelvraag aan de slag?	

Deelvraag 6:	
Wie gaat met deze deelvraag aan de slag?	

Deelvraag 7:	
Wie gaat met deze deelvraag aan de slag?	

Deelvraag 8:	
Wie gaat met deze deelvraag aan de slag?	

Helpen de deelvragen je een antwoord te krijgen op de hoofdvraag?	Ja	Nee
Is de uitwerking van de hoofdvraag haalbaar?	Ja	Nee



Heb je alles ingevuld? Voordat je nu verder gaat, laat je eerst aan je begeleider zien wat je bij stap 3 en 4 hebt gedaan. Pas na een paraaf van je begeleider mag je verder gaan.

Opmerkingen mentor n.a.v. stap 3 en 4:

Eventuele tips/opmerkingen:	
Aanpassingen nodig?	
Datum:	Akkoord ! (paraaf begeleider)

Stap 5: Presentatievorm kiezen

Nu je onderwerp en onderzoeksvraag vaststaan, kies je de vorm van de presentatie. Kies een vorm die bij je past en die iets van je vraagt waar je goed in bent.

Bij de presentatie van het werkstuk kun je kiezen uit:

1. Een **Prezi / PowerPoint of website**: deze wordt aan je mentor en een docent gepresenteerd in 5 minuten; er wordt uitgelegd hoe het onderzoek verlopen is (onderwerp, hoofdvraag, deelvragen, interview, conclusie); inhoudelijke vragen moeten beantwoord kunnen worden; het gaat hier dus om een mondelinge presentatie.
2. Een **fotopresentatie**: deze wordt aan je mentor en een docent gepresenteerd in ongeveer 5 minuten; alles hangt op ooghoogte; er wordt mondeling uitleg gegeven over hoe het onderzoek verlopen is (onderwerp, hoofdvraag, deelvragen, interview, conclusie); vragen uit het publiek moeten beantwoord kunnen worden; het gaat hier dus om een mondelinge presentatie bij een papieren product.
3. Een **video / film**: deze wordt aan je mentor en een docent getoond; de film duurt maximaal 5 minuten; voorafgaand aan de film geven de makers een inleiding; na afloop volgt een nawoord (totaal ongeveer 5 minuten); in de film wordt het onderzoek besproken (onderwerp, hoofdvraag, deelvragen, interview en conclusie); na vertoning moeten vragen beantwoord kunnen worden; het gaat hier dus om een vooraf gefilmde presentatie met een korte toelichting.



1: Welke presentatievorm wordt het?	
2: Wat heb je nodig voor de presentatie?	

Stap 6: Informatie zoeken / bronnen gebruiken

Voor het zoeken van informatie kun je verschillende soorten bronnen gebruiken, zoals:

- Boeken, kranten, tijdschriften
- Documentaires / video's / podcasts
- Websites en artikelen van het internet

De tekst van het werkstuk moet je zelf schrijven. Je mag niet zomaar teksten en artikelen van anderen gebruiken en dan doen alsof het jouw tekst is. Dat is plagiaat.

Achterin jouw werkstuk moet daarom een **bronnenlijst** komen. Daarin worden alle door jou gebruikte bronnen op een rijtje gezet. Ook de herkomst van afbeeldingen die je gebruikt in het werkstuk moet je in de bronvermelding opnemen.

Een bronnenlijst? Doe het zo:

Noem bij een boek: → De auteur, het jaar van uitgave, de titel en de uitgever .

Noem bij een artikel: → De auteur, datum van publicatie, de titel en de naam van de krant / het tijdschrift.



Noem bij een website: → De volledige link van de webpagina (kopiëren plakken).

Noem bij een interview: → De naam en beroep / functie van de geïnterviewde.

Stap 7 : Interview /enquête afnemen

Interview

Om een interview af te nemen, moet je je goed voorbereiden. Bedenk allereerst wie je wilt gaan interviewen. Diegene moet namelijk wel informatie kunnen geven over het onderwerp van het werkstuk. Maak daarna een afspraak met degene die je gaat interviewen.

Bedenk van tevoren wat je te weten wilt komen. Naar welke informatie ben je op zoek? Bij welke deelvraag past de informatie? Bedenk ongeveer 10 vragen die je wilt stellen. De vragen moeten goed geformuleerd zijn. Zorg ervoor dat je open vragen stelt. Open vragen beginnen vaak met woorden als: wat, hoe, waarom en zijn niet met een simpel 'ja' of 'nee' te beantwoorden.

Let op!

De resultaten en de conclusie van het interview vormen een apart hoofdstuk in het werkstuk. Het uitgewerkte interview (vraag + antwoord) neem je op in het werkstuk.

- Laat de vragen voorafgaand aan het interview controleren door je begeleider.
- Maak tijdens het interview aantekeningen of neem het interview op.
- Tijdens de presentatie kun je een stukje van het (gefilmde) interview laten zien.

Enquête

Het doel van een enquête is gericht data (= gegevens) verzamelen die je vervolgens kunt verwerken in het werkstuk. Bedenk een aantal gesloten vragen (meerkeuzevragen of ja/nee-vragen) en laat de enquête op papier of via het internet invullen door minstens 20 personen. Het voordeel van gesloten vragen is, dat je alle antwoorden kunt verwerken in een tabel of grafiek waarmee je duidelijke conclusies kunt trekken.

Weten de geënquêteerden het doel van je enquête niet en is je taalgebruik onzorgvuldig, dan zal de respons waarschijnlijk laag zijn, maar met een zorgvuldige uitleg en formulering kun je een respons van 100% bereiken. Gebruik de **checklist** op de volgende bladzijde voor het maken van de enquête.

Let op!

De uitgewerkte enquête (duidelijke conclusies, eventueel met grafiek) neem je op in je werkstuk.

Checklist enquête

Lay-out en taal

- De enquête bestaat uit twee delen: een informatiedeel en een vragenlijst, duidelijk van elkaar gescheiden door bijvoorbeeld een stippellijntje met schaatje.
- Geënquêteerden worden (afhankelijk van de doelgroep) aangesproken met *u* of met *je*.
- De enquête is gecontroleerd op eventuele taalfouten.
- De begeleider heeft de tekst gecontroleerd.

Deel 1: informatiedeel

In het informatiedeel komen de volgende zaken aan de orde:

- Je stelt jezelf voor en legt uit waar de enquête over gaat.
- Er wordt vriendelijk gevraagd om medewerking / het beantwoorden van de vragen.
- De uiterlijke inleverdatum + -plaats worden genoemd.

Deel 2: vragenlijst

- Aangegeven is hoe de enquête ingevuld met worden: omcirkelen / aankruisen.
- Er zijn alleen maar gesloten vragen (bijvoorbeeld: meerkeuzevragen of ja/nee-vragen)
- Het staat duidelijk aangegeven wanneer er **meerdere antwoorden** kunnen worden omcirkeld of aangekruist.



1: Wordt het een interview of een enquête?

Stap 8: Werkstuk schrijven

Checklist profielwerkstuk	Check
Voorkant met: onderwerp / titel, jullie namen, klas, naam begeleider en datum.	0
Inhoudsopgave	0
Inleiding - Wie zijn jullie? - Wat is jullie onderwerp? - Waarom hebben jullie voor dit onderwerp gekozen? - Wat is jullie onderzoeksvraag? - Wat zijn jullie deelvragen? - Wat is het verband tussen het onderwerp en jullie profiel, vervolgopleiding of toekomstig beroep? - Hoe was de samenwerking? / Wat was de taakverdeling?	0 0 0 0 0 0 0
Middenstuk - Iedere deelvraag vormt een eigen hoofdstuk. - De deelvraag vormt de titel van het hoofdstuk. - De eerste alinea van ieder hoofdstuk begint met een korte uitleg over de aanpak en de gebruikte bronnen. - Ieder hoofdstuk wordt aan het eind kort samengevat. Check of de korte samenvatting een antwoord geeft op de deelvraag... - Uitwerking van interview of enquête vormt een apart hoofdstuk.	0 0 0 0 0
Conclusie - Herhaling van de onderzoeksvraag. - Het antwoord op de onderzoeksvraag.	0 0
Individuele evaluatie(s)	0
Paginnummers	0
Lettertype Arial → lettergrootte 12.	0
Afbeeldingen zijn alleen toegevoegd als nuttige aanvulling.	0
Bronnenlijst	0
Het werkstuk is in eigen woorden geschreven (geen knip- en plakwerk).	0
Het werkstuk is gecontroleerd op eventuele taalfouten.	0

Stap 9: Evaluatie schrijven

In de evaluatie (= procesverslag) vertel je hoe uiteindelijk het werkstuk tot stand is gekomen. In de evaluatie kijk je kritisch terug op het gehele proces. Je moet hier vooral laten weten wat je er van geleerd hebt en welke problemen je bent tegengekomen. Je kunt voor de evaluatie antwoord geven op vragen zoals deze hieronder:

- Wat is jouw grootste leerpunt geweest?
- Ging de samenwerking goed of juist niet?
- Op welke punten was het lastig en op welke momenten liep het juist lekker?
- Hoe ging het samenwerken met de begeleider? Wat zou je willen verbeteren en wat ging er wel goed? Geef voorbeelden.
- Als je naar jezelf kijkt, wat had je dan beter kunnen doen?
- Had je voldoende tijd aan het einde? Klopte jullie planning of ...?
- Wat vond je van het maken van het werkstuk?
- Wat vind je achteraf van de keuze van je onderwerp en onderzoeksvraag?
- Ben je tevreden over de conclusie?
- Denk je dat jouw werkstuk een aanbeveling zou zijn om te laten zien bij een vervolgopleiding?

Let op!

Het verslag bevat **minimaal 200 woorden per persoon**.

Stap 10: Presentatie maken

Bij stap 5 heb je een keuze gemaakt voor een presentatievorm. Het spreekt voor zich dat je de presentatie goed voorbereidt. Controleer de checklist hieronder en zorg ervoor dat alles op tijd klaar is. De duur van de presentatie is ongeveer 5 minuten.

Checklist presentatie
<u>Opbouw van de presentatie</u> • Vertel het onderwerp. • Vertel de onderzoeksvraag (hoofdvraag). • Vertel (per persoon) iets over 2 of 3 gekozen deelvragen. • Vertel iets over de uitkomsten van het interview of de enquête. • Kom met een duidelijke conclusie (antwoord op de onderzoeksvraag).
<u>Algemene aandachtspunten</u> • Trek de aandacht van het publiek en probeer de aandacht vast te houden. • Maak oogcontact met het publiek (lees niet voor). • Spreek op een goed tempo en let op articulatie en intonatie. • Geef aan het eind de gelegenheid tot het stellen van vragen. • Voor het gebruik van een video staat maximaal 2 minuten. Deze tijd telt niet mee voor de tijdsduur van de presentatie.
<u>Extra aandachtspunten bij een PowerPoint</u> • Gebruik een rustige achtergrond. • Op dia 1: onderwerp / titel, naam, klas, naam begeleider en datum. • Gebruik voor elk onderdeel / deelvraag een nieuwe dia. • Gebruik steekwoorden op de dia's. • Zorg ervoor dat de tekst op de dia's goed leesbaar is. • Vertel ook iets over de afbeeldingen. • Stuur de PowerPoint op naar de begeleider.

Let op!

Maak eventueel (op tijd) een afspraak met je begeleider om een oefenpresentatie te doen. Je begeleider kan dan nog aanwijzingen / tips geven!

