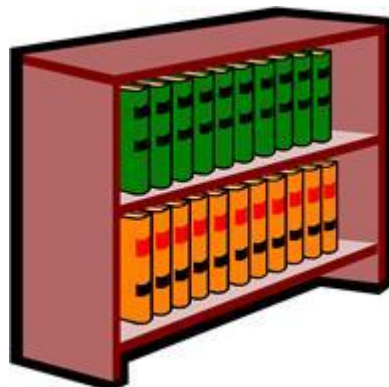


# Handleiding

# **Profielwerkstuk**

VWO 2025-2026



## **Inhoudsopgave**

|                                     |         |
|-------------------------------------|---------|
| 1. Inhoudsopgave                    | blz 2   |
| Inleiding                           | blz 3   |
| 2. De 5 fasen van het PWS           | blz. 4  |
| 2.1 Keuzefase                       | blz. 4  |
| 2.2 Onderzoeksfase                  | blz. 5  |
| 2.3 Uitwerkingsfase                 | blz. 5  |
| 2.4 Afrondingsfase                  | blz. 6  |
| 2.5 Presentatiefase                 | blz. 7  |
| 3. Bronverwijzing                   | blz. 7  |
| 4. Diversen                         | blz. 8  |
| 5. Bijlagen - Beoordelingsformulier | blz. 9  |
| - Reflectieformulier                | blz 10  |
| - Afteken- en afsprakenlijst        | blz. 14 |

## 1. Inleiding

In de Tweede Fase VWO ga je een profielwerkstuk (PWS) maken.

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 op bladzijde 14, 15 en 16 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. 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 niet een profielvak te zijn.

Kies je voor een taal, houdt er dan rekening mee dat zo'n 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: bijv. met behulp van het programma Power Point, in de vorm van een film, een poster of een referaat.

De keuze van het onderwerp en de vormgeving van het PWS moet je in overleg met de begeleidende docent kiezen.

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

## 2. PWS: de 5 fasen

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

### 2.1 De keuzefase

Er wordt gewerkt in groepen van 3 leerlingen.

Mocht een andere groepsgrootte noodzakelijk zijn, dan moet je hiervoor een *schriftelijk* verzoek indienen bij je afdelingsleider.

Alleen in *bijzondere* gevallen zal dit verzoek ingewilligd worden

#### Samenstellen van een groep

- Let erop dat iedereen het gekozen vak *in zijn/haar* profiel heeft.
- Het is niet noodzakelijk dat alle groepsleden hetzelfde profiel hebben.

Bedenk: Iemand met wie je het in je vrije tijd goed kunt vinden, is niet vanzelfsprekend ook iemand met wie je 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 de Haagse Hogeschool en de Hogeschool van Rotterdam kun je verschillende onderwerpen vinden en 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 hoofdvraag / probleemstelling
- De deelvragen
- De indeling in hoofdstukken
- De werkwijze/methode
- De informatiebronnen/hulpmiddelen
- De taakverdeling

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.

### **Het logboek**

Maak een ontwerp voor het bijhouden van de werkzaamheden van alle groepsleden. Per groep maak je één logboek.

Het logboek houdt in:

- Data en tijden
- Verrichte werkzaamheden per groepslid
- Werkafspraken

### **De bronnenlijst**

Maak een ontwerp voor de lijst met geraadpleegde bronnen. Er moet minstens één **niet-Nederlandse bron** gebruikt worden

De bronnenlijst houdt in:

- Boeken
- Tijdschriften
- Krantenartikelen
- Internet
- Afkomst illustraties

Voor de juiste beschrijving zie blz.7

## 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, evt ondertitel, namen groepsleden, naam docent, vak, plaats, datum
- Er is een **inhoudsopgave** met titels en paginanummers
- Er is een **inleiding**. Hierin staat waarom je het onderwerp gekozen hebt bijv. i.v.m. studiekeuze en beroepskeuze, de hoofdvraag, deelvragen, werkwijze. Niet de resultaten!!! Vaak is het handig om de inleiding als laatste te schrijven.
- Er is een **kern** waarin de deelvragen beantwoord worden (per hoofdstuk 1 deelvraag) en resultaten van proeven beschreven worden.
- Er is een **conclusie**: antwoord op de gestelde hoofdvraag en deelvragen.
- Er is een **bronnenlijst** in alfabetische volgorde.
- Er is een **logboek per II**: data, werkzaamheden, afspraken enz.
- Er is een **reflectieformulier per II**.
- Eventuele **bijlagen** (bijv. practicumverslagen)
- **Samenvatting** in een andere taal dan waarin het PWS is geschreven (bijv. PWS in het Nederlands, dan samenvatting in het Engels of een andere taal)

### Tekst

Houd de tekst zakelijk en duidelijk. Ieder hoofdstuk op een nieuwe pagina.

Laat een buitenstaander je tekst lezen. Dit levert vaak goede tips op. Doe aan spellingcontrole.

Gebruik illustraties alleen als ze nuttig zijn, niet als opvulling of versiering.

Minimaal 5000 woorden. Pagina's nummeren. Netjes inleveren, geen losse blaadjes.

## 2.4 De afrondingsfase (beoordeling)

**Inleverdatum digitale conceptversie** bij je begeleidende docent donderdag **19-12-2024**

Verwerk de op- en aanmerkingen van de docent in de definitieve versie.

Lever de definitieve versie **digitaal en schriftelijk** in.

**Inleverdatum PWS: 14-2-2025. voor 13.00 uur!**

|                    |
|--------------------|
| Digitaal: magister |
|--------------------|

|                                 |
|---------------------------------|
| Schriftelijk: <b>van Maanen</b> |
|---------------------------------|

Het PWS is pas afgerond, als er een cijfer is toegekend.

Dit cijfer telt mee in het zogenaamde combinatiecijfer. Het cijfer mag nooit lager zijn dan 4. De titel en het cijfer worden vermeld op je diploma.

Zowel het groepsproduct als de individuele prestaties worden beoordeeld, mede op grond van de taakverdeling, het logboek dat *iedere* leerling bijhoudt en de voortgangsgesprekken. Hoewel *ieder* lid van de groep verantwoordelijk is voor het *hele* PWS, hoeft de beoordeling van de verschillende individuen niet hetzelfde resultaat op te leveren. Je moet dus ook elkaar beoordelen en tops en tips geven.

Het beoordelingsformulier is te zien als bijlage op blz. 9. Hierin kun je goed zien waar je op moet letten.

### **Bewaren van het PWS.**

**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 ervan** 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 door de examensecretaris op school bewaard.

Jij bewaart zelf **een kopie van dit formulier bij het PWS.**

## **2.5 De presentatiefase**

Op **donderdag 6-3-2025 (v.a. 19.30u)** wordt er een avond georganiseerd waarop iedere groep 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. Je wordt beoordeeld m.b.v. rubrics die achterin staan.

## **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, dan kun je die aanhalingstekens weglaten.

In **beide** gevallen 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 het document opgenomen. Er wordt alfabetisch gerangschikt op achternaam (zoals in het telefoonboek).

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-'91.

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

Groot, S. de (1991), “Oekraïne in de klem”, promotieonderzoek Regionale Geografie, Faculteit Ruimtelijke Wetenschappen, Universiteit Utrecht 14-12-'91.

#### Internet

Groot, S. de (1991), “Oekraïne in de klem”, <http://digischool.sdg.nl/ak/aklok.htm> 14-12-'91.

#### Ongeschreven bronnen

- interviews

Groot, S. de (1991), interview over de knelpunten tussen de EU en Oekraïne, door: Jansen, Eindhoven, 14-12-'91.

- TV/Radio

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

## **4. Diversen**

- Indien het PWS met "onvoldoende" wordt beoordeeld, neemt de vakdocent passende maatregelen om het PWS alsnog aan het vereiste niveau te laten voldoen, zodat toch aan het examen kan worden deelgenomen.
- Indien je onverhoopt mocht zakken, dan hoeft je het profielwerkstuk niet opnieuw te maken.
- Als je in klas 4 HAVO/ 5 VWO doubleert ben je verplicht in de gekozen groep verder te werken. In zo'n geval kan je het PWS dus al in 4 HAVO/ 5 VWO afronden.
- 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.

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

## Beoordelingsformulier



## Reflectieformulier Profielwerkstuk

Begeleider(s):

Groepsleden :

Onderwerp :

Op dit reflectieformulier vul je in hoe je zèlf 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 plus 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 eruit 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?

## Aftekenlijst van: .....

| Datum                    | Werk deze dag aan                                                                                          | Opmerkingen docent                      | Paraaf docent aanwezigheid |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|----------------------------|
| Voor de<br>zomervakantie | Groep vormen, onderwerp<br>kiezen, werkboek invullen<br>Hoofd- en deelvragen maken<br>En laten controleren |                                         | Om 10.00 uur               |
|                          |                                                                                                            |                                         | Om 13.00 uur               |
| Woensdag<br>1 september  | Informatie verzamelen<br>Raamwerk maken<br>Bronnenlijst maken                                              | <b>Map inleveren bij<br/>Van Maanen</b> | Om 9.30 uur                |
|                          |                                                                                                            |                                         | Om 13.30 uur               |