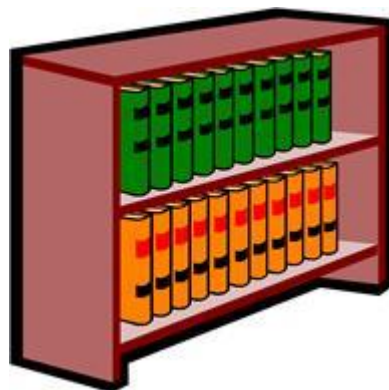


HaCo Handleiding

Profielwerkstuk

HAVO



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. 6
2.4 Afrondingsfase	blz. 6
2.5 Presentatiefase	blz. 7
3. Bronverwijzing	blz. 7
4. Diversen	blz. 8
Bijlagen	
I. Beoordelingsformulier	blz. 9
II. Reflectieformulier	blz. 10
III. Rubric presentatievaardigheden	blz. 14
IV. Voorbeeld individueel logboek	blz. 15

1. Inleiding

Het profielwerkstuk (PWS) is een verplicht onderdeel van het schoolexamen HAVO. Op het ONC beginnen we met het PWS aan het einde van het vierde leerjaar. Op 2 december moet de eerste versie van het PWS worden ingeleverd. Deze wordt nagekeken en van feedback voorzien door de begeleidende docent. De definitieve versie van het PWS moet uiterlijk 8 februari ingeleverd worden.

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) 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 niet een 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: bijv. 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 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">◇ zoeken van partner(s)◇ vakkeuze◇ intekenlijst invullen◇ onderwerp bepalen◇ (probleemstelling en) hoofd- en deelvragen formuleren◇ overleg met docenten
2: Onderzoeksfase; informatie verwerven/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 je coördinator 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: 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 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 IV voor een voorbeeld van een logboek). Hierin houd je alle werkzaamheden bij.

Het logboek houdt in:

- 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, datum.
- Er is een **inhoudsopgave** met titels van de hoofdstukken 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. 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 diverse hoofdstukken de deelvragen beantwoorden. Beperk je tot één deelvraag per hoofdstuk. Hierin beschrijf je de resultaten van je onderzoek. Dit is de **kern** van je PWS.
- In het laatste hoofdstuk, de conclusie, zet je alle antwoorden op een rij en formuleer je een antwoord op de hoofdvraag.
- Er is een **bronnenlijst**. op alfabetische volgorde.
- Er is een **logboek van elke leerling**: data, werkzaamheden, afspraken enz.
- Er is een **reflectieformulier van elke leerling**.
- Eventuele **bijlagen** (bijv. practicumverslagen).

Tekst (tips en eisen)

- Houd de tekst zakelijk en duidelijk.
- 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: **woensdag 2 december 2020**

Verwerk de op- en aanmerkingen van de docent in de definitieve versie.
Lever de definitieve versie **digitaal en schriftelijk** in.

Inleverdatum PWS: maandag 8 februari 2021 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 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.

Het beoordelingsformulier vind je in bijlage I van deze handleiding. 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 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 **woensdag 9 december** 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 III).

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, atlanten, 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.
- Als je in klas 4 HAVO doubleert ben je verplicht in de gekozen groep verder te werken. In zo'n geval kan je het PWS dus al in 4 HAVO 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.

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 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?

Bijlage III: Rubric presentatievaardigheden

<i>Algemene vaardigheden</i>	Niveau 1 (onvoldoende)	Niveau 2 (minimaal)	Niveau 3 (voldoende)	Niveau 4 (goed)
Houding & Interactie	De leerling kijkt vooral omhoog of naar beneden, de gezichtsuitdrukking is strak, armen en handen doen niet mee	De leerling staat rechtop, probeert af en rond te kijken, armen en handen zijn soms in beweging en er is variatie in mimiek	De leerling kijkt veel rond en maakt regelmatig gebruik van passende gebaren en mimiek, weet de klas te boeien	De leerling kijkt zelfverzekerd rond, oogt ontspannen, ondersteunt zijn verhaal met ongedwongen handgebaren en betreft de klas actief
Stemgebruik	De leerling spreekt zacht, spreekt woorden niet goed uit en klinkt monotoon	De leerling spreekt luid genoeg, spreekt woorden meestal goed uit, varieert af en toe met nadruk en toonhoogte	De leerling spreekt luid genoeg, articuleert goed, varieert met nadruk en toonhoogte	De leerling spreekt luid en duidelijk en weet te boeien door te variëren met nadruk en toonhoogte
Bordgebruik	De leerling maakt niet actief gebruik van het bord, bord leidt af door (spel)fouten en te veel info.	De leerling verwijst soms naar info op het bord, info is niet kernachtig, niet goed zichtbaar of onduidelijk	De leerling betreft info van het bord regelmatig bij zijn verhaal, info is kernachtig, is van toegevoegde waarde	De leerling 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, sprekers weten niet goed wie wat doet	Taken zijn goed verdeeld, sprekers weten ongeveer wie wat doet	Taken zijn duidelijk verdeeld, sprekers weten wie wat doet en er is een prettige interactie tussen de sprekers	Taken zijn duidelijk verdeeld, er is prettige interactie tussen de sprekers, iedereen weet inhoudelijk wie wat doet

Bijlage IV: Voorbeeld individueel logboek

Datum	Activiteit	Aantal uur
6 juli 2020	Groep vormen Brainstormen over onderwerp	2
7 juli 2020	Probleemstelling bedenken Deelvragen uitwerken	4,5