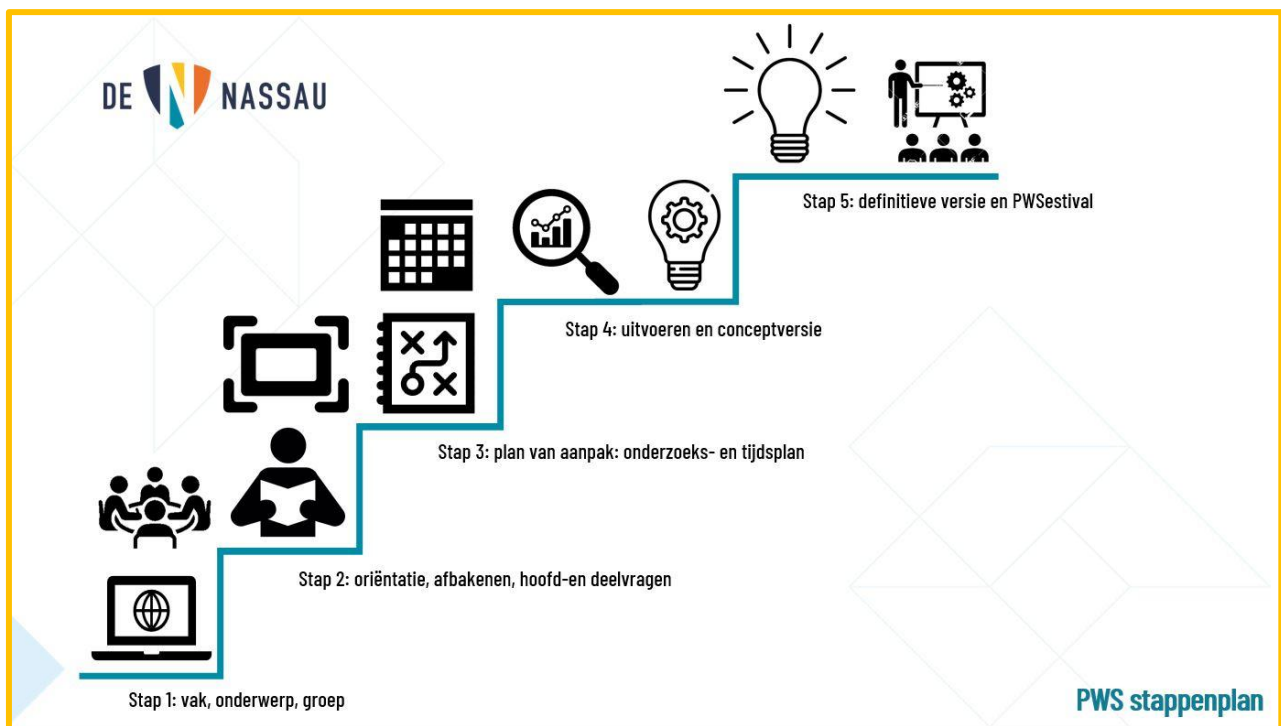


Handleiding profielwerkstuk 2025-2026

Inhoud	Pagina
Inleiding	2
Logboek	3
Stappenplan: hoe pak je het aan?	4
Stap 1: vak, onderwerp, groep	4
Stap 2: Oriëntatie, afbakenen, hoofd-en deelvragen	5
Stap 3: Plan van aanpak: onderzoeks- en tijdsplan	6
Stap 4: Uitvoeren en conceptversie	7
Stap 5: Definitieve versie en PWSestival	8
Eisen, wenken en criteria	14
Beoordeling	15





1 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), onderzoeks- en/of ontwerpvaardigheden, communicatieve of presentatievaardigheden.

Het profielwerkstuk gaat over een onderwerp dat betrekking heeft op een van de vakken uit je profiel.

Je kunt een keuze maken uit de onderwerpen die door de verschillende vakdocenten worden aangedragen. Eigen ideeën kunnen met een begeleidend vakdocent besproken worden om te kijken of ze mogelijk zijn.

Het profielwerkstuk is een groepsopdracht. Minimaal twee en maximaal vier leerlingen werken aan hetzelfde onderwerp en leveren één profielwerkstuk in. Dit eindproduct bestaat in ieder geval uit een schriftelijk onderzoek en een product dat je tijdens het PWStival presenteert. Beide onderdelen lever je in via Simulise. Voor het profielwerkstuk zijn voor iedere leerling 80 slu's (studielasturen) gereserveerd in het totale studieprogramma. Je wordt begeleid en beoordeeld door een vakdocent, die vanuit de secties wordt toegewezen. De pws-coördinator zal de verdeling van pws-docenten over de verschillende profielwerkstukken met je communiceren via mail.

Het profielwerkstuk is in de meeste gevallen een open onderzoeksoopdracht. Het onderzoek kan natuurwetenschappelijk of sociaalwetenschappelijk van aard zijn. Een kritisch literatuuronderzoek mag ook. In sommige gevallen zal het onderzoek het karakter van een technisch of creatief ontwerp hebben.

Naast het eindproduct wordt ook het proces beoordeeld. Hierbij wordt beoordeeld hoe het eindproduct tot stand komt. Ook het zich kunnen houden aan afspraken en deadlines valt hieronder. Houd dus goed de PTA-pagina van het pws in de gaten voor de deadlines. Het proces wordt mede beoordeeld aan de hand van het logboek en het bronnen- en materialenboek. Je voert werkzaamheden zoveel mogelijk zelfstandig uit, in overleg met de andere leerlingen uit jouw groep. Het kan echter voorkomen dat je vast dreigt te lopen en dat bijsturing door een begeleidend vakdocent nodig is. In een dergelijke situatie moet je hierbij je begeleider betrekken.



2 Logboek

Een logboek heeft een aantal functies. Het is voor jou een hulpmiddel bij het systematisch verzamelen van informatie en het maakt het voor je begeleidend vakdocent mogelijk snel inzicht te krijgen in het gevolgde proces. In een logboek staan zaken als datum, tijd, plaats en verrichte werkzaamheden, eventueel aangevuld met een resultaat of opmerking en gemaakte afspraken. Het logboek omvat niet meer dan een enkele pagina A4.

Bijvoorbeeld:

datum	tijd	plaats	verrichte werkzaamheden	opmerkingen	afspraken
10-10	15 minuten	school	Overleg met docent		
11-10	ochtend	bibliotheek	Informatie over gezocht	Niet gevonden	

In de kolom 'Opmerkingen' kun je kort de opbrengst van de activiteit of een persoonlijke ervaring weergeven. Ieder groepslid kan een eigen logboek maken, maar zij kunnen in overleg met hun begeleider afspreken dat ze voor de gehele groep één logboek bijhouden. In het laatste geval moet de bijdrage van elke leerling wel goed zichtbaar zijn.



3 Een stappenplan: Hoe pak je het aan?

Voor het profielwerkstuk zijn voor iedere leerling 80 studielasturen gereserveerd in het totale studieprogramma. Een voorbeeld van een verdeling van deze uren staat hieronder, waarbij alle verrichte werkzaamheden worden meegeteld.

Bij het maken van een profielwerkstuk doorloop je drie fasen:

- 1 de oriëntatie- en keuzefase (± 12 uur)
- 2 de onderzoeksfase: informatie verzamelen (waaronder het uitvoeren van natuurwetenschappelijke proeven) en verwerken (± 36 uur)
- 3 de fase van voorbereiding van de presentatie i.c. de schrijffase/de ontwerpfasen (± 28 uur)

STAP 1: Vak, onderwerp, groep

Onderschat het kiezen van partners niet. Deze keuze is van belang, omdat je een lange periode met elkaar moet samenwerken. Het is belangrijk dat de partners belangstelling voor het onderwerp hebben en goed kunnen samenwerken. De partnerkeuze is vrij. Het kan (organisatorisch) een voordeel zijn wanneer alle partners in hetzelfde cluster zitten. Let ook op je roosters i.v.m. gezamenlijke momenten.

Let op dat iedereen binnen de groep ook het gekozen pws-vak in het eigen profiel heeft. Na de bekendmaking van de pws-docentenindeling kan er niet meer gewijzigd worden van groep, vak en onderwerp.



Bij de keuze van een onderwerp voor het profielwerkstuk ga je als volgt te werk:

1. Je kiest in overleg met mogelijke partners een onderwerp uit de aangeboden mogelijkheden. Of je kiest in overleg met mogelijke partners een eigen onderwerp.
2. -Lees je globaal in over het onderwerp. Overleg met je vakdocent of het onderwerp geschikt is voor het pws-vak. Ga vooraf na of alle plannen realiseerbaar zijn in overleg met elkaar en de vakdocent en houd er rekening mee dat sommige dingen geld kunnen kosten. De kosten worden gedragen door de groep.
3. Geef de informatie over het vak, onderwerp en groep door aan de pws-coördinator, voor de deadline (zie PTA).



STAP 2: Oriëntatie, afbakenen, hoofd-en deelvragen

Na de keuze van het onderwerp moet je de onderzoeksvragen formuleren. Een scherp geformuleerde en goed afgebakende onderzoeksvraag is een noodzakelijke voorwaarde om het profielwerkstuk tot een goed einde te brengen. Het motto daarbij luidt: inperken en afbakenen.



Lees je in diverse bronnen en maak een mindmap. Vaak begint een hoofd- en deelvraag met wie, wat, waar, wanneer, hoe etc. Vaak is een onderzoeksvraag opgedeeld in een aantal deelvragen, waarmee je het onderzoek verdeelt in kleinere stappen. Je krijgt daarmee beter zicht op de haalbaarheid en je vergroot de kans dat je alle kanten van de onderzoeksvraag belicht. Bij sommige uitgebreide profielwerkstukken kunnen de deelvragen over de diverse partners verdeeld worden.



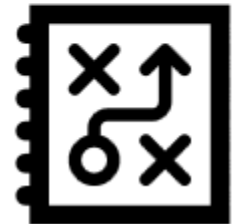
Met de onderzoeksvraag en deelvragen maak je duidelijk wat je wel en wat je niet aan de orde stelt. Wanneer je goed hebt nagedacht over de onderzoeksvraag, ben je minder snel in de verleiding zijpaden te bewandelen. Daarnaast kun je uit beschikbare informatie het bruikbare beter selecteren. Bovendien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



STAP 3: Plan van aanpak: onderzoeks- en tijdsplan

Het is niet alleen belangrijk te weten wat je gaat onderzoeken, maar ook wie wanneer wat gaat doen en hoeveel tijd dat gaat kosten. Het plan van aanpak bestaat uit een onderzoeksplan en een tijdplan. In het onderzoeksplan worden achtereenvolgens de hoofdvraag, de deelvragen, hypothesen/verwachtingen, werkwijzen/methode, informatiebronnen/hulpmiddelen, presentatievorm en de taakverdeling opgenomen.

In het tijdplan staat hoe lang een activiteit duurt, wie deze uitvoert en wanneer. Wanneer je alle activiteiten in de goede volgorde hebt gezet, zet je er per activiteit het aantal uren bij dat je denkt nodig te hebben om de activiteit uit te voeren. Daarna plan je aan de hand van een tijdbalk de doorlooptijd (tijdstip van de start en het einde) per activiteit.



Omdat je het profielwerkstuk met medeleerlingen maakt, moet duidelijk uit het plan van aanpak blijken wat de bijdrage van ieder groepslid afzonderlijk is. Hiervoor moet je in dat plan je activiteiten gedetailleerd beschrijven en ervoor zorgen dat de individuele planningen op elkaar zijn afgestemd. Houd het tijdplan zo kort mogelijk: maximaal een halve pagina A-4.



STAP 4: Uitvoeren en conceptversie

Dit is een langere stap in het gehele proces. Voor specifiekere eisen en adviezen kijk je op www.denassau.nl > examenzaken > PTA algemeen. Hier tref je de Powerpointpresentatie aan met de planning, de handleiding met algemene informatie en de video's zoekvaardigheden van het medialab. ([Zoekvaardigheden - De Nassau](#))



Begin je zoektocht bij gemakkelijk toegankelijke informatiebronnen, bijvoorbeeld het internet, een encyclopedie of schoolboeken.

Veel begeleidende vakdocenten zullen het gebruik van relevante literatuur en artikelen eisen. Internetsites bieden veel hulp en informatie, maar wegen vaak niet op tegen de diepgang van literatuur/artikelen.

Verzamel in het begin zoveel mogelijk trefwoorden rond een onderwerp. Aan de hand van trefwoorden kun je in de systematische kaartenbak van een bibliotheek boeken opsporen. De meest voor de hand liggende vindplaatsen zijn de schoolmediatheek (raadpleeg AURA daar of via de schoolwebsite) of de openbare bibliotheek. Kijk daarnaast ook in documentatiemappen, knipselkranten, naslagwerken, op dvd's en dergelijke. Wanneer boeken niet in de mediatheek aanwezig zijn, is het mogelijk te lenen bij andere bibliotheken, bijvoorbeeld de Koninklijke Bibliotheek te Den Haag. Deze service is niet gratis. Houd rekening met een levertijd van één à twee weken.

Je zult ook gebruikmaken van digitale informatiebronnen. Bedenk wel dat je alleen met gericht zoeken/met de juiste trefwoorden de gewenste informatie vindt (zie de presentatie zoekvaardigheden).

Noteer altijd meteen de volledige gegevens van boeken, tijdschriften en artikelen in je bronnen- en materialenboek. Hiermee voorkom je, bij het definitief samenstellen van de literatuurlijst, veel onnodig zoekwerk achteraf. Schrijf ook de internetsites op waar je informatie vandaan hebt gehaald. Zie hiervoor de informatie aan het einde van deze handleiding: eisen en criteria waaraan je PWS in algemene zin moet voldoen, punt 7.

Met een interview, een enquête, het uitvoeren van proeven, veldwerk, een excursie, een bezoek aan een bedrijf of instelling kun je ook informatie verzamelen (en uren scoren).

Na het verzamelen van de informatie moet je deze interpreteren en samenbrengen met de onderzoeksvragen. Welke antwoorden kan ik geven of welke conclusies kan ik trekken op grond van de verzamelde informatie?

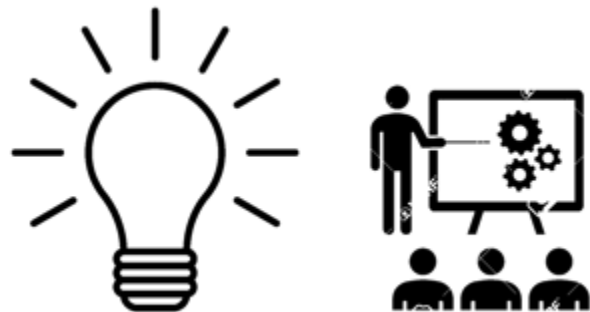


Bij diverse vakken zal het profielwerkstuk bestaan uit eigen experimenteel onderzoek. In die gevallen zal tevens hulp en begeleiding van een toa nodig zijn.

Afspraken daarover moeten tijdig gemaakt worden via de begeleidend pws-docent. Van de toa hoor je dan wat de mogelijkheden zijn.

STAP 5: Definitieve versie en PWStival

Het schriftelijk onderzoek is de basis van het product wat gepresenteerd wordt tijdens het PWStival. De betrouwbaarheid van je bronnen, de eigenheid van het product en het proces zijn belangrijke zaken die dan aan bod komen. Bij elk vak gelden vakspecifieke criteria. Informeer hiernaar.



Het schriftelijk onderzoek

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. Richtlijn voor de omvang van een schriftelijk verslag voor een profielwerkstuk is 3200 tot 6000 woorden (10 tot 15 pagina's Arial, 12pts).

Schriftelijke verslagen (een onderzoeksverslag, een recensie, een artikel en dergelijke) kennen in het algemeen een tamelijk vaststaande structuur: een inleiding, een hoofdtekst en een samenvatting. In een schriftelijk verslag over een zelf uitgevoerd onderzoek worden in de inleiding de onderzoeksvraag, de deelvragen en de hypothese(n) beschreven. Na de inleiding volgt een uiteenzetting over de gebruikte methode, hulpmiddelen en materialen. Daarna een overzicht van de gevonden resultaten. Je geeft onder andere aan 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 literatuuronderzoek is minder vast. Tussen de inleiding en de samenvatting kunnen hoofdstukken en paragrafen naar eigen inzicht worden gestructureerd en benoemd. Raadpleeg voordat je aan je verslag begint, je begeleidend vakdocent. Die zal nauwkeurig aangeven in welke vorm het verslag gemaakt moet worden.



Raadpleeg eventueel ook het *Handboek Vaardigheden* in de mediatheek of bekijk de video's zoekvaardigheden van het medialab. ([Zoekvaardigheden - De Nassau](#))

Hieronder komen achtereenvolgens aan bod: de titelpagina, de inhoudsopgave, de inleiding, de hoofdtekst, de samenvatting, de literatuurlijst en de bijlagen.

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, die de lezer verleidt te gaan lezen.

Op de titelpagina staat achtereenvolgens vermeld: titel (eventueel met ondertitel); voorletter(s) en achternaam van de schrijver(s); profiel en vakken; school en klas; naam begeleider en datum van printen/inleveren.

Inhoudsopgave

De inhoudsopgave geeft in een notendop de opbouw van het document weer.

Inleiding

In de inleiding wordt de lezer geïnformeerd over het onderwerp, de onderzoeksvragen of hypothesen. In de inleiding kun je de achtergrond of het belang van het onderwerp en de onderzoeksvragen toelichten. Eventueel kan daar nog een korte omschrijving van centrale begrippen aan worden toegevoegd.

Ten slotte is het gebruikelijk in de inleiding de opbouw van de tekst per hoofdstuk aan te geven. De definitieve versie van de inleiding kan pas worden geschreven wanneer de indeling en de inhoud van het schriftelijk verslag vastliggen. Vaak is er in de inleiding ook een persoonlijke noot: hoe je tot de keuze van het onderzoek bent gekomen; verder een dankbetuiging aan mensen die aan de totstandkoming hebben bijgedragen (denk hierbij aan: respondenten, proefpersonen, de begeleidende docent en de tevredenheid over de samenwerking met je medeleerlingen.)

Omdat het schriftelijk verslag in groepsverband tot stand is gekomen, worden in de inleiding de individuele bijdragen aan het verrichte onderzoek en de geschreven tekst gespecificeerd.

Hoofdtekst

De hoofdtekst is doorgaans opgebouwd uit hoofdstukken die weer onderverdeeld zijn in paragrafen. 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.



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.

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 en een titel. 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.

Het is gebruikelijk de hoofdtekst af te sluiten met één of enkele conclusies. Sluit in de conclusie zo goed mogelijk aan bij de onderzoeksvragen in de inleiding. De conclusie is als het ware het antwoord op de onderzoeksvragen.

Samenvatting

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.

Literatuurlijst

De literatuurlijst is 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 doe je in chronologische volgorde.

In een literatuurverwijzing naar een **boek** neem je achtereenvolgens op:

achternaam auteur, voorletter(s) of voornaam/voornamen, jaar van uitgave (tussen haakjes), *titel en eventuele subtitel*, eerstgenoemde plaats van vestiging van de uitgever en uitgever.

Haffner, Sebastian, (2002), *Het verhaal van een Duitser 1914-1933*, Amsterdam, Mets & Schilt.

De literatuurverwijzing voor **kranten- of tijdschriftartikelen** ziet er als volgt uit:



achternaam auteur(s), voorletter(s) of voornaam/voornamen, jaar van uitgave (tussen haakjes), *titel en eventuele subtitel artikel*, naam van de krant/het tijdschrift, datum/nummer van de jaargang, begin- en eindpagina van het gebruikte artikel.

Bijlo, Esther, (2011), *Inflatie: smeermiddel voor onze economie?*, Trouw, 6 oktober 2011, pag. 17.

Veel begeleidende docenten zullen het gebruik van relevante literatuur en artikelen eisen. Internetsites bieden veel hulp en informatie maar wegen vaak niet op tegen de diepgang van literatuur/artikelen.

Zie ook bijlage 1 aan het einde van deze handleiding: *eisen en criteria waaraan je PWS in algemene zin moet voldoen, punt 7*.

Bijlagen

In een bijlage neem je informatie op die voor de lezer de moeite waard is, maar te gedetailleerd voor de hoofdtekst, bijvoorbeeld een samenvatting van een interview, de gebruikte vragenlijsten, uitgebreide tabellen of een verstuurde brief. In het algemeen geldt dat je het aantal bijlagen zo beperkt mogelijk houdt.

Typografische verzorging

Het verslag moet duidelijk leesbaar zijn. Let goed op spelling en leestekens. Vaak zal de spellingscontrole niet alle fouten eruit halen. Lees daarom je eigen teksten altijd nauwkeurig door en laat je tekst ook door iemand anders lezen, voordat je die definitief bij je docent inlevert.

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. Je bent verplicht een kopie van het volledige verslag zelf te bewaren. Je begeleidend docent bewaart het origineel.



De presentatie tijdens het PWStival

Kijk in het PTA wanneer op jouw afdeling het PWStival wordt georganiseerd. Houd er rekening mee dat je dan dit schoolexamen afsluit middels een presentatie en dat hierbij de PTA-regels van toepassing zijn. Bij de presentatie zijn zowel vakdocenten aanwezig als leerlingen uit de pre-examenklas.

De beoordeling

Het PWStival is een middel om te toetsen in hoeverre je het onderwerp jezelf eigen hebt gemaakt. Originaliteit, het proces en creativiteit zijn belangrijke waarden hierbij. De presentatie moet wel in dienst blijven staan van de basis, namelijk het onderzoek zelf.

Zowel het doorlopen proces als het uiteindelijke profielwerkstuk wordt beoordeeld. Daarbij word je beoordeeld op vakoverstijgende vaardigheden, zoals: informatievaardigheden (informatie verzamelen en verwerken), onderzoeksvaardigheden en/of ontwerpvaardigheden en het samenwerken met groepsleden. Tijdens het maken van het profielwerkstuk heb je voortgangs- en beoordelingsgesprekken met de begeleidend vakdocent. Je neemt zelf het initiatief voor een voortgangsgesprek. Voortgangsgesprekken zijn bedoeld om tussentijdse resultaten te evalueren en indien nodig bij te sturen.

Het doorlopen proces en het eindproduct worden beoordeeld aan de hand van tussenproducten zoals het plan van aanpak, het logboek, bronnen- en materialenboek, tussentijdse resultaten, het concept van een presentatie en dergelijke.

De beoordeling kan plaats vinden aan de hand van een vakgebonden rubric of beoordelingsmodel. Deze bestaat uit een aantal beoordelingsaspecten. Bij sommige beoordelingsaspecten kan de beoordelaar, wanneer er een onvoldoende op dat aspect is gegeven, een zogenaamde '*no go*'-beslissing nemen. Als bijvoorbeeld de onderzoeksvraag onduidelijk is, is het niet verantwoord dat je verdergaat. Je zult immers in latere instantie alsnog in de problemen komen, met alle gevolgen van dien. Wanneer je een '*no go*' krijgt op een beoordelingsaspect, moet je dat onderdeel opnieuw doen, totdat het voldoende wordt beoordeeld. Op het desbetreffende onderdeel kun je niet meer het maximumaantal scorepunten behalen.

In alle gevallen wordt er gebruik gemaakt van de algemene criteria bij de beoordeling van het profielwerkstuk.



Ten slotte

Het profielwerkstuk valt onder het “Examenreglement” zoals vermeld in het “Programma van Toetsing en Afsluiting”. Indien één of meerdere groepsleden zich onttrekt/onttrekken aan de te verrichten werkzaamheden, kan aan hem/hen een eigen (deel)profielwerkstuk (over een ander onderwerp) opgedragen worden.

Eigenheid van je onderzoek is essentieel (zie bijvoorbeeld de regelgeving in de instructiefilm 'zoekvaardigheden'), fraude heeft immers vergaande gevolgen voor je examen.

Wanneer nu blijkt dat een leerling een praktische opdracht, essay of profielwerkstuk volledig of gedeeltelijk van AI of niet-eigen bronnen heeft overgenomen, geldt dat als een onregelmatigheid. Volgens artikel 6.1 en 6.2 van het algemeen deel van het PTA hangen hier vergaande consequenties aan.

Indien er fraude is geconstateerd, mag je conform artikel 13a. van het PTA (www.denassau.nl > leerlingen > examenzaken > pta algemeen > examenreglement havo-5 en vwo-6) het profielwerkstuk niet meer herkansen. De consequentie is dat je in dat geval niet voldoet aan de eis om niet lager dan een 4 voor het profielwerkstuk te scoren en dus geen examen kunt doen.

Indien je de deadlines niet haalt, bijv. bij het inleveren van het concept of de definitieve versie van het profielwerkstuk, dan wordt artikel 14 van het PTA worden toegepast.



Criteria

Het is de bedoeling dat elke leerling in groepsverband, buiten lestijd, op praktische, productieve wijze aandacht besteedt aan een schoolvak.

Je PWS moet aan de volgende eisen voldoen
(de relevantie van de onderstaande punten kan per vak verschillen):

- 1) Getypt (Arial12) op genummerde bladen A4
- 2) Omvang: aantal tekstpagina's 5 tot 10 per persoon (bij kleinere groepsgrootte neemt het aantal pagina's per persoon vanzelfsprekend toe)
- 3) Een voorpagina met de titel van je PWS, inleverdatum en de groepsnamen
- 4) Een 'inleiding', waarin je de hoofdvraag en de daarvan afgeleide deelvragen vermeldt, uitlegt op welke manier je te werk bent gegaan en wat voor soort bronnen je hebt geraadpleegd
- 5) Een 'hoofddeel', bestaande uit hoofdstukken. Per hoofdstuk (per deelvraag één) verwerk je de door jou verzamelde gegevens in een lopend en goed leesbare tekst
- 6) Een 'conclusie', waarin je terugkomt op de hoofdvraag en deelvragen. Je mag hier geen nieuwe informatie verstrekken. Herhaal hier de antwoorden op de deelvragen en geef ten slotte een antwoord, commentaar, argumenten op de hoofdvraag
- 7) Noten: om de inhoud van je werkstuk controleerbaar te maken geef je met eindnoten aan aan welke bron informatie is ontleend. Graag per alinea. Bij een boek doe je dat zo: R. Aerts, *De nieuwe politiek* (Amsterdam 2008) 36 - 46. Titels van boeken worden altijd *cursief* weergegeven. Bij gebruik van Internet vermeld je de website.
- 8) Bronnen van informatie; voeg een lijst toe (alfabetisch op achternaam, anders op titel) van de gebruikte bronnen (boeken, tijdschriften, films, website etc...) Vermeld per bron: naam van de schrijver/maker, titel, plaats en jaar van uitgave (zie punt 7)



Beoordeling

Bij de beoordeling kan een rubric worden gehanteerd.

Er wordt gekeken naar:

1. het proces
2. het product en de presentatie
3. de inhoud: formulering van de deelvragen. Is je informatie relevant? Op welke feiten is je conclusie gebaseerd en klopt deze? Heb je je conclusie zorgvuldig afgewogen? Is het werk uniek en door jezelf geschreven? Zijn je bronnen zorgvuldig vermeld?
4. Verder wordt er rekening gehouden met de criteria zoals eerder vermeld.

Informeer bij je pws-docent naar de beoordelingscriteria bij het pws-vak. Afwijken van deze eisen heeft tot gevolg dat je cijfer lager zal zijn of er geen beoordeling kan volgen.