

Profielwerkstuk MAVO

Handleiding schooljaar 24-25

DE
JOHANWITT

MAKEN WE SAMEN
STAAT MIDDEN IN DE WERELD
BIEDT UITSTEKEND ONDERWIJS



Inhoudsopgave

1. Inleiding.....	3
2. Stappenplan.....	4
3. Planning.....	6
4. Beoordeling.....	8
5. Begeleiding.....	9
6. Welke vaardigheden verwachten we van je?	10
7. Te laat inleveren, plagiaat en fraude.	11
8. Bijlagen	12
Bijlage 1: Keuze- en motivatieblad.....	12
Bijlage 2: Onderzoeksplan	14
Bijlage 3: Evaluatieformulier	15
Bijlage 4: Logboek	16
Bijlage 5: Beoordelingsformulier PWS MAVO.....	17
Bijlage 6: Checklist betrouwbaarheid internetbronnen.....	19

1. Inleiding

Op de MAVO (vmbo-tl) is het voor iedere leerling verplicht het examenjaar met een Profielwerkstuk af te sluiten. Het Profielwerkstuk (PWS) moet je meesterproef worden waarmee je kunt laten zien dat je verschillende algemene vaardigheden beheerst door met een thema binnen je profiel aan de slag te gaan. Hierbij kan je denken aan:

- Plannen
- Initiatief nemen
- Informatie zoeken, ordenen en verwerken
- Onderzoek in een praktijksituatie (bedrijf, instelling, stichting, etc.)
- Presenteren

Het onderwerp van je PWS heeft te maken met de beroepswereld die bij jouw profiel past. Daarom zal je een onderzoeksvraag formuleren die aansluit bij het bedrijf, de instelling of stichting waar jij via het programma Carrière Coach (JINC) mee aan de slag gaat. Op deze manier leer je niet alleen onderzoek te doen in een praktijksituatie, maar ben je ook intensief bezig met het voorkeurs beroep of de beroepsopleiding in de toekomst.

In deze handleiding vind je alles wat je daarbij kan helpen. Allereerst zijn dat de wettelijke voorwaarden waar je PWS aan moet voldoen. In de planning zie je wanneer wat van je wordt verwacht. Hoe je het PWS aanpakt wordt beschreven in zes stappen. Verder vind je in deze handleiding de criteria waarop je wordt beoordeeld.

Uiteindelijk sluit je het PWS af met de beoordeling O/V/G op de cijferlijst. De beoordeling moet minimaal een V(voldoende) zijn om deel te kunnen nemen aan het Centraal Eindexamen. Je moet er dus voor zorgen dat je er een voldoende voor haalt, anders kun je niet slagen.

We wensen je veel succes.

2. Stappenplan

Je voert je PWS in zes stappen uit. Elke stap wordt hieronder concreet uitgelegd met vragen en aandachtspunten.

Onderdelen	Stappen
Vorbereidingsfase	<p><u>Stap 1:</u> Oriënteren</p> <ul style="list-style-type: none"> • Je gaat je oriënteren op de beroepssector of beroepsopleiding: <i>Wat wil je precies onderzoeken?</i> • Je oriënteert je op persoonlijke leerdoelen: <i>Wat wil je leren?</i> • Je schrijft een motivatie voor het gekozen onderwerp: <i>Waarom wil je dit onderzoeken?</i> (zie bijlage 1). <p><u>Stap 2:</u> Vaststellen en plannen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Je geeft aan wat je onderzoeksvraag en deelvragen zijn. • Je kiest je onderzoeksmethode: <i>Welke informatiebronnen of hulpmiddelen heb ik nodig?</i> • Je bepaalt in deze stap ook hoe het eindproduct (verslag en presentatie) er (vermoedelijk) uit zal zien. <i>Hoe ziet je praktijkdag eruit?</i> • Maak een plan van aanpak waarin je gedetailleerd beschrijft wanneer je wat van plan bent te gaan uitvoeren (zie bijlage 2).
Uitvoeringsfase	<p><u>Stap 3:</u> Zoeken en selecteren</p> <ul style="list-style-type: none"> • Je gaat aan de slag met het verzamelen en ordenen van je informatiebronnen (minimaal 5). • Je stelt jezelf de volgende vraag: <i>Zijn de bronnen die je gebruikt betrouwbaar en bruikbaar voor je onderzoek?</i> (zie bijlage 6). • Gebruik ook de inzichten die je hebt opgedaan vanuit de opdrachten uit je Carrière Coach werkboekje. <p><u>Stap 4:</u> Verwerken</p> <ul style="list-style-type: none"> • Je gaat aan de slag met het format van het PWS. • Je geeft antwoord op je eigen deelvragen. • Je schrijft een reflectieverslag van je praktijkdag. <i>Wat heb je in de praktijk onderzocht en hoe heb je dat gedaan? Heb je bijvoorbeeld je Carrière Coach geïnterviewd, een enquête afgenomen onder leerlingen met hetzelfde profiel, heb je in opdracht van het bedrijf of de instelling een informatiefolder gemaakt, heb je een bedrijf of instelling bezocht?</i> • Gebruik altijd je eigen woorden. Voorkom plagiaat! • Vergeet je bronnenlijst niet toe te voegen.

Afrondingsfase	<p><u>Stap 5:</u> Evalueren en reflecteren</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Hoe kijk je terug op je onderzoek naar de beroepssector/ beroepsopleiding? (zie bijlage 3)</i> • <i>Proces: Wat heb je geleerd? Hoe verliep de gekozen werkwijze?</i> • <i>Product: Tot welk resultaat ben je gekomen? Ben je tevreden? Wat zou je in het vervolg anders doen?</i> • <i>Betrek je begeleider zoveel mogelijk, maar ook je Carrière Coach steeds bij de stappen die je maakt. Vraag je om voldoende feedback?</i> • <i>Je voegt het logboek (zie bijlage 4) en Carrière Coach boekje als bijlage toe aan je PWS.</i>
	<p><u>Stap 6:</u> Presenteren</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Kies een bij je onderzoek passende en voor het publiek geschikte en passende presentatievorm. Kan je Carrière Coach hier nog iets in betekenen?</i> • <i>Bereid zelfstandig je presentatie voor.</i> • <i>Presenteer je onderzoek of ontwerp.</i>

3. Planning

Datum	Wat?	Wie	Waar
Week 40 30/9-6/10	<ul style="list-style-type: none"> Kick-off PWS MRU/LOB: Oriënteren op het PWS. Wat is de bedoeling en wat wordt er van de leerling verwacht? Doornemen handleiding, PWS format, Carrière Coach werkboek. 	Teamleider Decaan Mentor Leerling	Aula MRU
Week 41 7/10-13/10	<ul style="list-style-type: none"> MRU/LOB: Oriënteren op het PWS. Wat is de bedoeling en wat wordt er van de leerling verwacht? (stap 1) Invullen bijlage 1 	Mentor Leerling	School MRU Thuis
Week 42 14/10-20/10	<ul style="list-style-type: none"> MRU/LOB: Opstellen onderzoeksvraag en deelvragen en maken van een planning (stap 2) Invullen bijlage 2 Inleveren Bijlage 1 en 2 in SomToday (20 oktober) 	Mentor Leerling	School MRU Thuis
Week 43 21/10-27/10	PTA-week		
Week 44 28/10-3/11	Herfstvakantie		
Week 45 t/m 49 4/11-8/12	<ul style="list-style-type: none"> MRU/LOB: uitwerken deelvragen en onderzoeken hoe je tot de informatie kan komen (stap 2) MRU/LOB: zoeken en selecteren van geschikte bronnen (stap 3). MRU/LOB: verwerken van de informatie op de deelvragen (stap 4) Vorbereidingsopdrachten uit het werkboekje Carrière Coach maken voor bijeenkomst 1. 	Mentor Leerling	School MRU Thuis
Week 50 9/12-15/12	<ul style="list-style-type: none"> Carrière Coach bijeenkomst 1 (12 december) Kennismaken met coach. 	Carrière Coach Decaan Mentor Leerling	School MRU
Week 51 16/12-22/12	<ul style="list-style-type: none"> Uitvoeren (praktijk)onderzoek MRU/LOB: Verwerken antwoorden op onderzoek (stap 4) 	Mentor Leerling	MRU Thuis
Week 52 23/12-29/12	Kerstavakantie		
Week 1 30/12-5/1	Kerstavakantie		
Week 2 6/1-12/1	<ul style="list-style-type: none"> Uitvoeren (praktijk)onderzoek MRU/LOB: Verwerken antwoorden op onderzoek (stap 4) Inleveren 1e versie PWS in SomToday (10 januari). 	Mentor Leerling	MRU Thuis

Week 3 13/1-19/1	PTA-week		
Week 4 20/1-26/1	<ul style="list-style-type: none"> • Carrièrecoach bijeenkomst 2 (22 januari) • MRU/LOB: evaluatie en reflectie op PWS-proces (stap 5) • Invullen bijlage 3 en 4 • Feedback verwerken en PWS verbeteren 	Mentor Leerling	MRU Thuis
Week 5 27/1-2/2	<ul style="list-style-type: none"> • Feedback verwerken en PWS verbeteren • MRU/LOB: voorbereiding op afsluitende presentaties (stap 6) 	Mentor Leerling	School MRU Thuis
Week 6 3/2-9/2	<ul style="list-style-type: none"> • Feedback verwerken en PWS verbeteren • MRU/LOB: voorbereiding op afsluitende presentaties (stap 6) • Inleveren definitieve versie PWS in SomToday (7 februari) 	Mentor Leerling	School MRU Thuis
Week 7 10/2-16/2	<ul style="list-style-type: none"> • Carrièrecoach bijeenkomst 3 (13 februari) • Eindpresentaties PWS (13 februari) 	Carrière Coach Decaan Mentor Leerling	School Thuis
Week 13 24/3-30/3	<ul style="list-style-type: none"> • Carrièrecoach bijeenkomst 4 (27-03-2024) • Terugblik op PWS. 	Carrière Coach Decaan Mentor Leerling	School Thuis

4. Beoordeling

- Voor mavo wordt het PWS afgesloten met een **(on)voldoende** of **goed**. Dit komt op de cijferlijst bij je diploma te staan.
- De **(on)voldoende** of **goed** voor het PWS wordt bepaald op basis van verschillende beoordelingscriteria.
- De beoordeling moet minimaal een **V(oldoende)** zijn om deel te kunnen nemen aan het Centraal Eindexamen.

Je wordt beoordeeld op drie p's: proces, product en presentatie. De beoordelingscriteria van **het proces** zijn initiatief en verantwoordelijkheid nemen en de mate van reflectie. De eindbeoordeling wordt voor 10% bepaald door het proces.

Het product bestaat uit het verslag waarin je antwoord geeft op je hoofd- en deelvragen en laat zien welke stappen je gemaakt hebt in het onderzoek naar de beroepssector of beroepsopleiding.

Je sluit je onderzoek af met een **presentatie**. Dat kan op alle mogelijke manieren. De inhoud is ook hier belangrijk: hoe breng je de boodschap over? Hoe presenteer je het PWS doelgericht en overtuigend? Bij de stijl van presenteren kijken we naar je houding, stem- en taalgebruik.

5. Begeleiding

Op basis van je profiel krijg je een Carrière Coach toegewezen. Jouw coach maakt je bekend met de beroepssector of beroepsopleiding waarin jij geïnteresseerd bent, maar helpt je ook bij het ontdekken van je eigen kwaliteiten.

Daarnaast zal je mentor je tijdens het mentoruur stap voor stap in het PWS-proces begeleiden. Het is belangrijk dat je zowel je coach als je mentor op de hoogte houdt van de stappen die je maakt. Jij moet de begeleider(s) zo goed mogelijk bevragen en op de hoogte houden. Zo krijgt je mentor een beeld van wat je hebt gedaan en wat je nodig hebt om je voor het onderzoek verder te helpen. Omdat je begeleider(s) ook een oordeel moeten geven hoe goed je dit onderzoek hebt verricht, zijn er een aantal **inleveropdrachten** (zie bijlagen 1 t/m 4 & werkboekje Carrière Coach).

Verder moet je een **logboek** bijhouden om te laten zien wat je hebt gedaan, welke afspraken je hebt gemaakt en vooral wat het resultaat daarvan was. Je krijgt niet alleen zelf een beter beeld van wat je allemaal hebt gedaan, maar ook de mentor kan dit proces beter volgen.

6. Welke vaardigheden verwachten we van je?

Het PWS is bij uitstek een opdracht waarin je kunt laten zien dat je zelfstandig een onderzoek op kunt zetten, uit kunt voeren en op een passende wijze kunt presenteren.

Deze vaardigheden worden ook van jou verwacht in je vervolgopleiding:

- **Creativiteit.** Bij deze vaardigheid gaat het om het *bedenken van nieuwe ideeën en deze kunnen uitwerken en analyseren*. Een open onderzoekende houding is bijvoorbeeld een belangrijke vaardigheid.
- **Kritisch denken.** Bij kritisch denken gaat het om *het kunnen formuleren van een eigen, onderbouwde visie of mening*.
- **Probleemoplossende vaardigheden.** Bij deze vaardigheid gaat het om *het (h)erkennen van een probleem en tot een plan kunnen komen om het probleem op te lossen*.
- **Communiceren.** Het gaat bij communiceren om *het effectief en efficiënt overbrengen en ontvangen van een boodschap*.
- **Samenwerken.** Bij samenwerken gaat het om *het gezamenlijk realiseren van een doel en anderen daarbij kunnen aanvullen en ondersteunen*.
- **Digitale geletterdheid.** Bij deze vaardigheid gaat het om *het effectief, efficiënt en verantwoord gebruiken van ICT*. Deze vaardigheid gaat in de kern om een combinatie van:
 - Basiskennis ICT
 - Mediawijsheid
 - Informatievaardigheden

7. Te laat inleveren, plagiaat en fraude.

Lever het PWS op tijd in. De inleverdata zijn vastgesteld, zowel voor de 1^e volledige versie als de definitieve versie van je PWS. Lever je PWS digitaal in, in Somtoday en op papier bij je mentor.

PWS 1^e versie uiterlijk 23:59 uur inleveren

- Ga in Somtoday naar leermiddelen – Opdrachten – PWS Mavo 4 1^e versie

PWS eindversie uiterlijk 23:59 inleveren

- Ga in Somtoday naar leermiddelen– Opdrachten – PWS Mavo 4 eindversie

Als je het PWS niet op tijd inlevert zal de examencommissie beslissen over de te nemen vervolgstappen, indien dit mogelijk is.

Plagiaat is uiteraard verboden. Dit is het geval als je teksten van anderen gebruikt zonder de bronnen te vermelden. Als je iets citeert dan mag dat hooguit vijf regels maximaal zijn. Wil je meer gebruiken, dan moet je verwijzen naar een bijlage. Dit geldt ook voor teksten die met ChatGPT gegenereerd zijn. Het is belangrijk dat alle gebruikte bronnen opgenomen zijn in de bronnenlijst. Je begeleider controleert dit bij het inleveren. Als er in de definitieve versie van je PWS nog plagiaat voorkomt dan is dat fraude en zal de examencommissie uitspraak doen over de consequenties.

Als de beoordeling voor je PWS **onvoldoende** is, **kun je niet slagen voor het examen.**

8. Bijlagen

Bijlage 1: Keuze en motivatieblad

Het is heel belangrijk om een goede motivatie op te schrijven. Het is verstandig om dit ook door te nemen met je mentor, zodat je goed voorbereid je plan kunt schrijven. Denk eraan dat de motivatie jouw mening is en dus moet die persoonlijk zijn.

Naam:

Leerlingnummer:

Profiel:

Beroepssector/ beroepsopleiding:

Onderwerp:

Mentor:

Motivatie

(Waarom heb je dit onderwerp gekozen, wat denk je er later mee te gaan doen, schrijf op welke verwachting je hebt van het onderwerp?)

Bijlage 2: Onderzoeksplan

Naam:

Leerlingnummer:

Hoofdvraag: <i>Op welke vraag wil je antwoord krijgen?</i>	
Deelvragen: <i>Welke vragen kun jij jezelf stellen om antwoord te geven op de hoofdvraag?</i>	
Praktijkdag: <i>Wat wil je in de praktijk onderzoeken en hoe wil je dat gaan doen?</i>	Voorbeelden: <ul style="list-style-type: none">- Interview met Carrière Coach- Enquête onder leerlingen met hetzelfde profiel- In opdracht van het bedrijf of de instelling een informatiefolder maken- Bedrijfsbezoek (Gebruik de bijeenkomsten van carrière coach om een bedrijfsbezoek in te plannen met bij je coach of een bekende van je coach dat aansluit bij de door jou gekozen vervolgopleiding).
Informatiebronnen en hulpmiddelen <i>Naast internet moet je minimaal 2 boeken raadplegen en een andere bron. Denk aan een persoon, film, documentaire.</i>	
Presentatievorm <i>Bedenk hoe je jouw onderzoek wil presenteren.</i>	
Planning <i>Op welke dagen ga je aan de slag en vraag je feedback aan je mentor en coach?</i>	

Bijlage 3: Evaluatieformulier

Naam:

Leerlingnummer:

<p>Algemeen: <i>Hoe kijk je terug op je onderzoek naar de beroepssector/ beroepsopleiding</i></p>	
<p>Proces: <i>Wat heb je geleerd? Hoe verliep de gekozen werkwijze? Hoe verliep het contact met je mentor en je coach?</i></p>	
<p>Product: <i>Tot welk resultaat ben je gekomen? Ben je tevreden? Wat zou je in het vervolg anders doen?</i></p>	
<p>Planning: <i>Hoe verliep de planning en de haalbaarheid daarvan? Leg uit.</i></p>	

Bijlage 4: Logboek

In je logboek staat een verantwoording van je uren. Belangrijk om deze eerlijk in te vullen.

Datum	Hoeveel tijd?	Plaats	Werkzaamheden	Opmerkingen

Bijlage 5: Beoordelingsformulier PWS MAVO

Naam:

Leerlingnummer:

Profiel:

Onderwerp:

Mentor:

Beoordelingscriteria

De beoordeling is gebaseerd op drie hoofdelementen: **Proces**, **Product**, en **Presentatie**. Elk onderdeel draagt bij aan de uiteindelijke beoordeling. De puntenverdeling wordt als volgt weergegeven: **O = Onvoldoende**, **V = Voldoende**, **G = Goed**.

Proces

Criterion	O	V	G
1. Actieve deelname aan mentoruren	De leerling toont weinig betrokkenheid of is vaak afwezig tijdens mentoruren.	De leerling is aanwezig tijdens de mentoruren en neemt deel aan begeleidingsmomenten.	De leerling is actief betrokken, stelt vragen en toont initiatief tijdens mentoruren.
2. Zelfstandigheid en initiatief	De leerling toont geen initiatief en wacht op begeleiding.	De leerling voert taken zelfstandig uit maar vraagt soms om begeleiding.	De leerling werkt zelfstandig, neemt initiatief en zoekt zelf oplossingen voor problemen.
3. Gebruik van feedback	De leerling negeert feedback of voert deze nauwelijks door.	De leerling verwerkt feedback in redelijke mate.	De leerling verwerkt feedback goed en verbetert zichtbaar het werk op basis van suggesties.
4. Planning en organisatie	De leerling houdt zich niet aan de planning en komt vaak deadlines niet na.	De leerling volgt de planning redelijk, maar heeft soms moeite met deadlines.	De leerling houdt zich goed aan de planning en organiseert het werk efficiënt.

Product

Criterion	O	V	G
5. Onderzoeksvraag en deelvragen	De onderzoeksvraag is onduidelijk en deelvragen zijn onvolledig of ontbreken.	De onderzoeksvraag en deelvragen zijn helder, maar kunnen specifieker of beter uitgewerkt.	De onderzoeksvraag is scherp geformuleerd en de deelvragen zijn volledig en goed gestructureerd.
6. Kwaliteit van de bronnen	De bronnen zijn onbetrouwbaar of ongeschikt voor het onderzoek.	De bronnen zijn overwegend betrouwbaar, maar de diversiteit of kwaliteit kan beter.	De leerling gebruikt een variëteit aan betrouwbare en relevante bronnen, inclusief boeken en praktijkbronnen.
7. Logische en gestructureerde opbouw	Het verslag mist een logische structuur of bevat veel onsamenvangende stukken.	Het verslag is grotendeels logisch opgebouwd, maar sommige delen kunnen beter gestructureerd worden.	Het verslag is logisch en duidelijk gestructureerd, met een vloeiende samenhang tussen de verschillende onderdelen.

8. Conclusies en onderbouwing	Conclusies ontbreken of zijn slecht onderbouwd.	Conclusies worden getrokken, maar missen soms voldoende onderbouwing uit het onderzoek.	Conclusies zijn volledig onderbouwd en duidelijk gerelateerd aan de onderzoeksvraag en deelvragen.
9. Creatieve en kritische reflectie	De leerling reflecteert oppervlakkig of helemaal niet.	De reflectie is aanwezig, maar kan kritischer en dieper gaan.	De reflectie is grondig en toont aan dat de leerling kritisch heeft nagedacht over het proces en het resultaat.
10. Uitvoering van praktijkonderzoek	Het praktijkonderzoek is slecht uitgevoerd of ontbreekt.	Het praktijkonderzoek is uitgevoerd, maar resultaten zijn oppervlakkig,	Het praktijkonderzoek is zorgvuldig uitgevoerd en levert duidelijke, relevante resultaten op.

Presentatie

Criterion	O	V	G
11. Duidelijke structuur en inhoud	De presentatie is chaotisch en mist duidelijke structuur.	De presentatie heeft een duidelijke structuur, maar kan qua inhoud sterker.	De presentatie heeft een duidelijke structuur en de inhoud is helder en relevant.
12. Visuele ondersteuning	Visuele ondersteuning ontbreekt of is onduidelijk en slecht uitgewerkt.	Er is visuele ondersteuning, maar deze is beperkt of niet volledig passend bij de inhoud.	De visuele ondersteuning (bijv. PowerPoint) is goed uitgewerkt en versterkt de presentatie.
13. Presentatie-technieken	De leerling is onduidelijk, slecht verstaanbaar, of leest alleen voor.	De leerling presenteert duidelijk, maar kan qua houding of spreekvaardigheid verbeteren.	De leerling presenteert zelfverzekerd, spreekt duidelijk, en maakt goed contact met het publiek.
14. Houding en contact met het publiek	De leerling toont geen contact of interactie met het publiek.	De leerling heeft enig contact met het publiek, maar kan interactiever zijn.	De leerling maakt goed contact met het publiek, toont betrokkenheid en weet het publiek te boeien.
15. Vragen na afloop beantwoorden	De leerling heeft moeite om vragen te beantwoorden of ontwijkt ze.	De leerling beantwoordt vragen, maar niet altijd volledig of duidelijk.	De leerling beantwoordt vragen goed en geeft duidelijke en relevante antwoorden.

Eindbeoordeling

Score	Eindbeoordeling
>75%	Goed (G)
51-74%	Voldoende (V)
<50%	Onvoldoende (O)

NB: De onderdelen 5, 6, 8, 10, 11 en 13 moeten minimaal als "Voldoende" worden beoordeeld om een voldoende eindbeoordeling te halen.

Bijlage 6: Checklist betrouwbaarheid internetbronnen

Op internet kan iedereen alles wat hij wil verkondigen. Je moet zelf uitzoeken of de informatie die je hebt gevonden betrouwbaar genoeg is. Met behulp van de onderstaande checklist kun je de betrouwbaarheid van je bronnen controleren.

Betrouwbaar

- Wie is verantwoordelijk voor de site?
- Is de auteur een hedendaagse deskundige in zijn vakgebied?
- Wie kan de informatie aanpassen? Op Wikipedia hangt het er maar vanaf wie het laatst de informatie heeft bijgewerkt of die informatie betrouwbaar is.
- Van welke organisatie of instelling is de site? Wat zegt dit over de kwaliteit van de informatie?
- Kun je contact opnemen met de auteur of de verantwoordelijke van de site? Als de site een normaal postadres bevat dan komt dit al een stuk betrouwbaarder over.
- Zijn de logo's wel officieel en kloppen die met het beeld van de site en het beeld dat je van zo'n organisatie mag verwachten? Denk bijvoorbeeld aan de bankfraudemailtjes.
- Welk soort site is het? Wat zegt dit over de kwaliteit van de informatie?
 1. commerciële (.com)
 2. persoonlijke (bijv. xs4all in adres) 3. overheidssite (bijv. .gov, .mil, .us)
 4. academische site (bijv. .edu)?

Inhoudelijk

- Voor welke doelgroep, met welke intentie is het materiaal samengesteld? Is de informatie misschien gekleurd of zelfs gecensureerd (bijv. propaganda, reclame, wervende tekst)?
- Bevat de bron vooral feiten of meningen? Worden meningen met feiten onderbouwd?
- Is de informatie volledig? Worden alle invalshoeken benaderd?
- Zijn er verwijzingen naar gebruikte bronnen en kun je die bronnen ook terugvinden?

Actueel

- Is deze informatie (nog) juist? Komt het overeen met andere bronnen?
- Wanneer is de pagina voor het laatst bijgewerkt? Let op: sommige sites laten de datum van de pagina automatisch aanpassen. De informatie hoeft dan niet up-to-date te zijn.

Ontwerp

- Is de site goed opgezet? Staat de belangrijkste informatie in de top? Is overige informatie eenvoudig te vinden?
- Bevat de site fouten: spelfouten, taalfouten, links die niet werken? Zijn de logo's misschien vals?
- Bevat de website veel reclame?

Controleerbaar

- Wordt er door andere websites verwezen naar deze site?
- In Google kun je hiernaar zoeken door onder 'Geavanceerd zoeken' bij 'Zoek pagina's met koppelingen naar de pagina' de URL in te vullen.
- Wordt er door betrouwbare organisaties naar deze site verwezen?
- Kijk niet alleen naar hoe vaak iets op internet staat maar ook naar wie dit meldt: denk aan de ophef rondom vaccinatie tegen de Mexicaanse griep of baarmoederhalskanker.

Bron: Checklist betrouwbaarheid internetbronnen

<https://www.youtube.com/watch?v=zXmGSMCHP8s&feature=youtu.be> (geraadpleegd op 17 september 2019)