

Profielwerkstuk HAVO

Handleiding schooljaar 24-25

**DE
JOHANWITT**

MAKEN WE SAMEN
STAAT MIDDEN IN DE WERELD
BIEDT UITSTEKEND ONDERWIJS



Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1 – Inleiding	3
1.1 Werken in een team.....	3
1.2 Tijdsbesteding	3
1.3 Begeleiding.....	3
1.4 Vorm en omvang	4
1.5 Inhoud: Hoofd- en deelvragen; Theoriegedeelte en Praktijkopdracht.....	4
1.6 Presentatie	4
1.7 Profielwerkstuk en je diploma; cijfer.....	5
Hoofdstuk 2 – Agenda en deadlines 2024-2025	6
Hoofdstuk 3 – Inhoud van je PWS	8
3.1 - Onderwerp kiezen	8
3.2 - Plan van Aanpak	8
3.3 - Externe begeleiding via een HBO.....	8
3.4 – Wat werkt wel/wat werkt niet.....	8
3.5 - Logboek en evaluatie.....	9
3.6 - Definitieve Versie.....	9
Hoofdstuk 4 – Presentatie.....	10
Bijlagen.....	11
Bijlage 1. Keuzeformulier onderwerp en vakken	11
Bijlage 2. Plan van aanpak	12
Bijlage 3. Inhoudsopgave	13
Bijlage 4. Logboek (voorbeeld)	14
Bijlage 5. Evaluatie (voorbeeld)	15
Bijlage 6. Richtlijnen Bronvermelding.....	16
Bijlage 7. Fraude	17
Bijlage 8. Beoordelingsformulier Havo PWS 24-25	18

Hoofdstuk 1 – Inleiding

Een apart cijfer op je diploma is het profielwerkstuk (PWS). Dat is een afsluiting van datgene wat je geleerd hebt aan kennis en vaardigheden binnen het door jouw gekozen profiel. Het PWS heeft geen voorgeschreven vorm, maar er moet met de begeleidende docenten overlegd worden. Het profielwerkstuk moet aan een aantal eisen voldoen:

1.1 Werken in een team

Je werkt in groepjes van 4. Iedereen krijgt in principe hetzelfde cijfer. Het is namelijk een groepsopdracht. Zoek daarom zorgvuldig je medeleerlingen uit. Elk lid van een team heeft een taak, die vermeld worden in het hoofdstuk “evaluatie”. Schrijf op welke taken de groepsleden hebben:

(a) een **voorzitter**

- ✓ bewaakt de deadlines,
- ✓ besluit na overleg met mede-teamgenoten over hoofd- en deelvragen;
- ✓ communiceert met de hoofdbegeleider;
- ✓ is verantwoordelijk voor de inleiding en de conclusie;
- ✓ bewaakt of de vakspecifieke vaardigheden voldoende zijn verwerkt
- ✓ bewaakt of de deelvragen antwoord geven op de hoofdvraag

(b) **onderzoeker(s)** werken de deelvragen uit door het doen van onderzoek en schrijven de deelvragen

(c) een **verslaglegger** heeft de volgende verantwoordelijkheden

- ✓ de layout ziet er goed uit (als hoofdstukken en bijlages door verschillende teamleden zijn geschreven, mag het niet anders eruit zien)
- ✓ het logboek is goed bijgewerkt,
- ✓ het evaluatie-hoofdstuk ziet er goed uit
- ✓ het Nederlands op een goed niveau is (geen taal- en spelfouten)
- ✓ check of afbeeldingen en bronnen geen versiering zijn, maar een functie hebben in de tekst (zie vakspecifieke vaardigheden)

1.2 Tijdsbesteding

Voor het werken aan het Profielwerkstuk staat 80 uur per leerling.

- De verslaglegger is verantwoordelijk voor het bijhouden van **logboek** en de **evaluatie** (zie 3.4). Hierin wordt de tijdsbesteding (achteraf) bijgehouden en geëvalueerd.

1.3 Begeleiding

- Bij je profielwerkstuk moeten één of meer **examenvakken** betrokken zijn. Minimaal één daarvan moet in je profiel zitten. Jullie krijgen één hoofdbegeleider, mogelijk leest een andere docent mee als tweede begeleider.
- De voorzitter van je groepje maakt zelf afspraken met de hoofdbegeleider voor het voeren van voortgangsgesprekken op (in ieder geval) de volgende momenten: (1) feedback op het PWS-formulier, (2) feedback op het Plan van Aanpak (met daarin de formulering van hoofd- en deelvragen), (3) bespreking van je eerste concept-hoofdstuk, (4) de bespreking van je eerste concept-PWS

Tijdens het werken aan je PWS zijn jullie verantwoordelijk voor het maken van afspraken met de begeleider. De begeleider zoekt zelf niet actief contact. Als je niets of weinig van je laat horen, kan dat echter wel gevolgen hebben voor je cijfer (zie bijlage 9).

1.4 Vorm en omvang

PWS als geschreven verslag

Het PWS is tussen 3500 en 5500 woorden lang, inclusief bijlages.

- Gebruik als lettertype Calibri puntgrootte 11 of 12 met regelafstand 1 of 1,5; dan moet je uitkomen op een werkstuk van 25-30 pagina's (inclusief bijlages).

PWS in een andere vorm, gecombineerd met een geschreven verslag

Je kan besluiten om je PWS een andere vorm te geven dan uitsluitend een geschreven verslag.

Voorbeelden:

- Het maken van een maquette of model
- Het maken van een animatiefilm,
- Het maken van een bouwtechnisch ontwerp,
- Het maken van online betaalsysteem,
- ...

In deze vorm, moet je PWS nog steeds samengaan met een geschreven verslag, waarin je aandacht geeft aan het theoriegedeelte, logboek, evaluatie etc.

1.5 Inhoud: Hoofd- en deelvragen; Theoriegedeelte en Praktijkopdracht

Je PWS kent een overkoepelende hoofdvraag met daaronder deelvragen. Het onderzoek naar de deelvragen zullen de hoofdvraag beantwoorden. Over de inhoud, hoofd- en deelvragen maakt de voorzitter van je team afspraken met de hoofdbegeleider.

Theoriegedeelte

Elk PWS heeft een theoretisch gedeelte. Daarin waarin op basis van bestaande literatuur beschrijft welke methode je kiest, en welke vakspecifieke vaardigheden je gaat toepassen. Binnen elk examenvak zijn er "**vakspecifieke vaardigheden**"; voor BIO bv ecologisch denken; voor NA bv meetinstrumenten gebruiken voor experimenten; voor GS toetsen van bronnen op betrouwbaarheid. De voorzitter overlegt met de hoofdbegeleider welke vaardigheden je gebruikt.

Praktijkgedeelte

Het praktijkgedeelte vormt het hart van het werkstuk. Het praktische onderdeel is wat het PWS origineel maakt en waar de vaardigheden op moeten worden toegepast.

Het is niet de bedoeling dat het praktijkgedeelte beperkt blijft tot een literatuuronderzoek; voor alle profielwerkstukken moeten jullie ook een actief element in je onderzoek verwerken (de "doe-activiteit"). Deze doe-activiteit moet in verbinding staat met je onderzoeksvraag.

Mogelijkheden tot doe-activiteiten zijn:

- Het reserveren van het practicumlokaal voor de uitvoering van een proef of experiment (bij bijv. SK/NA)
- Het bezoeken van een museum als dat past bij jouw PWS-onderwerp
- Een universiteits/hbo-bezoek om vragen te stellen aan een professor
- Een bedrijfsbezoek
- Een interview
-

Overleg vooraf met je begeleider welke doe-activiteit je in het kader van het praktijkgedeelte wilt doen, en leg dit vast in je Plan van Aanpak.

1.6 Presentatie

Iedereen moet zijn werkstuk presenteren. De presentatie gebeurt door de hele groep; ieder groepslid presenteert een onderdeel van het PWS. De presentatie telt mee voor 20% van het eindcijfer. Als je niet presenteert, wordt het PWS als niet afgerond beschouwd en heb je een 1. Je kan pas presenteren als je PWS is goedgekeurd door je begeleider.

Als je PWS een andere vorm heeft als een geschreven verslag (zie 1.5), dan moet je dat andere product alsnog presenteren.

1.7 Profielwerkstuk en je diploma; cijfer

Het PWS is een verplicht eindexamen-onderdeel. Als je het PWS niet maakt, dan kan je je diploma niet halen.

Wat moet je weten over het combinatiecijfer en hoe je cijfer PWS meetelt?

- Voor havo 5 wordt het PWS afgesloten met een cijfer dat meetelt in het combinatiecijfer. Dat cijfer komt op de cijferlijst bij je diploma te staan.
- Voor havo bestaat het combinatiecijfer uit het gemiddelde van de cijfers van de vakken maatschappijleer, ckv en het profielwerkstuk.
- De aparte cijfers worden afgerond naar een heel cijfer (zonder decimalen). Het combinatiecijfer wordt ook weer afgerond met de regel dat 6,44 een 6 wordt en 6,45 een 7.
- Voor geen van de vakken van het combinatiecijfer mag je een 3 of lager halen. Het combinatiecijfer zelf moet ook hoger zijn dan een 3.

Het cijfer voor het PWS wordt bepaald op basis van verschillende beoordelingscriteria (zie bijlage).

Hoofdstuk 2 – Agenda en deadlines 2024-205

Je levert alles in bij je begeleider via **SomToday**.

Periode	Deadlines	Activiteiten
Start (5 Havo)	Week 40 30/9-6/10	Kick-off PWS 24-25 Onderwerp, vakken en teamvorming (3 uur) <ul style="list-style-type: none"> • Introductie door mentor. • Samenstelling van je groepje, onderwerp, vakken en begeleiders. • Als je hiermee klaar bent, vul je het keuzeformulier (achter in dit werkboek) in en bespreek je het met je toegewezen begeleider. • Verdeel te taken. Kies een voorzitter, een verslaglegger, verdeel de onderzoekstaken.
	Week 41 7/10-13/10	Inleveren keuzeformulier (2 uur) <ul style="list-style-type: none"> • Lever je keuzeformulier uiterlijk 10 oktober in via SomToday • Je krijgt in week 42 te horen of het goedgekeurd is. Het onderwerp kun je niet meer veranderen (tenzij het niet goedgekeurd wordt). Bij afkeuring moet in week 43 het nieuwe onderwerp en eventueel hoofdbegeleider vast staan.
Plan van aanpak	Week 42 14/10-20/10	Inleveren plan van aanpak (5 uur) <ul style="list-style-type: none"> • Maken en inleveren plan van aanpak (5 uur) via SomToday. • Na goedkeuring van je onderwerp maak je een plan van aanpak. Vul het in op het formulier in dit werkboek. Je teamvoorzitter bespreekt dit met je begeleider.
	Week 43 21/10-27/10	PTA-week 1
	Week 44 28/10-3/11	Herfstvakantie
Eerste hoofdstuk	Week 45 t/m 49 4/11-8/12	Inleveren één <i>CONCEPT</i>-hoofdstuk (20 uur) + een groepsbeoordeling <ul style="list-style-type: none"> • Maak met je groep een afspraak met je begeleider om het concept te bespreken. Jullie teamvoorzitter is verantwoordelijk voor het maken van deze afspraak; jullie moeten een <u>verslag van deze afspraak</u> maken en opnemen in je logboek. • Tijdens deze afspraak lever je op een half A4'tje in hoe de samenwerking binnen het team verloopt. Dit bespreek je met je begeleider. Zowel de begeleider als de groepsleden bespreken de samenwerking. • Inleveren aangepast hoofdstuk via SomToday.
Eerste conceptversie PWS	Week 50-51 9/12-22/12	Werken aan eerste conceptversie (20 uur) <ul style="list-style-type: none"> • Bespreking met je begeleider – stand van zaken • Verwerk feedback van je begeleiders, doe voorwerk voor de rest van je PWS.
	Week 52 23/12-29/12	Kerstvakantie
	Week 1 30/12-5/1	Kerstvakantie
	Week 2 6/1-12/1	Inleveren 1e conceptversie PWS in SomToday (10 januari).

	Week 3 13/1-19/1	PTA-week 2
Definitieve versie PWS	Week 4 t/m 7 20/1-16/2	PWS afmaken (30 uur) <ul style="list-style-type: none"> • Verbeter je PWS mede op basis van de gesprekken en feedback van je begeleider • Voorbereidingen voor de presentatie
	Week 7 10/2-16/2	Eindpresentaties PWS
	Week 8 17/2-23/2	Inleveren definitieve versie PWS in SomToday (21 februari)

Hoofdstuk 3 – Inhoud van je PWS

3.1 - Onderwerp kiezen

Er zijn zeer veel organisaties en mensen die je kunnen helpen bij het maken van je profielwerkstuk. Hieronder staan enkele suggesties en vragen die je kunnen helpen bij het zoeken naar een onderwerp. Wacht niet te lang met het kiezen van je begeleiders: de meeste docenten hebben een maximum aantal werkstukken dat ze kunnen begeleiden.

Tips voor het bepalen van een onderwerp:

1. Waar gaat je persoonlijke interesse naar uit? Heeft een familielid een interessant beroep of een bijzondere hobby? Is er iets in je familiegeschiedenis geweest wat je zou willen onderzoeken?
2. Wat wil je later gaan studeren? Welk beroep lijkt je interessant? In welk vak ben je goed? Hebben je docenten misschien goede tips voor onderwerpen?
3. Heb je deelgenomen aan een activiteit, bijv. een debatwedstrijd, een museumbezoek, een uitwisseling, een cursus, doe je vrijwilligerswerk, probeer dat dan als basis te nemen voor je onderwerp

3.2 - Plan van Aanpak

Wanneer je het onderwerp hebt bedacht, je team hebt samengesteld en je begeleiders hebt gekozen, richt je je aandacht op het Plan van Aanpak. Dat is een overzicht waarop staat wat je moet doen, wanneer je dat gaat doen, hoeveel tijd het zal (mag) gaan kosten.

Aandachtspunten bij een Plan van Aanpak:

- Welke vorm krijgt je eindproduct? denk je aan een getypt werkstuk of heb je een andere vorm in je hoofd? Denk eraan dat je in ieder geval een verslag moet maken.
- Welke eisen stellen je begeleiders aan het PWS? Welke toegepaste **vaardigheden** willen zij terugzien? Schrijf dit ook op in je Plan van Aanpak.
- Denk na over de vraag of alle plannen wel binnen de gestelde tijd van de totale studielast van 80 uur per persoon voor het profielwerkstuk passen.

In dit werkboek vind je een formulier, waarop je jouw plan van aanpak moet invullen.

Tot slot: Als je met je begeleiders het onderwerp hebt vastgesteld, maar als je vervolgens bij het lezen of ontwerpen tot de ontdekking komt dat de hoofdvraag eigenlijk aangepast zou moeten worden, doe dat dan ook gerust! Uiteraard neem je wel contact op met je hoofdbegeleider. En natuurlijk noteer je alles in je logboek!

3.3 - Externe begeleiding via een HBO

Misschien wil je een deel van je PWS doen bij de de Haagse Hogeschool, de Hogeschool Rotterdam of InHolland. Daar kun je de mediatheek raadplegen en practicummateriaal gebruiken. Dat is zeker aan te bevelen als je aan die instelling je studie wilt gaan doen.

Bij sommige HBO-studies wordt aangeboden om leerlingen te begeleiden bij het maken van hun PWS door een student. Bespreek de mogelijkheden hiertoe met je begeleider.

3.4 – Wat werkt wel/wat werkt niet

Over de inhoud en het zoeken naar bronnen heeft je teamvoorzitter overlegd met de hoofdbegeleider, de eisen staan vastgelegd in het Plan van Aanpak.

Overschrijven uit boeken of **inkopiëren van websites leidt tot een zware onvoldoende**. *In elke zin een paar woorden veranderen is niet voldoende om het eigen werk te maken.* “Ik kon dat niet in mijn eigen woorden zeggen” is geen geaccepteerd excuus bij fraude. (zie bijlage)

Als je vanuit een hoofdvraag en deelvragen werkt, dan is inkopiëren bovendien vaak geen goede manier om deze vragen te beantwoorden. Houd wel goed bij welke boeken en websites

je hebt gebruikt, want je moet dat bijhouden in je Literatuuropgave. Je hoofdbegeleider geeft **extra waardering** als je informatie hebt gewonnen via interviews, het doen van proeven, museumbezoek, excursies, hogescholen of universiteiten, het gemeentehuis, bedrijven etc.

Het gebruik van bronnen is verplicht. Heb je interviews gedaan? Verwerk het in een tabel. Heb je cijfers verzameld? Zet ze in een grafiek of diagram (en pas eventueel Wiskundevaardigheden toe). Een relevant krantenbericht? Die mag ingeplakt worden met bronvermelding. Vind je een foto of afbeelding de moeite waard? Gebruik hem met datum en bronvermelding. Zorg ervoor dat dergelijke bronnen **geen “versiering”** zijn, maar gebruik ze ook daadwerkelijk om je verhaal sterker te maken.

3.5 - Logboek en evaluatie

Logboek

Bij het PWS gaat het niet alleen om de inhoud. Je manier van werken is ook belangrijk. Daarom schrijf je alles wat met het profielwerkstuk te maken heeft in een logboek. Je vindt dat achter in dit werkboek. Het logboek is een soort dagboek, waarin je elke keer opschrijft wat je op welke dag gedaan hebt en hoeveel uren dat gekost heeft. Je schrijft er ook in op welke problemen je tegenkwam en wat je geprobeerd hebt om die problemen op te lossen, met welke personen of instellingen je daarbij contact gezocht hebt en wat je dat heeft opgeleverd. Je schrijft daarin ook op of je gebaald hebt en waarom dat was.

Het is van belang dat je dat logboek **tijdens** je werk bijhoudt. Achteraf invullen heeft geen enkele zin. Begin er al aan als je bezig bent met stap 1.

Het logboek is ook het uitgangspunt bij de begeleiding. Door het regelmatig lezen van het logboek bij het profielwerkstuk kan de hoofdbegeleider een goede indruk krijgen van de gang van zaken. Hij/zij kan je indien nodig tips geven om de gang erin te houden. (zie bijlage)

Evaluatie

Voor Havo-leerlingen betekent het Profielwerkstuk samenwerken in een team. Evalueer hoe je het werken aan het PWS ervaren hebt. Besteed aandacht aan knelpunten en succeservaringen bij [1] het onderzoek, [2] de samenwerking met de teamleden, [3] het schrijven, [4] de begeleiding. (zie bijlage)

3.6 - Definitieve Versie

Voor een verslag geldt: Net zo belangrijk als schrijven is herschrijven. Voor deze belangrijke en zware taak hebben jullie een speciaal teamlid: de **verslaglegger**. Als je een hoofdstuk of een paragraaf in eerste versie klaar hebt, moet je ze een paar keer overlezen. Maar wacht daar een paar dagen mee, zodat je er als het ware “nieuw” tegenaan kijkt.

Vaak zul je merken dat herschrijven ook schrappen betekent. Je zult verbaasd zijn, hoeveel overbodige woorden en zinnen, zelfs alinea's een tekst kan bevatten. Probeer zo economisch mogelijk te schrijven, de tekst wordt er zeker leesbaarder door. Pas op voor onbegrijpelijke overgangen van de ene naar de andere alinea. Bekijk steeds kritisch of de eerste zin van een alinea wel aansluit op de laatste van de vorige. Een woord vooraf en de inleiding kun je vaak het beste schrijven als alles af is, aan het eind. Wat daar allemaal in moet staan is eerder beschreven en zo kun je dat makkelijk controleren.

Hoofdstuk 4 – Presentatie

De presentatie is een essentieel, afsluitend onderdeel van je PWS. Het wordt apart beoordeeld door twee docenten (je hoofdbegeleider en een collega) en wordt afgesloten met een cijfer dat meetelt voor 20% van het eindcijfer (zie voor de beoordelingscriteria de Bijlage).

De presentatie duurt **minimaal 10 en maximaal 15 minuten**! Korter of langer zorgt voor puntenaftrek. Als het veel te lang duurt, wordt de presentatie afgekapt. De grootste valkuil is dat je alles wil uitleggen wat in je PWS staat. Als je dat doet, kom je gegarandeerd in tijdnoed. Dat wil zeggen dat je moet ***kiezen***. Het is goed verdedigbaar om tijdens de presentatie alleen het belangrijkste hoofdstuk uit je PWS te behandelen. Dat geeft je team ruimte om uit te wijden zonder dat je te veel tijdsdruk voelt. Overleg met je begeleider wat het handigst is in deze.

Houd als richtlijn voor de presentatie de volgende zaken in de gaten:

- Als je kiest voor een Powerpoint presentatie, houd dan een maximum van ongeveer 7 dia's aan. Dan heb je twee minuten per dia
- Oefen met je team op de rolverdeling: iedereen moet even vaak aan bod komen.
- Sluit je presentatie af met de hoofdconclusie (of het beantwoorden van de hoofdvraag van je PWS)
- Houd je dia's kort (steekwoorden) en probeer op elke dia één of meer mooie representatieve illustraties te plaatsen. (Als je veel tekst op de dia doet, gaat het publiek geconcentreerd lezen en dan luisteren ze niet naar je verhaal).
- Je mag een spiekbriefje met steekwoorden bij de hand houden, dan houd je de draad van je verhaal vast. Het is **niet** de bedoeling dat je de uitgeschreven presentatie gaat oplezen, dat is heel saai voor het publiek en het zorgt voor puntenaftrek.
- Oefen van te voren twee of drie keer.

Bijlagen

Bijlage 1. Keuzeformulier onderwerp en vakken

Team: Namen	
Onderwerp of hoofdvraag	
Examenvak	
Uitleg: wat heeft het onderwerp te maken met het examenvak?	
Teamleden	Voorzitter = Onderzoeker(s) = Verslaglegger =
Waar denken jullie informatie te vinden?	
Met welke doe-activiteit wordt invulling gegeven aan het praktijk-onderzoek?	Activiteit buiten school. Bijv. museum, rondleiding, volgen van een praktijk/college op HBO of universiteit, interview met een specialist, bezoek van een beurs, etc.
Welke rol speelt een vervolgopleiding bij het profielwerkstuk?	
Commentaar vakdocent	

Bijlage 2. Plan van aanpak

Formulier definitieve hoofd- en deelvragen (hypothese) en plan van aanpak	
Naam leerling(en)	
Leerlingnummer(s)	
PWS-begeleider	
Examenvak	
Mentor	
Onderwerp PWS	
Hoofdvraag en/of hypothese	
Deelvragen	

Planning (neem dit ook over in je planner van school)	Voeg toe in een bijlage
Op welke dagen spreek je af met je begeleider?	
Met welke verplichte " doe-activiteit " (aanvullende externe activiteit) ondersteun je het praktijkgedeelte van het PWS? <i>Bijv: Practicum, Modelbouw, Museumbezoek, Universiteitsbezoek, Cursus, Interview, etc.</i>	Wat: Waar: Wanneer:
Welke Literatuur ga je gebruiken voor je PWS	Online en Literatuur (boeken) – Voeg toe in bijlage
Vier vakspecifieke vaardigheden die je gaat gebruiken in je PWS [zoals gedefinieerd in de Syllabus Domein A van het hoofdvak waarvoor je je PWS maakt, overleg dit met je docent]	1. 2. 3. 4.

Bijlage 3. Inhoudsopgave

Het schriftelijk deel van het PWS voldoet aan de volgende indeling:

1. **Titelblad met titel** – een eventuele ondertitel – jullie namen, klas, de vakken die bij het profielwerkstuk betrokken zijn, de inleverdatum en de namen van de beide begeleiders.
2. **Voorwoord** (niet verplicht). Toch kun je op deze plek juist mensen bedanken, die je goed geholpen hebben, aan interviews meegewerkt hebben of die het voor je nagekeken hebben voordat je het werkstuk op school ging inleveren.
3. **Inhoudsopgave**. Hoofdstukken en paragrafen moeten voorzien zijn van een nummer en de bladzijden waarop ze te vinden zijn. Vergeet dus ook niet de bladzijde een nummer te geven.
4. **Inleiding**. Daarin beschrijf je achtereenvolgens:
 - a de motivering van de keuze van onderwerp of hoofdvraag
 - b de wijze van onderzoek
5. **Hoofdstukken**.
6. **Conclusie**. Hierin vat je de hoofdstukken zeer beknopt samen en kom je tot een slotsom. Afhankelijk van je onderwerp kun je op grond van onderzoek ook aanbevelingen doen.
7. **Literatuurlijst**. Vermeld alle bronnen die je geraadpleegd hebt. Zie bijlage 6 voor hoe je de bronvermelding in de tekst en aan het eind van je werkstuk dient op te nemen.
8. **Logboek** (zie bijlage 4)
9. **Evaluatie**. Evalueer hoe je het werken aan het PWS ervaren hebt. Besteed aandacht aan knelpunten en succeservaringen bij [1] het onderzoek, [2] de samenwerking met de teamleden, [3] het schrijven.
10. **Mogelijke bijlagen** (b.v. krantenknipsels, tabellen, grafieken, foto's enz.). Bewaar bewijzen van je werk als ze niet in je verslag passen, zoals bonnetjes en ingevulde, en laat ze aan je begeleiders zien.
11. **Begrippenlijst** (niet verplicht)

Bijlage 4. Logboek (voorbeeld)

Op de volgende pagina's houd je je logboek bij. Dit logboek moet je niet achteraf maken. Bij elke activiteit t.b.v. je profielwerkstuk vul je het logboek aan. Vergeet niet het aantal studielasturen te vermelden.

Vergeet niet je logboek toe te voegen als bijlage van je PWS.

Datum	Activiteiten

Bijlage 5. Evaluatie (voorbeeld)

In de evaluatie leest de begeleider hoe de samenwerking verliep. Wees eerlijk. Als de samenwerking goed was, prima. Als de samenwerking soms stroef verliep, mag dat best besproken worden. Besteed aandacht aan kneipunten en succeservaringen bij [1] het onderzoek, [2] de samenwerking met de teamleden, [3] het schrijven. Er zijn twee evaluatiepunten:

- 1) Na het inleveren van het eerste hoofdstuk
- 2) Na het inleveren van het concept-Profielwerkstuk

Let op: als er in de evaluatie staat: "De samenwerking verliep perfect, iedereen hield zich aan de afspraken, we zijn trots op het eindproduct", dan volgt mogelijk (forse) puntenaftrek bij de procesbeoordeling (zie bijlage) als het eindproduct – naar het oordeel van de begeleider - niet klopt met de evaluatie.

Beschrijf je evaluatie ongeveer als volgt:

Evaluatiemoment 1 (inleveren eerste hoofdstuk)	
Voorzitter (naam):	Wat ging goed: Wat waren aandachtspunten:
Verslaglegger (naam):	Wat ging goed: Wat waren aandachtspunten:
Onderzoeker 1 (naam):	Wat ging goed: Wat waren aandachtspunten:
Onderzoeker 2 (naam):	Wat ging goed: Wat waren aandachtspunten:
We zijn tot nu het meest trots op:	
We gaan ons de komende periode verbeteren op:	

Zelfde schema voor Evaluatiemoment 2 (inleveren concept-PWS)

Bijlage 6. Richtlijnen Bronvermelding

Verwijzingen en bronnen gebruiken.

Hoe verwerk je informatie en uitspraken van anderen en uit bronnen?

- *Citeren. Als je letterlijk iets van iemand overneemt, dan moet je dat citeren met 'aanhalingstekens'. Je mag maximaal vijf regels tekst letterlijk citeren in je verslag. Wil je meer tekst letterlijk citeren, verwijst dan naar de tekst die je in een bijlage toevoegt.*
- *Parafaseren wil zeggen het kort en bondig samenvatten in eigen woorden van een korte tekst of uitspraak van iemand anders. In een interview gebruik je dit als samenvatting en bevestiging van het antwoord op je vraag.*
- *Samenvatten is het in eigen woorden beschrijven van een grotere tekst, waarbij je verwijst naar de auteur(s) en het jaartal van de publicatie. Uiteraard moet je die bron opnemen in je literatuurlijst. In Microsoft Word (vanaf 2010) kun je die bronnen makkelijk invoegen volgens de APA-stijl. Dat is een internationale vastgestelde norm die veel wordt gebruikt als bronvermelding.*

Bronnen vermelden kun je verschillende manieren doen. Maak een keuze uit de onderstaande drie mogelijkheden en pas deze keuze overal in je verslag toe:

1. *Voetnoten² komen onder aan de pagina te staan. In Microsoft Word vind je de knop voetnoten bij het werkblad 'verwijzingen'. Dit is een voetnoot. Het voordeel is dat je meer kunt uitleggen dan in de tekst mogelijk is. Het nadeel van voetnoten is dat je een hele opsomming van voetnoten kunt krijgen als je in een tekst veel naar bronnen verwijst. Daardoor wordt de ruimte voor de tekst steeds kleiner. Kies hier dus liever niet voor.*
 2. *Eindnoten komen helemaal achter aan het verslag te staan. Het voordeel is dat daar alle eindnoten bij elkaar staan. Je moet er wel steeds naar bladeren. Het vergroot de leesbaarheid van de tekst omdat er alleen een cijfer van de eindnoot komt te staan. (In de tekst). Als je naar een bron verwijst in de tekst dan kun je volstaan met het tussen haakjes vermelden van de eerste auteur en de datum (Anthoni, 2014). In de bronnen- of literatuurlijst vind je deze bron dan volledig vermeld in de APA-stijl³. In Microsoft Word kun je bronnen toevoegen in de bibliografie, zodat je daar steeds je bronnen kunt bijhouden en na afloop de bibliografie kunt invoegen. Alles wordt dan automatisch in de APA-stijl weergegeven.*
- *Specifieke pagina of website. Om de controleerbaarheid te vergroten moet je veel specifieker zijn naar de bron waar je naar verwijst. Bijvoorbeeld bij het vak geschiedenis is de eis dat je het paginanummer bij de bron vermeldt. In de tekst vermeld je dan de bron (De Vries, 2014, pag. 5).*

³ APA-stijl is een internationale en veelgebruikte afspraak hoe je bronnen vermeld. Auteur met Achternaam, voorletter., tweede auteur, voorletter. (jaar van publicatie). *De titel van de publicatie cursief.* Eventueel een ondertitel niet cursief. Plaats van de uitgeverij: de uitgeverij. Voor internetbronnen moet je de precieze URL vermelden (met tussen haakjes wanneer je het hebt geraadpleegd). Als hulpmiddel kun je deze website gebruiken: <http://www.sciere.be/apa/>

Bijlage 7. Fraude

We gaan er vanuit dat de nu volgende tekst helemaal niet op jou van toepassing is, maar willen we je wel op de hoogte brengen van de gevolgen.

Wanneer is er sprake van fraude bij het profielwerkstuk?

- **Plagiaat en overige fraude.** Als je plagiaat pleegt wil dat zeggen dat je iets van anderen overneemt zonder dat op de juiste manier aan te geven. Het **gebruiken van oudere profielwerkstukken**, grote stukken **inkopiëren van websites**, of stukken **overschrijven van boeken** vallen hieronder. Ook een internet-tekst inkopiëren en daarna in elke zin een paar woorden veranderen is plagiaat. Je moet de teksten zelf schrijven. Je mag natuurlijk wel geschreven bronnen invoegen. Laat dan duidelijk zien (schuin-gedrukt, of met een kadertje eromheen) dat je dit hebt gebruikt en zet eronder wat de bronvermelding is. Voorbeelden van overige fraude zijn het laten schrijven van je PWS door niet-groepsleden, of andere acties die de examencommissie als ontoelaatbaar ervaart (de examencommissie motiveert de geconstateerde fraude).
- **Meeliften.** Dat wil zeggen dat je bij samenwerking de ander het werk laten opknappen. Bij samenwerken moet je aantonen hoe de werkverdeling is gegaan en als onvoldoende kan worden aangetoond dat jullie het werk eerlijk hebben verdeeld, kan dit aangemerkt worden als fraude.
- **Te laat inleveren.** Als je het PWS niet op tijd inlevert, zal de examencommissie uitspraak doen over de consequenties en de eventuele te nemen vervolgstappen.

Begeleiders kunnen je werk controleren d.m.v. een softwareprogramma.

Als fraude geconstateerd is, kan de examencommissie maatregelen nemen. De examencommissie beslist bij meerderheid van stemmen. Maatregelen kunnen zijn (en er is ook een combinatie van maatregelen mogelijk):

- a. het cijfer 1 voor je profielwerkstuk
- b. het ontzeggen van verdere deelname aan een of meer zittingen van het schoolexamen of het centraal examen.
- c. Het ongeldig verklaren van het profielwerkstuk
- d. Een maatregel van minder vergaande aard.

Tegen de maatregel kun je in beroep gaan.

Bijlage 8. Beoordelingsformulier Havo PWS 24-25

Naam:

Leerlingnummer:

Profiel:

Onderwerp:

Mentor:

Beoordelingscriteria

De eindbeoordeling van het PWS wordt gebaseerd op de volgende drie categorieën:

1. **Proces** (20 punten)
2. **Product** (60 punten)
3. **Presentatie** (20 punten)

Elk van deze categorieën wordt beoordeeld aan de hand van specifieke criteria, zoals hieronder gespecificeerd.

Proces (20 punten)

Criterium	Punten	O (0-1 punten)	V (2-3 punten)	G (4 punten)
1. Inzet en actieve deelname	4 punten	Weinig betrokkenheid, vaak afwezig, weinig bijdrage aan groepswerk.	Redelijke betrokkenheid, vaak aanwezig, enig initiatief.	Hoge mate van betrokkenheid, neemt veel initiatief en draagt actief bij.
2. Zelfstandigheid en initiatief	4 punten	Werkt niet zelfstandig, wacht op instructies.	Werkt redelijk zelfstandig, vraagt soms hulp.	Werkt volledig zelfstandig, toont initiatief en lost problemen zelf op.
3. Samenwerking binnen het team	4 punten	Slechte samenwerking, problemen met taakverdeling.	Redelijke samenwerking, af en toe onenigheid of problemen met taakverdeling.	Goede samenwerking, duidelijke taakverdeling, positieve communicatie.
4. Planning en deadlines	4 punten	Veel deadlines gemist, slechte planning.	Meeste deadlines gehaald, enige moeite met planning.	Alle deadlines gehaald, strikte naleving van planning.
5. Logboek en reflectie	4 punten	Logboek incompleet, weinig reflectie.	Logboek redelijk ingevuld, maar mist details of diepgang in reflectie.	Volledig logboek, biedt inzicht in voortgang, gedetailleerde reflectie.

Product (60 punten)

Criterium	Punten	O (0-4 punten)	V (5-7 punten)	G (8-10 punten)
6. Onderzoeksvraag en deelvragen	10 punten	De onderzoeksvraag is onduidelijk en de deelvragen zijn niet relevant of ontbreken.	De onderzoeksvraag is helder, maar deelvragen kunnen specifieker of beter uitgewerkt.	De onderzoeksvraag en deelvragen zijn goed uitgewerkt en sluiten goed aan bij het onderzoeksthema.
7. Kwaliteit van de bronnen	10 punten	Onbetrouwbare of oppervlakkige bronnen.	Redelijke bronnen, maar missen diversiteit of diepgang.	Diverse, betrouwbare en relevante bronnen, inclusief

				literatuur en interviews.
8. Theoretisch kader	10 punten	Onvoldoende uitgewerkt theoretisch kader of ontbreekt.	Theoretisch kader aanwezig, maar mist diepgang of verband met onderzoek.	Goed uitgewerkt theoretisch kader dat het onderzoek ondersteunt.
9. Praktijkonderzoek	10 punten	Praktijkonderzoek niet uitgevoerd of niet relevant.	Praktijkonderzoek uitgevoerd, maar oppervlakkig of onvoldoende uitgewerkt.	Goed uitgevoerd praktijkonderzoek met relevante resultaten.
10. Conclusie en beantwoording hoofdvraag	10 punten	Geen duidelijke conclusie, hoofdvraag niet beantwoord.	Conclusie aanwezig, maar niet volledig of goed onderbouwd.	Goed onderbouwde conclusie, hoofdvraag volledig beantwoord.
11. Kwaliteit van de tekst en opmaak	10 punten	Veel spelfouten, onduidelijke structuur, niet alle vereiste onderdelen zijn aanwezig.	Redelijke tekst, enkele fouten en inconsistenties, alle vereiste onderdelen aanwezig.	Foutloze, gestructureerde tekst met professionele opmaak, alle vereiste onderdelen aanwezig.

Presentatie (20 punten)

Criterion	Punten	O (0-2 punten)	V (3-4 punten)	G (5 punten)
12. Structuur en inhoud van de presentatie	5 punten	Onsamenhangend, mist structuur.	Redelijke structuur, maar kan inhoudelijk sterker.	Duidelijke structuur, logische en relevante inhoud.
13. Gebruik van visuele ondersteuning	5 punten	Geen of slechte visuele ondersteuning.	Visuele ondersteuning aanwezig, maar niet goed geïntegreerd.	Relevante, duidelijke visuele ondersteuning die de presentatie versterkt.
14. Presentietechnieken	5 punten	Onverstaanbaar, slechte houding en weinig contact met publiek.	Redelijke presentatie, maar kan verbeteren in houding of spreekvaardigheid.	Zelfverzekerd, duidelijk en interactief presenteren.
15. Vragen beantwoorden	5 punten	Kan geen vragen beantwoorden of ontwijkt deze.	Beantwoordt vragen redelijk, maar niet altijd volledig of duidelijk.	Duidelijke en volledige beantwoording van vragen, relevante reacties.

Eindbeoordeling

Het eindcijfer voor het Profielwerkstuk wordt berekend aan de hand van de behaalde punten in de drie hoofdcategorieën: **Proces**, **Product** en **Presentatie**. Het totale aantal behaalde punten wordt omgerekend naar een cijfer volgens de volgende formule:

$$\text{Eindcijfer} = (\text{Aantal behaalde punten} / \text{Totaal aantal punten}) \times 9 + 1$$