**Checklist tekstschema**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Korte samenvatting onderzoek** | **ja** | **nee** |
| A. De samenvatting bestaat uit 500 woorden (marge 10%) |  |  |
| B De samenvatting geeft de inhoud correct weer |  |  |
| C. De samenvatting is getypt |  |  |
| **Let op als niet aan voorwaarde A, B en C is voldaan, dan is de samenvatting onvoldoende** | **1** | **2** |
| De samenvatting heeft een passende titel |  |  |
| Er staan tussenkopjes waar dat nodig is |  |  |
| De hoofdvraag en deelvragen zijn correct weergegeven |  |  |
| De bronvermelding komt overeen met APA-richtlijnen |  |  |
| De samenvatting is logisch ingedeeld in een inleiding, kern en slot |  |  |
| Iedere alinea heeft een (deel)onderwerp |  |  |
| Spelling voldoet aan niveau 3F |  |  |
| Interpunctie voldoet aan niveau 3F |  |  |
| Zinsbouw voldoet aan niveau 3F |  |  |

|  |
| --- |
| **Les 16 en 19: Samenvatten** |

Doel: een tekst van een onderzoek samenvatten zodat een willekeurige lezer deze tekst begrijpt

**Bestudeer:**

Iedere student heeft zijn eigen tekst van een recent onderzoek bij zich.

* De docent bespreekt met de studenten de vormen die een onderzoek kan hebben.
* Ieder onderzoek heeft een inleiding, hoofd- en deelvragen en een conclusie met aanbevelingen evenals een literatuurlijst. Daartussenin wordt de bijbehorende theorie en de methode van het onderzoek beschreven.
* Die methode moet navolgbaar zijn en dus staan er ook bewijzen in de tekst.
* Dit zijn andere bronnen, maar ook cijfers of resultaten die de onderzoeker zelf heeft ontdekt.
* Aan het einde van een onderzoek staan de bijlages die als verantwoording bij het eigen onderzoek dienen.

**Opdracht:**

* De student leest de samenvatting door die hij heeft meegebracht.
* Hij controleert of de samenvatting is ingedeeld en een inleiding, kern en slot en controleert of de hoofd -en deelvragen zijn vermeld. Met de onderzoekstekst ernaast controleert hij of hij opvallende informatie (met bronvermelding) heeft overgenomen.
* De methode van onderzoek is kort beschreven.
* Ten slotte wordt gekeken of de conclusies en aanbevelingen overeenkomen met de originele tekst.
* Tekst van een eigen gekozen onderzoek samenvatten.
* **Lever de samenvatting in per e-mail voor de afgesproken datum. De docent geeft een voorlopige beoordeling. Taalfouten worden alleen gemarkeerd.**

**Beoordeling door de docent**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Individuele samenvatting van een onderzoek** | **ja** | **nee** |
| A. De samenvatting bestaat uit 500 woorden (marge 10%) |  |  |
| B De samenvatting geeft de inhoud correct weer |  |  |
| C. De samenvatting is getypt |  |  |
| **Let op als niet aan voorwaarde A, B en C is voldaan, dan is de samenvatting onvoldoende** | **1** | **2** |
| De hoofdgedachte van het onderzoek wordt helder uitgelegd |  |  |
| De hoofdvraag en deelvragen zijn correct weergegeven |  |  |
| De belangrijkste theorie is beschreven |  |  |
| De methode is uitgelegd |  |  |
| De belangrijkste conclusies zijn opgenomen |  |  |
| De bronvermelding komt overeen met APA-richtlijnen |  |  |
| Schrijfvaardigheid en taalverzorging voldoen aan niveau 3F (zie rubric schrijfvaardigheid V=1 punt, G=2 punten) |  |  |
| **Totaal** |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **punten** | **cijfer** |  | 10 | 6,4 |  | 5 | 2,8 |
| 14 | 10 |  | 9 | 5,5 |  | 4 | 2,1 |
| 13 | 9,1 |  | 8 | 4,8 |  | 3 | 1,5 |
| 12 | 8,2 |  | 7 | 4,2 |  | 2 | 1 |
| 11 | 7,3 |  | 6 | 3,5 |  | 1 | 1 |

|  |
| --- |
| **Les 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28 en 29: Reviseren met behulp van feedback** |

**Bestudeer:**

Iedere student heeft zijn eigen tekst van een recent onderzoek bij zich en de docent voorziet iedereen van een feedbackformulier.

De werkwijze met het feedback formulier wordt uitgelegd aan de docent op:

<http://downloads.slo.nl/Repository/beoordeling-van-en-feedback-geven-op-schrijfvaardigheid.pdf>).

Aan de hand van voorbeelden uit toegestuurde teksten worden een paar voorbeelden getoond op een smartbord of via een beamer. Deze bespreekt de docent volgens de werkwijze van ‘*modeling’*.

**Opdracht:**

Kijk naar de feedback op het voorlopige verslag van de docent en help een klasgenoot het verslag te verbeteren door tips op te schrijven.

* Iedereen uit het groepje geeft feedback op inhoud en taalverzorging bij het werk van de ander.
* De studenten lezen de feedbackformulieren en bespreken hun schrijfopdracht.
* Ze doen dit door middel van rondschrijven in groepjes van drie, waarbij ze de formulieren gebruiken voor feedback voor de schrijvers.
* De docent begeleidt en geeft waar nodig aanwijzingen.
* Aan het einde van de les worden de werkvorm en de verbeterpunten geëvalueerd met de studenten.
* **Daarna levert iedereen, drie werkdagen voor de volgende les, per e-mail een samenvatting van zijn onderzoek in.**
* **De docent corrigeert het eindproduct van de student.**

|  |
| --- |
| **Les 30 en 31: Plan van aanpak**. |

Doel: aan het einde van de les heeft ieder groepje het plan van aanpak in hoofdlijnen op papier staan

**Opdracht:**

In een plan van aanpak vertel je waarom je dit project gaat uitvoeren, hoe je dat wilt doen en wat je ermee wilt bereiken. Hieronder worden de verschillende onderdelen van een plan van aanpak besproken.

Begin je plan van aanpak met een voorblad (titelblad) en inhoudsopgave. Zorg voor een overzichtelijke lay-out.

**Op het voorblad staan de volgende gegevens:**

* Titel
* Eventuele ondertitel
* Naam van het vak
* Naam van de docent
* Datum van voltooiing
* Naam van de auteur(s)
* Studentnummer(s)
* E-mailadres student(en)
* Opleiding

**Na het voorblad volgt de inhoudsopgave:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Elementen** | **Toelichting** |
| Genummerde hoofdstukken | Ieder onderdeel is een hoofdstuk |
| Literatuurlijst | Dit is geen hoofdstuk maar een onderdeel |
| Bijlagen | Zorg voor een informatieve titel, bij meer dan één bijlage nummeren |

**Begin met de aanleiding voor het project/de probleemstelling:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Elementen probleemanalyse** | **Toelichting** |
| Situatieschets | Korte bondige bedrijfsomschrijving  In welke omgeving (sector, markt, afdeling etc.) speelt het probleem zich af? |
| Aanleiding | Waar komt de vraag vandaan, wat is de reden van de opdracht? |
| Probleemanalyse | Wat is het probleem? Waarom is het een probleem? Wanneer is het een probleem? Waar doet het probleem zich voor? Wie heeft het probleem? Hoe lang bestaat het probleem al? Wat zijn mogelijke oorzaken? Wat is de urgentie? Hoe groot is het probleem? |

**Doelstelling**

|  |  |
| --- | --- |
| Doelstelling | Waarom wordt dit project uitgevoerd?  Wat is het belang van de opdrachtgever?  Wie heeft welk mogelijk voordeel van uitvoering van dit project? |

**De opdrachtbeschrijving**

|  |  |
| --- | --- |
| **Elementen opdrachtbeschrijving** | **Toelichting** |
| Wat | Wat wordt er opgeleverd (definieer dit in concrete en/of meetbare resultaten)? |
| Wie | Wie gaat het project uitvoeren? |
| Wanneer | Wanneer wordt wat afgeleverd (eindproducten en/of deelproducten) |

**Werkwijze**

|  |  |
| --- | --- |
| **Elementen werkwijze** | **Toelichting** |
| Hoe | Hoe ga je het project uitvoeren? |
| Werkgebied | Leg de projectgrenzen vast: welke bedrijfsprocessen, afdelingen, locaties etc. |
| Activiteiten | Welke activiteiten ga je ondernemen? |
| Tijd | Hoe lang duurt een bepaalde activiteit, hoeveel manuren is er nodig? |
| Geld | Wat is het budget? |
| Mensen | Wie heb je nodig binnen het project en hoe vaak of hoe lang? |
| Planning |  |

|  |
| --- |
| **Les 32: Tekststructuur eindopdracht en hoofd- en deelvragen formuleren** |

Doel: aan het eind van de les heeft de student de structuur van de tekst in een schema gezet de hoofd- en deelvragen SMART geformuleerd

**Bestudeer:**

* De docent bespreekt het schrijfdoel en het publiek.
* Eerst denk je na over het schrijfdoel - je moet iets bewijzen en/of iets kunnen. Dus kies je uit: beschrijven, verklaren, betogen of adviseren.
* Vervolgens bepaal je de doelgroep. Dus vraag je aan jezelf:

1. Wie leest mijn tekst?
2. Wat moet ik uitleggen?
3. Wat kan ik weglaten?

**Oefening:**

* Lees de onderstaande vragen.
* Controleer of ze SMART geformuleerd zijn of pas ze aan.
* Welke deelvragen kun je uit deze voorbeeldvragen halen?

1. Wat zijn de belangrijkste verschillen tussen alcoholgebruik bij jongeren op het platteland en jongeren in de stad in 2018?
2. Wat is de hoofdoorzaak oorzaak van het ‘zittenblijven’ in het tweede leerjaar van de basisschool in de afgelopen vijf jaar?
3. In hoeverre draagt jobrotatie bij aan de motivatie en productiviteit van het personeel van Unilever Nederland?
4. Welke maatregelen moeten in de komende drie maanden genomen worden om de sociale veiligheid in de publieke ruimtes te bevorderen?

**Opdracht:**

* Maak een schema van de tekst:

1. Inleiding: Vertel de lezer waar je tekst over gaat. Eindig met de hoofd en deelvragen
2. Kern: Geef informatie. Schrijf voor iedere deelvraag een alinea. Beantwoord de hoofdvraag met de informatie uit de deelvragen.
3. Conclusie: Vat de informatie samen. Dus vertel in het kort wat je hebt geleerd.

* Kijk kritisch naar de hoofdvraag:

1. Stel een open vraag.
2. Controleer of deze vraag SMART geformuleerd is.
3. Formuleer deelvragen en zorg dat deze de hoofdvraag kunnen beantwoorden.

* Schrijf in fases. Ga ervoor zitten, dus neem per schrijfmoment minimaal een uur de tijd. Zo creëer je een optimale omgeving.
* Maak een schema en houd je daaraan. In een volgende fase kun je gaan schuiven met alinea’s.
* Je hoeft niet bij het begin te beginnen. Je kunt eerst de antwoorden op de deelvragen beschrijven en later de inleiding en de conclusie schrijven.
* Als je geschikte stukken tekst hebt, sla je deze tekst gelijk op met bronvermelding. Noteer je invallen.
* Ga nu zelf aan de slag met het tekstschema en de vragen.