

CHECKLIST

Het is goed om te weten dat een docent jouw verslag eerst globaal beoordeelt op de punten die hieronder staan. Voldoet het verslag hier niet aan, dan kijkt de docent je verslag niet aan en stuurt het eerst weer naar jou terug met de vraag om deze punten aan te passen.

Yes, eindelijk is je verslag af. Hup inleveren en klaar! Of toch niet? Gebruik deze lijst voor een laatste controle. Je kunt er ook voor kiezen om jouw verslag door iemand anders te laten checken. Is ook leerzaam!



INHOUD

1. Alle opdrachten zijn verwerkt.
2. Alle gevraagde formulieren zijn ingevuld.
3. Alle gevraagde handtekeningen zijn aanwezig.

LAY-OUT

1. Het voorblad bevat een titel, je naam, je studentnummer, je opleiding, datum van inleveren, naam van de vakdocent en eventueel een afbeelding.
2. Automatische inhoudsopgave is aanwezig (zie instructiefilm [Windows](#) / [Mac](#)).
3. Paginanummering is aanwezig (zie instructiefilm [Windows](#) / [Mac](#)).
4. Hoofdstuktitels en (sub)kopjes hebben een verzorgde en consequente stijl.
5. Je verslag bevat alleen relevante afbeeldingen.
6. Lettertype heeft een professionele uitstraling.
7. Bronvermelding volgens APA-regels (zie [Windows/Mac](#)).
8. Eventuele scans van formulieren zijn leesbaar.

Leuk: ontwerp je eigen huisstijl!

STRUCTUUR

1. Opdrachten en vragen zijn uitgewerkt in een goed lopende en samenhangende tekst. De tekst is NIET uitgewerkt in de vorm van vraag-antwoord-vraag-antwoord...
2. Langere stukken tekst zijn verdeeld in alinea's met witregels ertussen.
3. Alinea-indeling is correct: binnen een alinea schrijf je de zinnen achter elkaar, niet onder elkaar.

TAALVERZORGING

1. De tekst is formeel geschreven en bevat geen spreektaal.
2. De tekst bevat volledige en goed lopende zinnen.
3. De tekst is gecontroleerd op taalfouten:
 - a. Algemene spelling en werkwoordspelling
 - b. Zinsbouw en woordkeuze
 - c. Gebruik van leestekens



Check het zelf, check het samen!