

Criteriaalijst Verslag Algemene eisen vorm

Alle documenten die je digitaal inlevert moeten geopend kunnen worden in het officepakket van Microsoft. Andere bestandstypen worden niet geaccepteerd.

Standaard lettertype: Verdana (10 pnt).

Algemene eisen taal

Het is belangrijk dat je jouw eigen woorden gebruikt als je een verslag schrijft. Gebruik dus geen moeilijke woorden waarvan je de betekenis niet kent. Bij het nakijken zal de docent hier op letten. Bij een evt. ondervraging zal er ook gevraagd worden naar het begrip van de moeilijke woorden die je gebruikt hebt. Als je de woorden en begrippen die je hebt opgeschreven niet kent zal het verslag worden afgekeurd.

Correcte spelling is ook van belang in een goed verslag. Lees het verslag altijd nog eens goed na voordat je het inlevert, gebruik altijd de spellingscontrole en neem nooit zomaar iets over van een vertaalmachine. Als er te veel taalfouten in het verslag voorkomen dan wordt het afgekeurd.

Voorblad/Titelpagina

- Titel (taaknummer en -naam)
- Schrijver(s)
- Projectgroep
- Naam docent of SLB-er
- Uiterste inleverdatum
- Datum van inlevering

Inhoudsopgave

- Complete weergave inhoud verslag
- Decimale hoofdstuk- en paragraafnummering
- Paginanummering

Inleiding

- Beschrijving van het onderwerp (inhoud en doel(en) van de taak)
- Werkwijze (Plan van Aanpak / stappenplan)
- Werkverdeling (alleen indien sprake is van groepswerk)

Kern

- Logische opbouw tussen hoofdstukken en (sub)paragrafen
- Logische opbouw binnen hoofdstuk
- Correcte en passende illustraties, tekeningen, grafieken, etc.
- Correcte verwijzingen (bronnen, illustraties, tekeningen etc.)
- Technische diepgang
- In geval van een praktijkproef: weergave van resultaten, bijvoorbeeld in tabellen, grafieken, berekeningen

Slot

- Samenvatting en/of conclusie (let op doel verslag)
- Discussie
- Samenwerking

Bronvermelding

- Correcte en volledige weergave bronnen: dus niet: Internet of: Google of: een boek

Bijlage(n)

- Correcte nummering
- Correcte verwijzing naar kern