# Logboek

Bij een opdracht waar bij je langere tijd zelfstandig moet werken, wordt vaak gevraagd een logboek bij te houden.

Het logboek heeft de volgende functies:

* je kunt er zelf altijd in teruglezen wat je gedaan hebt en belangrijke aantekeningen in vinden
* je docent kan het proces goed volgen: hij kan lezen wat je gedaan hebt, waarom je het gedaan hebt, waar je van je planning bent afgeweken en waarom, hoe de samenwerking verliep, etc.
* je logboek geeft een indruk van je tijdsbesteding. Bedenk dat dit NIET het hoofddoel van je logboek is: het is geen tijdschrijfsysteem, maar een middel om het proces van je werk te volgen.
* Gebruik bijlages bij je logboek om uitgebreidere stukken tekst of bijvoorbeeld metingen in je logboek op te nemen. Verwijs in de kolom aantekening dan naar die bijlage.

Gebruik het format van dit werkblad voor het bijhouden van je logboek.

De eerste regels zijn een voorbeeld, gooi die weg in je eigen logboek!

Na(a)m(en):

Klas:

Vak:

Onderzoek:

Begeleider(s):

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| wat? | wanneer? | waar? | hoe lang? | wie? | aantekening (evt. in bijlages!) | afspraak |
| *informatie zoeken op internet* | *10-08-2019* | *school* | *150 minuten* | *Frans* | *ik heb zes belangrijke url's gevonden, die ik opgenomen heb in onze bronnenlijst.**Helaas heb ik voor deelvraag 2 nog geen goede informatie gevonden* | *woensdag a.s. met mieke naar de bibliotheek om boeken over deelvraag 2 te zoeken* |
|  | 28-aug-19 |  |  |  |  |  |
|  | 4- sep-19 |  |  |  |  |  |
|  | 11-sep-19 |  |  |  |  |  |
|  | 18-sep-19 |  |  |  |  |  |
|  | 25 sep-19 |  |  |  |  |  |
|  | 2-okt-19 | Fort aan den Ham |  |  |  |  |
|  | 9-okt-19 |  |  |  |  |  |
|  | 16- okt-19 |  |  |  | TH toets en PR toets ‘Werk in tuin en landschap’. |  |
|  | 23-okt-19 | *HERFSTVAKANTIE* |
|  | 30-okt-19 | STAGE |
|  | 6-nov-19 |
|  | 13-nov-19 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |