**Uitleg verslag maken**

Het verslag is een middel om te leren. Je leert door informatie te zoeken en op te schrijven. Daarnaast kan je met het verslag laten zien wat je hebt geleerd ( theorie en vaardigheden) na het uitvoeren van de opdrachten. In een verslag wordt op logische volgorde informatie gerangschikt. Een verslag bestaat altijd uit een vast aantal onderdelen. Deze onderdelen staan hieronder uitgewerkt.

**1 Voorblad**

Een verslag begint met een voorblad. Hierop staat de titel van het verslag, je eigen naam, de klas waar je in zit, je stageplaats ,eventueel de naam van jouw docent en de datum van inlevering. Zorg ervoor dat in de titel duidelijk naar voren komt waar het verslag over gaat. Kies het liefst voor een korte en pakkende titel. Voeg op het voorblad een plaatje toe dat passend is.

**2 Inhoudsopgave**

Hier noteer je de hoofdstukken waaruit je verslag bestaat. Achter elk hoofdstuk zet je het paginanummer dat erbij hoort. Op de pagina's van het verslag geef je paginanummers weer.
Dit kan je doen via de automatische inhoudsopgave van Word.

**3 Inleiding**

In de inleiding beschrijf je in het kort waar het verslag over gaat. Maak de inleiding niet groter dan 8 regels.

**4 Hoofdstuk(ken)**

De kern van jouw verslag bestaat uit een aantal hoofdstukken. Voor elk onderwerp maak je een apart hoofdstuk. Elke hoofdstuk begint op een nieuwe pagina en heeft een eigen titel. Welke hoofdstukken in het verslag moeten kan je in de opdracht zien.

**5 Bronvermelding**

Hier beschrijf je waar je je informatie vandaan hebt gehaald. Denk aan boeken en internet. Als je een boek als bron hebt noem je eerst de auteur van het boek, dan de titel van het boek en het jaartal van het boek. Bij een internetbron kopieer je de link (of noteert de website) en je geeft aan wanneer je de website bekeken hebt.

Verder is het belangrijk dat je bij het maken van het verslag denkt aan de volgende punten:

* In het verslag zitten geen spelfouten. Gebruik spellingscontrole
* Maak gebruik van korte zinnen.
* Werk je verslag uit op de computer.
* Gebruik lettertype Ariel, grootte 12.
* Gebruik afbeeldingen die passen bij de tekst.