

STAP 1 VOORBEREIDING:

ONDERWERP EN HOOFDVRAAG KIEZEN

WERKBLAD 1

ONDERWERP:

HOOFDVRAAG:

Waarom is deze vraag belangrijk?

STAP 2 VOORBEREIDING: DEELVRAGEN FORMULEREN

WERKBLAD 2

Deelvraag nummer **DEELVRAGEN**

1:

.....

.....

Waarom is deze deelvraag nodig?.....

.....

.....

.....

2:

.....

.....

Waarom is deze deelvraag nodig?.....

.....

.....

.....

3:

.....

.....

Waarom is deze deelvraag nodig?.....

.....

.....

.....

4:

.....

.....

Waarom is deze deelvraag nodig?.....

.....

.....

.....

Kopieer het blad wanneer dit nodig is

STAP 3 VOORBEREIDING: *INFORMATIEBRONNEN KIEZEN*

WERKBLAD 3

Bron nummer

Bron beschrijving:

1:

Titel/Naam:.....

Vindplaats:.....

Verwachte informatie:.....

.....

.....

2:

Titel/Naam:.....

Vindplaats:.....

Verwachte informatie:.....

.....

.....

3:

Titel/Naam:.....

Vindplaats:.....

Verwachte informatie:.....

.....

.....

4:

Titel/Naam:.....

Vindplaats:.....

Verwachte informatie:.....

.....

.....

Kopieer dit blad wanneer dit nodig is

STAP 4 VOORBEREIDING: *AFSPRAKEN EN TIJDSPLANNING*

WERKBLAD 4

| TAAK/TAKEN (wat is daar voor nodig? Bijv: fototoestel, cassette recorder, videocamera) | WANNEER DOEN? | WANNEER KLAAR? |
|---|--------------------------|---------------------------|
| | | |

I DE ONDERZOEKSVOORBEREIDING: GOEDGEKEURD DOOR LERAAR:.....
DATUM:..... BEOORDELING: VOLDOENDE / GOED

STAP 5 UITVOERING: *INFORMATIE UIT BRONNEN HALEN*

WERKBLAD 5

DEELVRAAG nr:

| Bron Nummer/titel: | Informatie: | Betrouwbaarheid van de bron; Mening of feit? Actueel? Geen tegenstrijdige informatie? |
|-----------------------|-------------|---|
|-----------------------|-------------|---|

Zet als je met een nieuwe bron verder gaat, een streep onder de aantekeningen die je daarvoor maakte. Kopieer dit blad zo vaak als dat nodig is.

| | | |
|--|--|--|
| | | |
|--|--|--|

STAP 6 UITVOERING: DE DEELVRAGEN BEANTWOORDEN

WERKBLAD 6

DEELVRAAG nr:

Antwoord:

**Zet als je met een nieuwe bron verder gaat, een streep onder het antwoord dat je daarvoor gaf.
Kopieer dit blad zo vaak als dat nodig is.**

II DE ONDERZOEKSUITVOERING: GOEDGEKEURD DOOR LERAAR:.....
DATUM:..... BEOORDELING: VOLDOENDE / GOED

STAP 7 AFSLUITING: PRESENTATIE RESULTATEN**WERKBLAD 7****PRESENTATIE VAN DE RESULTATEN**

Het is logisch dat het antwoord op de onderzoeksvraag al vóór de uitvoering van de presentatie wordt gegeven.

Gebruik voor het antwoord op de hoofdvraag werkblad 8

| | |
|---|--|
| Wat voor presentatievorm? | |
| Hoeveel voorbereidingstijd is daarvoor nodig? | |
| Zijn er nog bijzondere hulpmiddelen (geluid, computer, beamer, dia - projector, video) nodig? | |

| TAAK | WANNEER DOEN? | WANNEER KLAAR? |
|------|---------------|----------------|
| | | |

IIIa AFSLUITING DE PRESENTATIE:**DATUM:.....****a HET PLAN: GOEDGEKEURD DOOR LERAAR:.....****b DE UITVOERING: ONVOLDOENDE / VOLDOENDE / GOED**

Onderzoek doen bij maatschappijleer

IIIb AFSLUITING DE ONDERZOEKSCONCLUSIE: DATUM:.....

BEOORDELING: ONVOLDOENDE / VOLDOENDE / GOED

EINDOORDEEL (CIJFER):

WAT HEB IK GELEERD?

EVALUATIE

WERKBLAD 9

1 HOE GING DE VOORBEREIDING? (het kiezen van het onderwerp, van hoofd – en deelvragen, van informatiebronnen, het plannen van de tijd:

ging goed / ging redelijk / ging niet goed (juiste antwoord omcirkelen)

Denk hierbij aan vragen als:

- Was het makkelijk om uit te leggen waarom je de hoofdvraag belangrijk vond?
- Was het makkelijk om bij de hoofdvraag passende deelvragen te kiezen?
- Was het makkelijk om te bedenken welke bronnen je wilde gebruiken?
- Was er een bepaalde activiteit waar je bij nader inzien toch maar niet mee doorging?
- Heb je de tijdsplanning goed ingeschat?

- Wat goed lukte:

.....

.....

.....

.....

- Wat ik de volgende keer anders moet doen:

.....

.....

.....

.....

2 HOE GING DE UITVOERING? (informatie uit bronnen halen en deelvragen beantwoorden):

ging goed / ging redelijk / ging niet goed (juiste antwoord omcirkelen)

- Was je tevreden over de verzamelde gegevens?
- Klopten de afspraken die je maakte?
- Wat deed je als het anders liep dan je dacht?
- Was het makkelijk om te kiezen wat je zou opschrijven om de deelvragen te beantwoorden?
- Waren je aantekeningen duidelijk genoeg om een antwoord op je deelvragen te geven?
- Heb je erg over je antwoord getwijfeld?

- Wat goed lukte:

.....

.....

.....

.....

- Wat ik de volgende keer anders moet doen:

.....

.....

.....

.....

3 HOE GING DE AFSLUITING? (presentatie van de resultaten van het onderzoek, het geven van een antwoord op de hoofdvraag en daarbij argumenten geven):

qing goed / *qing* redelijk / *qing* niet goed (juiste antwoord omcirkelen)

- Was het makkelijk een besluit te nemen over een speciale presentatievorm van de resultaten van het onderzoek?
- Was de presentatie zelf makkelijk om te doen?
- Waren daarbij dingen nodig waar je vooraf eigenlijk niet op had gerekend?
- Was het makkelijk om op de hoofdvraag een goede toelichting te geven met behulp van de antwoorden op de deelvragen?
- Kun je je voorstellen dat iemand anders een ander antwoord op de hoofdvraag kan geven?

- Wat goed lukte:

.....

.....

.....

- Wat ik de volgende keer anders moet doen:

.....

.....

.....

.....

4 IK HEB OVER “ONDERZOEK DOEN” VOOR EEN VOLGENDE KEER VOORAL GELEERD DAT:

This image shows a full page of white paper with horizontal dashed lines, typical of primary school handwriting practice paper. The lines are evenly spaced and run across the entire width of the page. There are no margins, text, or other markings present.