

### Toelichting schrijven opdracht (paper)

Aan het schrijven van een opdracht of eindopdracht stelt de examinator een aantal eisen. Per opdracht wordt bepaald of het om een individuele opdracht of een groepsopdracht gaat. Als een opdracht met een voldoende ( $\geq 5,5$ ) wordt beoordeeld, heeft u aangetoond dat u de algemene leerdoelen beheerst.

Een opdracht maakt u bij voorkeur met als basis uw eigen organisatie. Mocht dat niet mogelijk zijn dan bespreekt u alternatieven met de docent. Alternatieven kunnen zijn: een opdracht uitvoeren in samenwerking met een medestudent, een opdracht uitvoeren met als basis een andere organisatie of een opdracht in de vorm van een casus. De docent moet toestemming verlenen voor het gekozen alternatief.

Voorwaarde voor een opdracht bij uw of een andere organisatie is dat u alle relevante informatie over de organisatie verstrekt in de bijlage van de opdracht om beoordeling van de opdracht mogelijk te maken.

#### **Opdracht:**

De inhoudelijke opdracht wordt door de docent verstrekt.

Onderdelen van de opdracht kunnen soms zo omvangrijk zijn dat het raadzaam is ze uit te werken in een bijlage. De kern (conclusie, aanbeveling enzovoort) hoort wel altijd in de opdracht zelf te staan. Zorg er altijd voor dat een bijlage betrekking heeft op de kern van de opdracht.

#### **Eisen opdracht**

De opdracht bevat minimaal de volgende onderdelen:

- voorblad;
- voorwoord;
- samenvatting (maximaal 1 pagina);
- inhoudsopgave;
- inleiding;
- hoofdtekst;
- literatuuroverzicht;
- eventuele bijlagen.

De opdracht bestaat uit maximaal acht pagina's hoofdtekst (inclusief inleiding) en maximaal acht pagina's (A4-formaat) bijlagen, bij regelafstand 1 en lettertype en -grootte Arial 10/11. Voorblad, voorwoord, samenvatting, inhoudsopgave en literatuurlijst tellen niet mee in het maximumaantal pagina's. Let op: Dit is het maximaal aantal pagina's. Dat betekent dat het geen vereiste is dit aantal pagina's te maken.

Indien u het maximum aantal pagina's overschrijdt, dan kan dit consequenties hebben voor uw beoordeling, namelijk in de vorm van puntenaftrek. Het is aan de beoordelaar of de overschrijding

van het aantal pagina's relevant is voor de opdracht.

### **Tips voor het schrijven van de opdracht**

- Een opdracht leest makkelijker als in de inleiding staat vermeld hoe de opdracht verder wordt uitgewerkt (leeswijzer).
- In het voorwoord stelt u uzelf voor, geeft u aan voor wie u de opdracht schrijft en geeft u de persoonlijke aanleiding weer voor het schrijven van de opdracht.
- In de inleiding beschrijft u de organisatie voor wie u uw opdracht heeft gemaakt evenals het belang en de opzet van uw opdracht.
- Kies een duidelijke structuur per hoofdstuk.
- Laat alle onderdelen van de opdracht aan bod komen.
- Leg een duidelijk verband tussen de theorie en de praktijk.
- Neem een literatuurlijst op (overzicht van alle schriftelijke bronnen die u heeft geraadpleegd, alfabetisch gerangschikt op achternaam van de auteur).
- Voeg eventueel (een) andere relevante bijlage(n) toe.

Het helpt door goed te bepalen voor wie u de opdracht schrijft; bijvoorbeeld het management van uw eigen organisatie. Werk uw opdracht altijd uit met als doel de lezer ervan zo volledig en compleet te informeren.

Voorzie uw opdracht van een voorpagina met titel waarop u onderaan de volgende informatie zet:

- Voorletters en naam
- Studentnummer
- Datum
- HBO Drechtsteden
- Naam van de opleiding
- Naam van de docent

### **Literatuurverwijzingen**

In uw opdracht koppelt u de theorie van de opleiding aan de praktijk. Het is belangrijk dat u de theorie op een verantwoorde manier weet toe te passen en dat u correct en consequent naar de literatuur verwijst. Verwijs daarom naar de bij de module behorende literatuur daar waar u die gebruikt heeft. De gebruikte literatuur mag beperkt blijven tot de literatuur die is aangereikt in de opleiding. De informatie die u uit de literatuur gebruikt, beschrijft u altijd in uw eigen woorden en voorziet u van een literatuurverwijzing. Indien u tekst letterlijk overneemt zonder literatuurverwijzing, maakt u zich schuldig aan plagiaat.

Als u gebruikmaakt van bronnen, moet u altijd op de juiste manier daarnaar verwijzen. We hanteren hiervoor de vijfde editie van de richtlijnen die de American Psychological Association (APA) heeft opgesteld. U verwijst naar betrouwbare bronnen. Wikipedia is onvoldoende betrouwbaar om als bron te gebruiken en naar te verwijzen.

#### *Literatuurverwijzingen in de tekst*

Als u in de tekst een bron citeert, dan kunt u dat op de onderstaande manieren doen. Alle vier de mogelijkheden zijn correct:

- In Van Kootens Commerciële vaardigheden (2013) wordt ingegaan op ...
- In Commerciële vaardigheden (Van Kooten, 2013) wordt uitgelegd hoe ...
- Van Kooten (2013) stelt: ...

- In de literatuur (Van Kooten, 2013; Ten Dam & Wierda, 2006) wordt gezegd dat ...

### *Literatuurlijst*

Aan het eind van uw opdracht volgt altijd een lijst van gebruikte bronnen. Hierin neemt u ook de bronnen op waarnaar u in de tekst heeft verwezen. Deze lijst is opgesteld in alfabetische volgorde, op de achternaam van de auteur. Het kan dus voorkomen dat boeken, artikelen en websites door elkaar staan in de literatuurlijst. De verschillende typen bronnen worden als volgt genoteerd:

- Boek:

Auteur, A. B. (jaar van uitgave). *Titel van het boek*. Plaats: Uitgeverij.  
o Kooten, J. van (2013). *Commerciële vaardigheden*. Hilversum: Concept uitgeefgroep.

- Tijdschrift:

Auteur, A. B. (jaar van uitgave). Titel van het artikel. *Naam tijdschrift, jaargang (nummer)*, pp. -pp.  
o Laan, P. H. van der (2001). Antisociaal gedrag en jeugdcriminaliteit. Kind en adolescent. *Tijdschrift voor pedagogiek, psychiatrie en psychologie*, 22 (4), 192-210.

- Website:

Auteur, A. (jaar van uitgave). *Titel van het document*. Geraadpleegd op dag maand jaar, van <http://url>.  
o Oostendorp, M. van (2006). *Het ideale woordenboek*. Geraadpleegd op 23 juli 2008, van [https://onzetaal.nl/uploads/editor/0601\\_koornwinder.pdf](https://onzetaal.nl/uploads/editor/0601_koornwinder.pdf).

Een reader is een bundel met bestaande artikelen die uit tijdschriften of boeken komen. Bij deze artikelen is de bron vermeld (auteur, titel van het artikel of hoofdstuk, boek of tijdschrift). U verwijst in dit geval naar de originele bron en niet naar de reader.

Het kan voorkomen dat u een ander type bron gebruikt dan de hierboven genoemde voorbeelden. In dat geval kunt u het boek *Toegepast onderzoek* (Van der Velde, Jansen & Dijkers, 2013) raadplegen. Ook via internet zijn handleidingen van APA versie 5 te vinden, waarin veel informatie staat die u kunt gebruiken.

### **Inleveren opdracht**

We adviseren zo snel mogelijk te beginnen met uw opdracht. De beoordeling van de moduleopdracht wordt gedaan door de docent en een tweede onafhankelijke beoordelaar. U levert uw opdracht aan via It's Learning door de stukken in pdf te uploaden.

### **Beoordelingscriteria opdracht**

De beoordelingscriteria (niveau en structuur) zijn hieronder aangegeven. De beoordeling ontvangt u via It's Learning via het beoordelingsformulier.

Criteria van niveau (maximaal 9 punten)

- Is de opdracht uitgevoerd zoals beschreven in de exameninformatie?
- Bevat de uitgewerkte opdracht alle verplichte onderdelen?
- Weet de student uit de theorie van de opleiding relevante zaken (theorieën, modellen enzovoort) te selecteren en toe te passen?
- Onderbouwt de student zijn uitwerkingen met de behandelde theorie?

- Weet de student de theorie op correcte wijze toe te passen?

Criteria van structuur (maximaal 1 punt)

(Aan alle onderstaande criteria moet worden voldaan om 1 punt te behalen.)

- Is de uitwerking van de opdracht leesbaar en begrijpelijk?
- Is het taalgebruik helder, correct en aantrekkelijk?
- Heeft de student een heldere structuur aangebracht?
- Heeft de student zich gehouden aan het maximumaantal pagina's?
- Verwijst de student op de juiste manier naar de literatuur?

De opdracht wordt beoordeeld met één totaalcijfer (afgerond op een heel getal) en een onderbouwing hiervan. De beoordeling van uw opdracht vindt u op It's Learning onder Beoordelingsportfolio.