 **Hogeschool Rotterdam**

**Richtlijnen waar een schriftelijk verslag aan moet voldoen N1**

Checklist voor alle IVL-studenten zodat zij op de hoogte zijn van de voorwaarden die gesteld worden aan een schriftelijk verslag op HBO-niveau.

*Voorbeeld titelblad*

Naam: ……..

Studentnummer: ……

Datum: …..

Hogeschool Rotterdam

Instituut voor Lerarenopleiding docent… [vul hier naam opleiding in, bijv. biologie]

Cursuscode: …..

Naam cursus: ……

Docent: Dhr./Mevr. ……

**Checklist: Een goed verslag/portfolio voldoet aan de onderstaande eisen. Controleer, voordat je je product inlevert, of het voldoet aan de hieronder genoemde voorwaarden.**

1. Tekstverwerkingsprogramma Microsoft Word
Gebruik MS Word als standaard programma. Lever het verslag als Word-bestand in via Cum Laude, dat wil zeggen als .doc of .docx-bestand.
2. Naam Word-document
Geef het geschreven werkstuk altijd de juiste naam; beginnend met jouw achternaam, vervolgens de achternaam van jouw docent, afgesloten met de cursuscode: ***Achternaamstudent\_Achternaamdocent\_cursuscode***
* Bijvoorbeeld: student Peter Benali heeft een verslag geschreven in cursus **LEROBO02X** voor docent G. Koster. Dan krijgt het werkstuk de volgende naam: Benali\_Koster\_LEROBO02X.doc
1. Inhoudelijke voorwaarden waaraan het Word-document moet voldoen:
* **Titelblad**: De titelpagina is de eerste (ongenummerde) pagina van je verslag. Hierop staat in ieder geval vermeld; Titel en eventueel ondertitel.
Volledige naam, studentnummer, datum, Hogeschool Rotterdam, naam opleiding, cursuscode, naam cursus, naam docent. (Zie voorbeeld titelblad van dit document.)
* **Inhoudsopgave:** Een overzicht van genummerde hoofdstukken, paragrafen met paginanummering, bronnenlijst en bijlagen. (Tip: gebruik hiervoor de automatische inhoudsopgavefunctie.)
* **Hoofdstukken:** Maak een logische opbouw in hoofdstukken en paragrafen, waarin jij inhoudelijk voldoet aan de opdrachten behorende bij de desbetreffende cursus of module. (Tip: zie beoordelingsformulier/rubrics van de cursus).
* **Literatuur/Bibliografie:** Deze referentielijst is opgesteld volgens de APA-norm en start op een nieuwe pagina. In de lijst zijn slechts de bronnen vermeld, waarnaar wordt verwezen in de tekst.
* **Bijlagen**: De bijlagen zijn genummerd. Hierin plaats je gescande documenten of andere bewijsstukken, zoals bijvoorbeeld lesvoorbereidingsformulieren waar je in de tekst naar verwijst.
1. Lay-out
Een verzorgde lay-out komt de leesbaarheid van het verslag ten goede en het stelt de lezer in staat om hoofdzaken van bijzaken te scheiden. Ten aanzien van de lay-out gelden de volgende voorwaarden:
* Lettertype Arial, Calibri of Times New Roman, lettergrootte 11, kleur zwart.
* Voorzie hoofdstukken en paragrafen van herkenbare koppen (kleur zwart).
* Marges normaal/standaard 2,5 cm. Laat de tekst uitvullen over de alinea’s.
* Regelafstand staat op 1,1 of 1,2. Afdrukweergave staand. Taal instellen op Nederlands
* Gebruik om iets te benadrukken *altijd* cursief (niet onderstreept of **vet**).
* Gebruik paginanummering; In de voettekst staat paginanummering onderaan rechts.
* Literatuurverwijzingen, foto- en beeldmateriaal, tabellen en grafieken volgens APA-normen.
*Geen voetnoten.*
1. Spelling

Het werkstuk is geschreven in correct Nederlands **met niet meer dan tien spel- en stijlfouten**. Taal instellen op Nederlands en zet de spellingcontrole aan. Verder is het van belang om een zakelijke schrijfstijl aan te nemen en dat jij, als schrijver van het verslag, de lezer duidelijkheid biedt. Vermijd spreektaal en plaats geen getallen en afkortingen in een lopende tekst.

1. Bronverwijzingen gebeurt volgens APA-normen:
* Bronnen staan op alfabetische volgorde. Voorvoegsels bepalen de plaats in de literatuurlijst.
Van der Wal staat dus op alfabet bij de letter V.
* Namen van de auteurs in de tekst komen overeen met de namen in de bibliografie.
* Alle bronnen die in je lijst staan moeten terug te vinden zijn in de tekst en vice versa!

**Literatuurlijst**

Slooter, M. (2018). *De zes rollen van de leraar.* Gent: Pica.

Binnen APA zijn heel veel verschillende regels voor het vermelden van bronnen in de literatuurlijst bij één of meer auteurs, voor boeken, artikelen en internetbronnen.

**Verwijzen *in* de tekst:**

Verwijzen in de tekst is met voorvoegsels en hoofdlettergebruik. En het woordje en!

* Volgens Slooter (2018) is het belangrijk om in de meeste gevallen…

**Verwijzen *aan het einde* van een zin**

Aan het einde van een zin verwijs je ook met de correcte namen en met het &-teken.

* “Om goed te kunnen leren heeft een leerling zicht in eigen leerproces nodig”. (Geerts & Van Kralingen, 2020).

De punt van de zin komt **NA** de bron. Hiermee geeft de schrijver duidelijk aan dat die zin afkomstig is van de auteur(s) die hierna tussen haken wordt vernoemd.

**Citeren**Een citaat wordt altijd tussen dubbele aanhalingstekens geplaatst. Het citaat wordt gevolgd door een verwijzing tussen haakjes (achternaam auteur(s), jaartal, paginanummer(s) ), of door de auteur(s) in de tekst te noemen. Een citaat bestaat uit maximaal 40 woorden! Voorkom dus dat je hele lappen tekst over gaat nemen.

* “Om goed te kunnen leren heeft een leerling zicht in eigen leerproces nodig” (Geerts & Van Kralingen, 2020, p 27).
* Geerts en Van Kralingen (2020, p. 27) zeggen het als volgt: “Om goed te kunnen leren heeft een leerling zicht in eigen leerproces nodig”.