

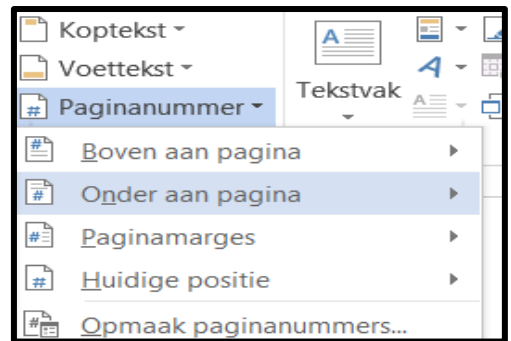
## Hulpkaart werkstukken

### Algemene opmaakregels:

- Paginanummering (automatisch) rechtsonder
- Lettertypegrootte 12
- Lettertype Arial/calibri.

### Hoe?

Klik op invoegen → paginanummering → onderaan de pagina → alleen nummer 3

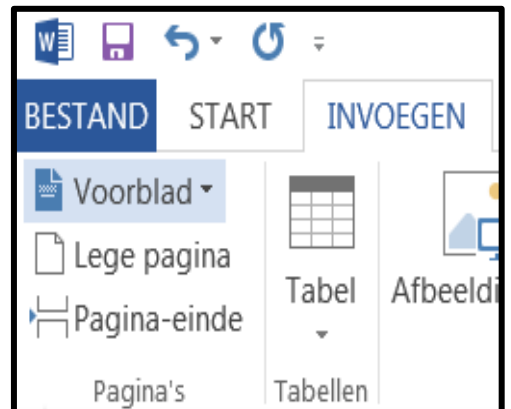


### 1. Voorblad (automatisch invoegen!)

- Titel van het werkstuk
- Naam
- Klas
- Vak
- Docent
- Inleverdatum

### Hoe?

klik op invoegen → voorblad → kies een voorblad).

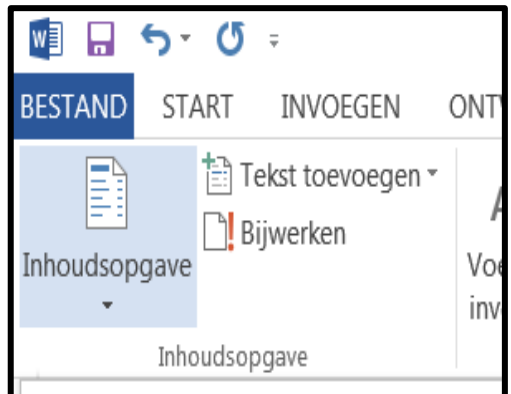


### 2. Inhoudsopgave (automatisch)

Microsoft Word maakt een automatisch inhoudsopgave wanneer je de hoofdstuktitels (zie punt 4) instelt met zogenaamde 'kopstijlen'. Zie de kopstijlen hieronder.

### Hoe?

Klik op verwijzingen → inhoudsopgave → automatische inhoudsopgave 1).

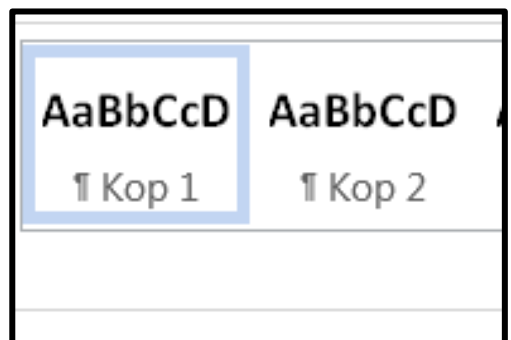


### 3. Inleiding (gebruik kopstijl 1)

#### 4. Kernteksten (de hoofdstukken)

- Ieder hoofdstuk heeft een nummer en een titel van hooguit één regel en bevat kopstijl 1
- Elk tussenkopje heeft een nummer en een titel van hooguit één regel en bevat kopstijl 2

#### 5. Slotwoord (gebruik kopstijl 1)/logboek



### 6. Bronvermelding

- **Boeken** Achternaam auteur, Eerste Initiaal. (Jaar). Titel Boek. Stad, Land: Uitgever  
*Voorbeeld: Jansen, R. (2016). De eendjes van Karel. Amsterdam, Nederland: Coutinho.*
- **Tijdschriften:** Achternaam auteur, Eerste Initiaal. (Jaar). Titel van artikel. Titel van tijdschrift, Volume(Issue), Paginanummer(s). Doi:nummer  
*Voorbeeld: Andreff, W., & Staudohar, P. D. (2000). The evolving European model of professional sports finance. Journal of Sports Economics, 1(3), 257-276. doi:10.1177/152700250000100304*
- **Internet:** Achternaam auteur, Eerste Initiaal. (Jaar, Dag maand). Titel Artikel. Geraadpleegd van <http://WebPagina>  
*Voorbeeld: Wynia, S. (2015, 27 juli). Hebben overmoedige CEO's wel geleerd van de wilde jaren? Geraadpleegd van <http://www.elsevier.nl/Economie/blogs/2015/7/Hebben->*

## Hulpkaart werkstukken

Onderdeel	Criterium
<i>Inhoud</i>	Ik kan de 5 w-vragen wie, wat, waar, wanneer en waarom beantwoorden in mijn tekst (of de opdracht juist volgen). Mijn tekst is inhoudelijk relevant, juist en betrouwbaar.
<i>Leesbaarheid</i>	Mijn tekst heeft een titel. Ik besteed in mijn tekst aandacht aan de opmaak. Lay-out en paragraafindeling zijn bewust en consequent toegepast om het begrip van de lezer te ondersteunen.
<i>Spelling</i>	De spelling is op de meeste onderdelen foutloos.
<i>Interpunctie</i>	Ik gebruik hoofdletters aan het begin van elke zin en sluit mijn zinnen af met punten. Ik probeer andere leestekens op de juiste manier toe te passen.
<i>Doelgerichtheid</i>	Mijn tekst sluit aan bij het doel van mijn tekst. Ik kan verschillende schrijfdelen hanteren en in een tekst combineren. In de opbouw van de tekst houd ik rekening met mijn schrijfdel.
<i>Opbouw</i>	Mijn tekst kent een inleiding, middenstuk en slot. <ul style="list-style-type: none"> <li>• In de inleiding staan aandachtstrekker, introductie op het onderwerp en structuurtoelichting.</li> <li>• In het middenstuk staat ieder deelonderwerp in een aparte alinea.</li> <li>• In het slot staan een samenvatting, conclusie en een uitsmijter.</li> </ul>
<i>Zinsbouw</i>	Ik gebruik correcte enkelvoudige zinnen en zo mogelijk meervoudige zinnen. Ik let op: dubbelop, verwijswaarden, congruentie, tangconstructies, dat/als constructies en woordvolgorde. Ik streef naar een foutloze en gevarieerde zinsbouw.
<i>Brongebruik</i>	Ik verwerk de juiste bronnen op de juiste wijze (APA).
<i>Woordgebruik</i>	Mijn woordgebruik is rijk en gevarieerd.
<i>Structuur</i>	Ik kan een complexe gedachtegang goed en helder weergeven. Ik kan hoofd- en bijzaken duidelijk onderscheiden. Verwijzingen zijn correct. Samengestelde zinnen zijn goed te begrijpen. Alinea's zijn verbanden met signaalwoorden en structurerende zinnen. Ik let op het juist gebruiken van voegwoorden (en, want, maar, omdat) en maak gebruik van signaalwoorden.