

WERKSTUK GODSDIENST

LESCODE 4VGD 1.7 PROBLEEMSTELLING EN WERKPLAN



1. HOE KOM JE AAN INFORMATIE?

- Brainstormen.
- Bestaande gegevens opzoeken.
- Vragen stellen: wie, wat, waar, wanneer, waarom waarmee, hoe?
- Media gebruiken (niet misbruiken): Internet, mediatheek, boeken, encyclopedie, overzichten, documentenmappen, lesdictaten enz.
- Mondelinge of schriftelijke interviews (meningen op school, van een kennis of eigen blog).
- Observeren van gedrag.

2. VRAAGSTELLING / PROBLEEMSTELLING:

- Vertrekpunt dit is je werkbasis en vertrekpunt. Moet goed zijn maar ook goed geformuleerd.
- Kies een onderwerp: gevaar: te hoog grijpen, te moeilijk je wilt teveel tegelijk behandelen, vereist kennis en competenties die je niet bezit, een onderwerp waar je niet echt voor gemotiveerd bent.
- Formuleer je onderzoeksvraag. Problemen: probleemstelling te vaag, te algemeen (valt niet mee te werken), te eng, er is haast geen literatuur over. Verduidelijkt en beperkt je vraagstelling en maak deelvragen.
- Opbouw: Stel een centrale gedachte (het thema). Maak de hoofdvraag met aantal deelvragen.
- Formulering: is je selectiecriteria voor de keuze van literatuur. Bepaalt daarmee ook de onderzoeksvormen. Geef aan welk materiaal hoofdzaak, bijzaak of helemaal niet onderzocht zal worden. (ga dus niet van alles opzoeken, maar alleen die zaken die nodig zijn). Het is de rode draad van je werkstuk.

3. TYPE ONDERZOEK

- Beschrijvend: beschrijft een aantal kenmerken van bijvoorbeeld een groep mensen.
- Explorierend: het ontdekken van verbanden of verschillen tussen verschillende kenmerken.
- Toetsend: Je controleert of een theorie en/of een verklaring klopt.
- Evaluatief: Je toets of een verwachting, die je had voor je begon, zich ook echt heeft voorgedaan.

4. GROTE LIJNEN WERKSTUK

- Inleiding (vraag, uitspraak, overdrijving, ironie, anekdote of gelijk beginnen)
- middenstuk,
 - slot / conclusie.

5. **WERKVORMEN** Kies een goede werkvorm: brieven, recensie, debat, betoog, beschouwing, interview, verslag, presentatie.

6. **STRUCTUUR** voor – nadelen | vroeger – nu | probleem – oplossing | verschijnsel – verklaren - bespreken | bewering – argument |

7. **LITERATUURLIJST**. Hoe maak je een lijst voor je werkstuk:

- Ordent in alfabetische volgorde de namen van de 1^o acteurs Jansen, Jorisma, enz.
- Geen acteur of het instituut als naam Lyceum Oudehoven
- Noteer: naam auteur, voorletters, Jansen, D.
- Jaar publicatie (tussen haakjes) Jansen, D.& Janssen, A.A. (1998)
- Titelboek: geaccentueerd= vet, onderstreept of cursief Jansen, D. (1993) *Werkstuk maken*.
- Plaats van uitgifte, dubbele punt, uitgever Gorinchem: CV de hoven

VOORBEELD Jansen, D. (1993) *Werkstuk maken*. Gorinchem: CV de hoven

- Bladen. Naam tijdschrift accentueren. Presentatie maken. *Tijdschrift*
5^e jaargang, 1^e nummer, blz. 7-100 5 (1), 74-100

VOORBEELD Jansen, D. (1985) presentatie maken. *Tijdschrift*. 5 (1), 74-100

8. MAAK EEN VOORLOPIG WERKPLAN

- Weet wat en hoe je het gaat doen. Geef overzicht over je werk. Daardoor werk je efficiënt en niet chaotisch. Verlies je niet in details. Wezenlijke dingen niet over het hoofd zien.]
- Om je werkstuk op het juiste tijdstip te kunnen inleveren (denk om de deadline).
- Maak een nauwkeurig tijdschema. Dwing jezelf om aan het werk te blijven en op tijd klaar te zijn.

Docent: MG