

Checklist schriftelijke rapportage

Naam:
Klas:
Datum:

Let op: wanneer aan alle voorwaarden voor de vorm is voldaan, wordt het product vakinhoudelijk beoordeeld.

VORM

TITELPAGINA

- Titel
- Auteur(s)
- Eventueel: scrumgroep
- Plaats, datum
- Klas
- Docent

INHOUDSOPGAVE

- Bevat alle onderdelen
- Correcte paginanummering
- Automatisch gegenereerd

INLEIDING

- Introductie van het onderwerp
- Probleem- of doelstelling is helder
- Opbouw van het verslag is beschreven; wat beschrijf je in welk hoofdstuk?

KERN

- Uitwerking van de opdracht

SLOT

- Samenvatting of conclusie

LEESBAARHEID

- Hoofdstukken
- Kopjes/paragrafen

BESTANDSNAAM

- Groepsnaam/jouw naam + vak + naam opdracht + eventueel versienummer

SAMENHANG

- Alinea's volgen elkaar logisch op
- Tussen alinea's staat een witregel (géén ENTER binnen alinea's)

SPELLING EN ZINSBOUW

- Zinsbouw is logisch
- Spelling is op niveau (gebruik spellingscontrole, internet)
- Interpunctie is op niveau (leestekens)

VAKINHOUDELIJK

- Zie opdracht

Feedback/feed forward: