

# Leerlijn naar de bachelorproef

## VOORSTEL 1

De talenbeleidcoördinator geeft ondersteuning bij het samenstellen van een leerlijn ter voorbereiding van de bachelorproef

1. laatstejaarsstudenten doen tijdens hun stage een **bevraging bij het werkveld** over de noden die er zijn op het gebied van talige vaardigheden bij afgestudeerden;
2. er wordt voor alle OPO's binnen de opleiding oplijsting gemaakt van alle mondelinge en schriftelijke taaltaken;
3. er wordt vervolgens binnen de opleiding beslist welke taaltaken noodzakelijk zijn en welke overbodig;
4. er wordt een aantal taaltaken uit gekozen die studenten tijdens een opleiding moeten maken, er wordt bepaald wat de schrijfdoelen daarvan zijn, en in welke opleidingsfase de taken horen. Deze opdrachten worden tenslotte op een **leerlijn ter voorbereiding van de bachelorproef** gezet.

## VOORSTEL 2

### Aanleiding

Op de Forumdag Taalbeleid en Taalondersteuning van mei 2014 met als thema 'Talig sterk naar de bachelorproef kwam een aantal pijnpunten aan de oppervlakte:

- o Studenten geven aan dat er te weinig voorbereiding is in de opleiding, en dat docenten van studenten verwachten dat ze over een aantal talige vaardigheden beschikken, waarover ze eigenlijk niet beschikken.
- o Docenten geven aan dat ze niet weten hoe ze feedback moeten geven (alles verbeteren?) en dat niemand ooit voorbereid wordt op het begeleiden van bachelorproeven.

### Mogelijke taalondersteuning

- o De taalbeleidcoördinator geeft *studenten* een **taalmonitaraat over het schrijven van bachelorproeven**. Tot hiertoe kregen studenten Verpleegkunde op alle campussen al een dergelijke workshop.
- o De taalbeleidcoördinator geeft een **workshop aan docenten** over het **schrijven van instructies** (a.h.v. opdrachten binnen de eigen opleiding). We analyseren de instructies kritisch en proberen samen duidelijke, eenvormige en volledige opdrachtomschrijvingen te ontwikkelen.
- o De taalbeleidcoördinator geeft een **workshop aan docenten** over feedback geven bij schrijfproducten (gecontextualiseerd en aan de hand van een kijkwijzer).

## ONDERSTEUNINGSMATERIAAL

De volgende **4 boeken** zijn aanbevolen om studenten voor te bereiden en te begeleiden bij hun bachelorproef:

- **Schrijven: van verslag tot eindwerk - do's en don'ts.** Pollefliet Leen. Academia Press, Gent. (Vooral voor BA-studenten interessant.) Dit boek leent zich tot **zelfstudiemateriaal**. De auteur wil hierrond een workshop 'Een bachelorproef schrijven' voor docenten of/en taalmonitaraat voor studenten geven. Daarin geeft ze onder

meer algemene richtlijnen voor het schrijfproces, de opbouw (onderdelen), de taal, de schrijfstijl, het refereren en de opmaak (lay-out).

De problemen bij eindwerken zijn nl. complex: te laat gestart - writer's block - niet taalkundig juist - niet de juiste stijl (niet zakelijk) - slordige en niet eenvormige lay-out - ... .

- **Taal@hogeronderwijs. Praktische richtlijnen en oefeningen.** ' De Wachter Lieven, Verrote Leen, Broeckx Luce, Cuppens Linda, Potargent Johanna, Van Brussel Isabel, Verlinden Els; Acco, Leuven. (Vooral voor Masterstudenten interessant.)
- **Academisch schrijven. Een praktische gids.** Lieve De Wachter en Carolien Van Soom; Acco, Leuven.  
De auteur wil hierrond een workshop 'Academisch Nederlands' geven. Via deze link vind je informatie over de inhoud van haar workshop/les die in de eerste plaats naar masterstudenten gericht is:  
<http://onderwijsaanbod.kuleuven.be/2012/syllabi/n/F0WB7AN.htm>
- **Horen, zien en schrijven. Schrijfboek voor welzijnswerkers.** ' J. Van Coillie, K. Daenens, E. Maton, A. Pelemans, T. Roofthoof, M. Van Bogaert, K. Verelst, C. Willcox. (2013). Die Keure.

De schrijfhulp Academisch Nederlands is een goede tool voor hulp bij het schrijven van papers, minder voor het schrijven van reflectieverslagen. Vooral geschikt voor studenten academische opleidingen, maar in deze verbeterde versie zeker ook nuttig voor studenten professionele opleidingen: <https://ilt.kuleuven.be/schrijfhulp/> (Cf. **OOF-onderzoek Schrijfhulp Academisch Nederlands**).

## THEORETISCH KADER

### Vragen

Wat is er speciaal aan een bachelorscriptie? Wat onderscheidt de bachelorscriptie van andere taken?

**Antwoord:** er komt nog een extra aspect waardoor de bachelorproef zich onderscheidt van vele andere schrijfp opdrachten: het gaat om een schrijfp opdracht die te maken heeft met de student als onderzoeker, innovator. Concreet betekent dit teksten kunnen schrijven, op basis van literatuur en onderzoek.

Gedurende de opleiding tonen studenten hun (beroepsspecifieke) kennis en inzichten aan in taal, vooral met behulp van geschreven teksten. Alle opleiders krijgen met deze teksten te maken en kwalificeren hun studenten op het betreffende vakgebied ook op basis van hun taalontwikkeling. Feitelijk schrijven studenten teksten die op meerdere inhouden en niveaus tegelijkertijd geëvalueerd moeten worden. Die teksten hebben een vakoverstijgend karakter en zijn een gemeenschappelijke verantwoordelijkheid van verschillende opleiders.

### 1. Beroepstaken

Schrijfproducten die horen bij het vak en het beroep dat bestudeerd wordt. Het zijn complexe schrijftaken waarbij niet alleen geschreven moet worden, maar ook data verzameld en/of verwerkt moeten worden uit literatuur en/of realiteit. Qua vorm en inhoud zijn deze taken vrij onbekend voor studenten HO. Aan de producten wordt door de (beoogde) lezers relatief hoge eisen gesteld, passend

bij de (toekomstige) beroepssituatie. Schrijven is een middel waarmee het beroep wordt uitgeoefend.

## 2. Studietaken

Tijdens de studie schrijft de student ook om te laten zien wat hij geleerd heeft en hoe het leerproces verloopt: antwoorden op examens, reflectieverslagen, aantekeningen bij lessen en hoorcolleges, samenwerkingsverslagen enzovoort. Het publiek is intern (de student zelf, medestudenten, docenten ...). Inhoudelijke, zorgvuldige en correcte formulering is een vereiste, maar is minder dwingend dan bij beroepstaken. Schrijffouten zoals spelling, woordvolgorde, zinsbouw ... worden getolereerd. Schrijven is een middel om te studeren. Het zijn tijdelijke producten.

## 3. Schrijftaken bij ondersteunende vakken

Schrijven doen de studenten tijdens trainingen van bv. het vak communicatieve vaardigheden, studievaardigheden enzovoort. Doel van deze trainingen is onder meer om met name de beroepstaken (beter) te leren beheersen. De student leert er bv. een onderzoeksverslag/practicumverslag of een literatuurwerkstuk te schrijven. Aan de hand van een (beperkte) casus of situatiebeschrijving worden complexe situaties van de beroepstaken nagebootst. In deze trainingen wordt geschreven om beter te leren schrijven. Het schrijven is in deze trainingen een middel, maar tevens doel op zichzelf. De docent Nederlands, die deze training leidt/geeft zal extra aandacht hebben voor taal.

*Bron: SLO (2011), Propedeutische schrijftaken*

Enkele vragen die je je hierbij moet stellen zijn: Welke taak komt logischerwijs vroeger/later/meermaals in curriculum? Wat leert iemand tijdens een taak (tussendoel) en wat heeft iemand zeker nodig (vorig tussendoel)?

3

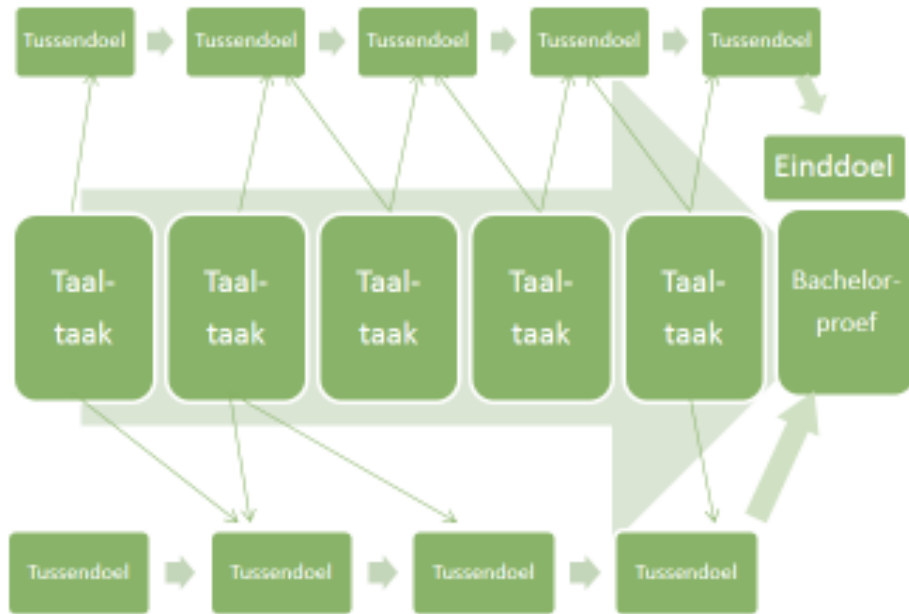
---

Een voorbeeld: we plannen in het eerste, derde en vijfde semester een reflectieverslag in na de stage.

- Bij een reflectieverslag in het eerste semester verwachten we dat de student zijn eigen bevindingen en ervaringen kan neerschrijven: "Ik vond de stageplaats goed en ik heb er veel geleerd. Zo leerde ik er samenwerken en correcte afspraken maken."
- Bij een reflectieverslag in het derde semester verwachten we dat de student de structuur van een reflectiemethodiek hanteert.
- Bij een reflectieverslag in het vijfde semester verwachten we een meer objectieve verwoording (na het maken van literatuurverslag bijvoorbeeld): "De stageplaats bood veel leeransen en stond open voor eigen inbreng."

Daarbij moet de student natuurlijk ook de vorige tussendoelen opnieuw opnemen.

## Leerlijn naar de bachelorproef



Gebaseerd op Allard Strijker. (2010). *Leerlijnen en vocabulaires in de praktijk*. Stichting Leerplanontwikkeling - Enschede

### STAP 1: Einddoelen vaststellen

	++	+	-	-
1. De student kan een gestructureerde en heldere tekst neerschrijven.				
2. De student kan een onderzoeksmethodologie kritisch beoordelen.				
3. De student kan een onpersoonlijk en wetenschappelijk register hanteren.				
4. De student kan eigen conclusies trekken uit een grafiek.				
5. De student kan geselecteerde methodes en hulpmiddelen innovatief aanwenden om onderzoek uit te voeren.				
6. De student kan innovatieve probleemoplossende technieken toepassen.				
7. De student kan literatuur uit het eigen studiegebied (vb. verpleegkunde) combineren met literatuur uit verwante studiegebieden (vb. vroedkunde, kinesitherapie).				
8. De student kan literatuurgegevens kritisch benaderen en toetsen aan de praktijk.				
9. De student kan nieuwe kennis creëren door onderzoek.				
10. De student kan relevante gegevens verzamelen en interpreteren.				
11. De student kan vakliteratuur opzoeken, verzamelen, selecteren, structureren en synthetiseren.				
12. De student kan vakliteratuur uit het eigen studiegebied combineren en met elkaar in verband brengen.				

## STAP 2: Schrijfdoelen en taaltaken koppelen

### SCHRIJFDOELEN VAN TAALTAKEN

#### Inhoud

1. De student beschrijft de inhoud duidelijk.
2. De inhoud is voldoende uitgewerkt en relevant (niet te kort/lang, to-the-point)
3. De student bespreekt tabellen en figuren in de tekst.
4. De student schrijft een abstract dat alle nodige informatie bevat.

#### Structuur

5. De tekst bevat een goede structuur, een logische opbouw.
6. De student koppelt in het besluit terug naar de inleiding en legt duidelijke verbanden tussen de diverse tekstonderdelen (hoofdstukken, paragrafen, subparagrafen).
7. Elke alinea bevat een hoofdgedachte (in de eerste zin).
8. De (tussen)titels zijn goed gekozen en bevorderen de structuur.

#### Stijl

9. De student gebruikt een wetenschappelijke en onpersoonlijke stijl.
10. De student gebruikt geen vage of omslachtige taal.
11. De student gebruikt vakjargon/wetenschappelijke termen.
12. Nieuwe begrippen en afkortingen worden toegelicht.

#### Lay-out

13. De student respecteert de vormafspraken.
14. De nummering van de hoofdstukken is duidelijk. (niet: 6.2.3.1.4)  
De student hanteert een verzorgde lay-out: witruimtes, alinea's, rustige en overzichtelijke bladspiegel.
15. Figuren en tabellen worden genummerd en goed ingepast in de bladspiegel.
16. De student refereert en citeert correct.

#### Spelling, grammatica en leestekens

17. De spelling is correct.
18. De tekst bevat geen grammaticale fouten of taalfouten: correcte zinsbouw, juist gebruik die/dat...
19. De leestekens worden correct gebruikt.
20. De tekst is geschreven in Standaardnederlands, geen dialect of tussentaal.

## STAP 3: Een leerlijn bouwen

### Bouwstenen van een leerlijn

Taaltaak	Schrijfdoelen
	→ ...
	→ ...

EEN LEERLIJN		
Sem.	Taaltaken	Tussendoelen
1	•	→
		→
	•	→
2	•	→
		→
	•	→
3	•	→
		→
	•	→
4	•	→
		→
	•	→
5	•	→
		→
	•	→

6

6	Bachelorproef	Eindoelen:
---	---------------	------------

<b>Taaltaak: het reflectieverslag in de lerarenopleiding</b>	<b>Schrijfdoelen</b>
<p>De student:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rapporteert over zijn denkproces: wat hij gedaan heeft en hoe, waarom hij het op deze manier gedaan heeft en welke kennis hij eruit trekt;</li> <li>- schrijft voor een beoogd doelpubliek, nl. zichzelf, zijn mentor en de begeleidende docent;</li> <li>- heeft een duidelijk doel voor ogen, nl. tot nieuwe inzichten komen en de mentor en de docent inzicht geven in het leerproces.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ Inhoud: de student beschrijft de inhoud duidelijk</li> <li>→ Structuur: de tekst bevat een goede structuur, een logische opbouw</li> <li>→ Stijl: de student gebruikt vakjargon/wetenschappelijke termen</li> <li>→ ...</li> </ul>