

Hand-out Bronnen 4

Hoe verwerk ik bronnen in mijn tekst?

En dan heb je ze: al die bronnen, netjes geordend en geanalyseerd. Maar nu zit je voor je computer met een leeg wit vel en een cursor die dwingend knippert. Hoe ga je nu schrijven en verwerk je die bronnen in je tekst?

Stap 5. Verwerk de bronnen in jouw tekst

Tip 1: geen knip- en plakwerk!

Wen je aan om geen passages te kopiëren en (achter elkaar) in je werkstuk te plakken. Je krijgt een lelijke, onsamenhangende tekst waarmee je niet laat zien dat je inzicht hebt in de stof. Daarmee voldoe je dus niet aan de doelstelling van het PWS. Bovendien pleeg je plagiaat.

Heb je de tekst uit de bron niet (goed) geanalyseerd of begrepen? En wil je het toch opnemen in jouw werkstuk? Bespreek het dan eerst nog eens met je docent of medeleerlingen. Pas als je zelf uitleg kunt geven aan het tekstdeel, kun je het goed verwerken in je PWS.

Tip 2: paraphraseer tekst uit de bronnen

Letterlijk overschrijven van teksten uit bronnen is geen kunst. Bovendien is het verboden om teksten van anderen te gebruiken alsof ze van jezelf zijn, ook dat is plagiaat. Vind je tekstdelen waarmee je iets uit jouw onderzoek kunt uitwerken, aantonen of verklaren? Vat deze tekstdelen dan zoveel mogelijk in jouw eigen woorden samen. Wil je het geparafraseerde tekstdeel uitleggen? Gebruik een eigen voorbeeld!

Hoe maak je een goede parafrase?

Herlees de betreffende passage totdat je deze volledig begrijpt. Leg de originele tekst weg en geef de informatie in een nieuwe vorm, samengevat in eigen woorden, weer. Controleer of jouw tekst alle belangrijke informatie bevat en of er geen termen letterlijk overgenomen zijn. Vermeld bij elke parafrase tussen haakjes de naam van de auteur en het jaartal van de uitgave: (*Hoeken, 2011*).

Tip 3: gebruik citaten met mate

Soms staat het zo treffend beschreven dat je het in eigen woorden echt niet net zo duidelijk kunt zeggen.

Alleen dan mag je de bron letterlijk laten 'spreken'. Vermeld daarbij wel altijd de naam van de auteur, het jaartal van de publicatie en de bladzijde waar het citaat gevonden is: (*Hoeken, 2011, p.157*).

Denk eraan dat als je afbeeldingen, tabellen of grafieken overneemt, dat ook als citaat wordt weergegeven en je daarbij dus ook auteur, jaartal en bladzijde moet vermelden.

Let op: leg goed uit wat er met het citaat bedoeld wordt en wat het verband is met jouw eigen tekst.

Bijvoorbeeld: "Dat we niet altijd op ons bord krijgen wat we denken, blijkt wel uit de cijfers. Het Nederlands Instituut van Vlees beschreef in 2008 dat 50% van het vlees dat volgens de verpakking 'rundvlees' is, eigenlijk paardenvlees is." (*NIVS, 2013, p.24*). Dat betekent dat, als je vier keer per week een runderlapje eet, dit inhoudt dat je twee avonden van de week waarschijnlijk (deels) op een stukje paard zit te kauwen.

Let er ook op dat te veel citaten, net als te letterlijke of onjuiste parafrases, de indruk wekken dat je een tekst niet goed begrepen hebt.

Tip 4: maak duidelijk van wie het is, uit welk jaar en waar de bron vandaan komt

Geef bij elke bron aan van wie het is, waar het vandaan komt en wanneer het geschreven, gezegd of gedaan is.

- Heb je een deel uit de bron in eigen woorden weergegeven? Zet dan na de parafrase de naam van de auteur en het jaartal van de publicatie. (*Hoeken, 2011*)

- Heb je een (klein) deel uit de bron geciteerd? Zet dan het citaat tussen aanhalingstekens en geef na het citaat de naam van de auteur, het jaartal en ook de bladzijde waar je het citaat gevonden hebt. (*Hoeken, 2011, p.157*)
- Op het eind van je verslag, na de conclusies en voor de bijlagen, neem je de literatuurlijst op: je zet alle bronnen met titels in alfabetische volgorde op de achternaam van de auteur in een lijst bij elkaar.

Zo kan een lezer met interesse in je onderwerp hier nog eens op doorlezen en bovendien checken of het wel klopt wat je zegt.

Stap 6. Maak de literatuurlijst

In de literatuurlijst neem je alle bronnen op die je ook daadwerkelijk hebt gebruikt in je werkstuk. Je ordent de bronnen op de achternaam van de (eerste) auteur. De literatuurlijst komt na de Conclusie en voor de Bijlagen in je werkstuk.

Voorbeeld van een literatuurlijst

- Alkema, E., Dam, E. van, Kuipers, J., Lindhout, C. & Tjerkstra, W. (2006). *Méér dan onderwijs: Theorie en praktijk van het onderwijs in de basisschool*. Assen: Van Gorkum.
- Boedjarath, I. (2009). Intercultureel burgerschap en gezondheid: Een dynamische werkelijkheid. *Cultuur migratie gezondheid* 6 (4) 186-197.
- Kleber, R.J. (1992). Acute stress in de werksituatie. In J.A.M. Winnubst & M.J. Schabracq (red.), *Handboek arbeid en gezondheid psychologie: Hoofdthema's* (pp. 45-56). Utrecht: LEMMA.
- Unicef. (2009). Unicef humanitarian action report 2009. http://www.unicef.org.uk/campaigns/publications/pdf/har09_final.pdf. Geraadpleegd op 31 augustus 2010