**Vejledning til skrivning af**

**StudieOmrådeProjekt (SOP)**

**og oplæg til mundtlig eksamen.**



**Lyngby 2021**

# Indhold

[Indhold 2](#_Toc32776820)

[Indledning 4](#_Toc32776821)

[Den tværfaglige case – SO’s omdrejningspunkt 4](#_Toc32776822)

[DEL 1: De faglige mål for SO 6](#_Toc32776823)

[Første mål 6](#_Toc32776824)

[Andet mål 6](#_Toc32776825)

[Tredje mål 7](#_Toc32776826)

[Fjerde mål 7](#_Toc32776827)

[Femte mål 8](#_Toc32776828)

[Sjette mål 8](#_Toc32776829)

[Syvende mål 8](#_Toc32776830)

[Del 2: Den skriftlige akademiske opgave 9](#_Toc32776831)

[Opgaveformuleringen 9](#_Toc32776832)

[Metoder 10](#_Toc32776833)

[Empiri 10](#_Toc32776834)

[Opgavens indhold 11](#_Toc32776835)

[Skriftlige bedømmelseskriterier for SOP opgaven 14](#_Toc32776836)

[Gode råd til SOP-processen 16](#_Toc32776837)

[Del 3: Den mundtlige eksamen 18](#_Toc32776838)

[Mundtlige bedømmelseskriterier for SOP opgaven 18](#_Toc32776839)

[Indhold af oplægget 18](#_Toc32776840)

[Lav et talepapir til eksamen 19](#_Toc32776841)

[Bilag 1: Formalia i større skriftlige opgaver 20](#_Toc32776842)

[Indledning 20](#_Toc32776843)

[Layout 20](#_Toc32776844)

[Sproglige forhold 20](#_Toc32776845)

[Titelblad (din egen forside) 20](#_Toc32776846)

[Afsnitsinddeling og overskrifter 20](#_Toc32776847)

[Resume 21](#_Toc32776848)

[Indholdsfortegnelse 21](#_Toc32776849)

[Omfang 21](#_Toc32776850)

[Henvisninger og noteapparat 21](#_Toc32776851)

[Hvornår henviser man? 21](#_Toc32776852)

[Øvrig brug af noter 22](#_Toc32776853)

[Hvordan laver man noter /henvisninger? 22](#_Toc32776854)

[Citater 22](#_Toc32776855)

[Litteraturliste 23](#_Toc32776856)

[Sådan angiver du BØGER: 23](#_Toc32776857)

[Sådan angiver du ARTIKLER: 24](#_Toc32776858)

[Sådan angiver du INTERNETMATERIALE: 24](#_Toc32776859)

# Indledning

Studieområde projektet er i mange henseender kulminationen på den gymnasiale uddannelse. Det er i denne forbindelse man skal vise, at man mestrer en af de vanskeligste discipliner i gymnasiet – nemlig at planlægge, gennemføre og formidle en tværfaglig undersøgelse af et selvvalgt relevant problem. Du er blevet trænet i dette igennem hele din gymnasietid i både fagene og i SO forløbene, så du er godt klædt på til at møde denne udfordring.

Denne vejledning falder i tre hoveddele og et formaliabilag. Den kan derfor læses i sin helhed, hvis man skal have det fulde overblik, eller du kan slå op og tjekke specifikke ting, du er kommet i tvivl om.

Den første del beskriver i kort form hvad det er du skal kunne i SO faget. Dette hedder ”de faglige mål”, og kan findes i læreplanen for SO-faget. Det er disse mål, som skolens SO plan er opbygget efter, og som du derfor er blevet præsenteret for på forskellig vis i både fagene og i SO forløbene. Da du nu står overfor at skulle skrive din SOP, er det en god ide at bruge lidt tid på at overveje hvad de forskellige pinde betyder, og hvad det egentlig er du skal prøve at mestre. For det er jo nu – i SOP’en – at du skal vise det frem.

I anden del fokuseres der på selve den skriftlige del af SOP’en. Her skriver du en længere opgave, der falder i det man kunne kalde den ”akademiske opgavegenre”. Her skal du prøve kræfter med en opgavetype, som forbereder dig til den type opgaver, du ofte skal skrive senere i dit uddannelsesforløb på de videregående uddannelser. Denne opgavetype har en lang række genre- og formaliakrav, som man skal overholde, Det er med andre ord en ret stram genre, som stiller store krav til, hvordan du opbygger dit indhold og strukturerer din formidling af opgaven.

I tredje del bliver der stillet skarpt på den efterfølgende mundtlige eksamen i SOP’en. Det er sådan at din eksamen i SO faget er todelt – først skal du skrive en skriftlig opgave og derefter skal du til en mundtlig eksamen, hvor du ”forsvarer” denne opgave. Det får du en samlet karakter for. Det betyder, at du som forberedelse til den mundtlig eksamen skal lave en præsentation på 10 minutter, hvor du præsenterer den centrale konklusion om det problem, du har arbejdet med i den skriftlige SOP. Den mundtlige eksamen indledes med, at du holder denne præsentation, hvorefter du har en faglig dialog med eksaminator og censor.

## Den tværfaglige case – SO’s omdrejningspunkt

Der er en central ting man skal forstå, hvis man skal låse målene til SO op. Helt overordnet set forsøger SO-faget at klæde dig på til en virkelighed, hvor de problemer, man forsøger at belyse, er så komplekse, at de sjældent fyldestgørende kan beskrives alene med et fag. Ofte arbejdes der i dag med problemer, hvor to eller flere fags perspektiver er nødvendige for at opnå en tilstrækkelig viden om problemet, til at man kan belyse det fyldestgørende.

Derfor er udgangspunktet for SO altid, at du starter med at finde en case, som du vil arbejde med. En case er et emneområde eller problemfelt, som man kan arbejde med i fagene. En case kan være mange ting. Ofte starter processen med at udvælge en case med noget meget overordnet såsom bæredygtighed, globalisering, teknologiske landvindinger eller eksempelvis skyggemotivet i 1800-tals romantisk litteratur. Herefter skal man igennem en proces, hvor man dykker ned i den overordnede case og konkretisere hvad man vil arbejde med. I denne proces kan man bruge forskellige redskaber, så som f.eks. opgavens pentagon.

Når du kender din case skal du lave en problemformulering – prøv lige engang at smage på det ord: Du skal her formulere et problem. Men ikke hvilket som helst problem kan bruges her. Der er nemlig nogle krav til problemet: For det første skal det være et faglig relevant problem i to fag og for det andet skal det være et problem som er ”operationaliserbart” i gymnasiet – det betyder, at du er i stand til at belyse og bearbejde problemet med den viden og de muligheder du har til rådighed i gymnasiet.

# DEL 1: De faglige mål for SO

Alle fag i gymnasiet har en læreplan. I denne kan man finde det faglige mål. I det følgende præsenteres de faglige mål for SO og SOP, så man kan få en ide om hvad det er som man skal vise man kan.

I læreplanen kan man se syv faglige mål for SO. I dette afsnit kan du læse dem og en tekst, der forklarer hvad det er man skal kunne for at dække målet:

## Første mål

*”Undersøge og afgrænse en problemstilling ved at kombinere viden og metoder fra forskellige fag og udarbejde en problemformulering”*

Når man laver SOP, så tages der udgangspunkt i et større problemområde. Dette kaldes her for en ”problemstilling”. Man starter altså med at finde denne problemstilling, som siden skal afgrænses. Da du skal lave en faglige analyse af problemstillingerne, er der nogle ting du har brug for, nemlig ”viden” og ”metoder” fra de to fag, som du har valgt at belyse problemstillingen med. Med andre ord skal du demonstrere, at du ved noget om det problem du arbejder med, og at du har en måde at lave analyse på i fagene gennem valg af konkrete metoder.

I den første del af SOP processen skal du indsnævre din opgaves fokus fra et bredt problemperspektiv til en mere håndterbar udvælgelse af fokus for opgaven. Du skal med andre ord ”afgrænse” problemet, så det får en størrelse, der er passende til det omfang som SOP’en har. Herefter laver du en problemformulering, hvor du præcist formulerer, hvilket afgrænset problem du vil belyse i opgaven. Det er denne problemformulering, som dine vejledere tager udgangspunkt i, når de skriver den endelige opgaveformulering til din SOP.

## Andet mål

*”Søge, vurdere og anvende fagligt relevant information”*

Når du skal arbejde med et problem, skal du vide noget om det. Derfor skal du ud og finde information om det. Det kan være information fra bøger, artikler, nettet eller andre kilder. Der er et krav om at din opgave skal inkludere noget fagligt indhold, som du ikke har arbejdet direkte med i undervisningen. Med andre ord er der en klar forventning om, at du selvstændigt skal ud og studere den problemstilling som du har valgt. Du skal derfor på biblioteket og du skal afsætte god tid til at klæde dig selv på til at forstå dit problemfelt.

Hermed knytter dette mål sig sammen med det første mål, der jo efterspurgte viden. Når man går i gang med at afdække en problemstilling, så gør man det bl.a. ved at tilegne sig viden om problemet. Det er gennem denne erhvervelse af viden, at du bliver i stand til at lave den fokusering af din opgave, som er nødvendig for at få en klar besvarelse.

## Tredje mål

*”Kombinere viden og metoder fra fagene til indsamling og analyse af empiri og bearbejdning af problemstillingen”*

Kernen i en SOP er en akademisk analyse af et fagligt relevant materiale. Forskellige fag undersøger forskellige faglige materialer – i dansk kan det f.eks. være en novelle, i samfundsfag noget statistik og i fysik nogle forsøgsresultater. I denne SOP-kontekst kaldes disse materialer for ”empiri”. For at kunne lave din SOP skal du have empiri i opgaven, hvilket du selv skal være med til at finde. I nogle tilfælde kan det være at du også selv skal indsamle din egen empiri, f.eks. i form en spørgeskemaundersøgelse eller et forsøg.

I akademisk analyse bearbejdes empirien med metoder. Metoder er med andre ord de redskaber, du har til at få en dybere forståelse af hvad empirien viser, om det problem du undersøger. De fleste fag anvender mere end en metode, og du skal derfor udvælge dem som er relevante for, hvad du vil finde ud af. Dette sker naturligvis i tæt samspil med din nyerhvervede viden om problemet (mål 2) og din problemformulering (mål 1).

## Fjerde mål

*”Demonstrere evne til faglig formidling såvel mundtligt som skriftligt, herunder beherske forskellige genrer og fremstillingsformen i en skriftlig opgavebesvarelse”.*

SOP’en skrives i en genre, som kunne kaldes ”den akademiske opgavegenre”. I denne er der en række krav til opgavens indhold og strukturering og til formalia. Alle disse krav skal man lære at håndtere, og det er du blevet trænet i, mens du skrev din DIO og Studieretningscasen. At opgaven er ”akademisk” er vigtig, da det siger noget om opgavens målgruppe. Du skal skrive til en fagperson, som er mindst lige så god til stoffet som dig. Det betyder, at du skal bruge fagsprog og begreber for derigennem at ”skrive dig ind i fagene”.

Men samtidigt er SOP’en en formidlingsopgave – det betyder, at din opgave skal være en samlet og afsluttet gennemgang af din viden om det problem, du bearbejder og analyserer. Alle de ting, du undervejs har fundet ud af om problemet, skal stå i opgaven på en måde som gør, at en læser kan forstå alt det samme som dig. Du skal derfor arbejder meget med sproget og formidlingen i opgaven.

En ting, som gør skriftlig formidling klar, er dit sprogvalg, dine sætninger og dermed også din stavning og din tegnsætning. Hvis dine helt fantastiske tanker aldrig når frem til læseren af opgaven, fordi du har for store formidlingsfejl, så vil det påvirke bedømmelsen af din evne til at formidle fagligt.

Fagene kan se meget forskellige ud på skrift. Der er f.eks. stor forskel på en udregning i kemi og en litterær analyse i engelsk. Du skal være bevidst om disse forskelle, sådan at du kan ”pakke” din viden ind på den rigtige måde i opgaven. Men husk – SOP skal være en færdig formidling – dvs. hvis det ikke står i opgaven, så tæller det ikke med.

Senere skal du op og lave en mundtlig præsentation af din opgave – så du skal også forholde dig til hvilken forskel der på at formidle det samme faglige stof på skrift og mundtligt.

## Femte mål

*”Perspektivere den behandlede problemstilling”*

Det er relativt nemt at forstå, at man i en akademisk opgave skal lave en analyse af et problem og skrive om hvilke resultater man får. Men der er et yderligere genrekrav til denne type opgave – nemlig en perspektivering eller en diskussion. Forskellige fag kalder den sidste del af opgaven enten det ene eller det andet, men bag ved det gemmer der sig samme grundtanke. Nemlig at man skal prøve at forholde sig kritisk til sine resultater eller prøve at tænke dem ind i nogle nye kontekster. Senere i dette skriv kan du få nogle mere konkrete råd ti,l hvordan man kan gøre dette i opgaven.

## Sjette mål

*”Vurdere forskellige fags og metoders muligheder og begrænsninger i arbejdet med problemstillingen.”*

Metoder står meget centralt i SO-faget. Du skal være i stand til at svare på hvilke (og der er mange) forskellige metoder, der kan anvendes i de forskellige fag du har i gymnasiet.

Alle metoder er udviklet til at kunne undersøge en bestemt ting i en analysesituation. De kan med andre ord anvendes til noget bestemt, og der er noget de absolut ikke kan anvendes til. Metoder bruges generelt til at ”lukke” bestemte empiriske elementer op, så man kan få en viden om det man undersøger. Alle akademiske fag har udviklet metoder, som er generelt accepterede i faget som gode måder at opnå ægte viden om verden på. Du skal derfor vide, hvad din metode kan bruges til og hvilken viden den kan skaffe – dermed kan du også sige noget om dens begrænsning og hvilken viden man ikke kan få med den metode.

Slutteligt skal du forholde dig til, hvorfor du har valgt netop de(n) metode(r) til at belyse netop dit problem. Her kan det være en god ide at overveje følgende to spørgsmål:

1. Hvad ville du have fået ud af at bruge nogle andre af fagets metoder?
2. Hvad kunne du have fået ud af at bruge et helt andet fag og dets metoder til at belyse dit problem?

## Syvende mål

*”Kunne anvende relevante studiemetoder samt forholde sig refleksivt til egen læreproces og eget arbejde”.*

Når du har gennemført hele SOP processen, så har du faktisk fuldført en videnskabelig undersøgelse af et akademisk problem – selvfølgelig i øveformat, men alligevel. Det er godt klaret og lærerigt. Som det sidste mål skal du derfor kunne tænke over, hvad du har fået ud af at lave projektet. Hvad kunne du have gjort anderledes? Hvad kunne du have gjort bedre? Hvad ville du ønske du kunne lave om, hvis du skulle gøre det igen? Det er refleksioner af den type, som efterspørges her, og som du passende bør inddrage som afrunding af din mundtlige præsentation til eksamen.

*De sidste to mål kommer primært i spil i forbindelse med den mundtlige fremlæggelse, hvor du skal forholde dig til et ekstra element – nemlig din egen akademiske proces*

# Del 2: Den skriftlige akademiske opgave

I det følgende kan du få en mere detaljeret vejledning i, hvordan du skriver din SOP. Først ses der på hvilke formelle krav, der stilles til opgaven. Herefter kommer en længere beskrivelse af, hvordan man opbygger en akademisk opgave og afslutningsvis kan du finde en række gode råd til skriveprocessen, og hvordan du skal planlægge dit arbejde med opgaven.

## Opgaveformuleringen

Når du starter dine 10 SOP skrivedage sker dette ved, at du får udleveret en opgaveformulering. Dette dokument er udarbejdet af de vejledere, du møder til dine vejledninger, og som du har samarbejdet med omkring den problemformulering, du har afleveret. Man kan måske sige, at problemformuleringens primære formål i den fase af projektet er, at du klæder dine vejledere på til at forstå, hvad det er for et problem du ønsker at arbejde med i SOP’en.

Herefter sætter vejlederne sig ned og udarbejder opgaveformuleringen. Her opstiller de en række underspørgsmål, som du skal løse i din SOP. Disse underspørgsmål vil for langt de flestes vedkommende være nogle, du selv har været med til at definere i løbet af vejledningerne. Men der er et krav om, at vejlederne sikrer sig, at du i løbet af SOP’en skal arbejde med stof, der ikke har været bearbejdet i undervisningen. Med andre ord vil opgaveformuleringen indeholde overraskelser, der ligger inden for dit emnefelt.

Mange opgaveformuleringer er opdelt taksonomisk – det betyder at du bliver stillet opgaver på både redegørelses, analyse- og diskussionsniveau – eller spørgsmål med stigende kompleksitet. Dermed kan opgaveformuleringen ofte også bruges som en art skabelon for opgavens opbygning. Men det er ikke et krav, at du nødvendigvis følger denne struktur (selvom det for mange sikkert er en god ide). Der er til gengæld et strengt krav om, at du **skal** besvare alle dele af opgaveformuleringen – du må ikke springe noget over. Det er dine vejlederes ansvar, at omfanget af de opgaver, de stiller dig, er muligt at løse med det omfang af sider, du har til rådighed i opgaven.

Du får udleveret din opgaveformulering på den første dag i SOP-skriveperioden. Når du får den, skal du sætte dig ned og tænke dig grundigt om. Stil dig selv følgende spørgsmål og lav en brainstorm på, hvordan du skal løse de opgaver du har fået:

* Hvad er det for opgaver jeg skal løse?
* Hvad er overraskelsen – og hvordan skal jeg gribe det an at løse den?
* Hvilke taksonomiske niveauer befinder de forskellige underspørgsmål sig på?
  + Hvordan påvirker det den plan, jeg har lagt for opgaven?

Hvis du, efter at du har brugt et par timer på at tænke, fortsat er i tvivl om noget ved opgaven, så tag kontakt til dine vejledere og få dem til at give dig en hånd med at forstå opgaven.

## Metoder

En metode er en anerkendt fremgangsform til at skaffe sig valide undersøgelsesresultater i en videnskabelig analyse. Hvert fag har en række forskellige metoder, som du har mødt både i fagene og i andre SO forløb. Når du skal lave en analyse (som du jo skal i SOP’en), så skal du altså vælge mindst en metode pr. fag til at skaffe dig analyseresultater.

Du skal vælge de(n) metoder, som giver dig den type svar, der er relevant for belysningen af dit problem.

Du skal benytte metoder i begge fag.

Der er ikke krav om, at du i den skriftlige opgave skal have et decideret metodeafsnit. Det der bliver kigget efter er, om du er i stand til at anvende metoden til at skaffe analyseresultater ud fra noget empiri. I den mundtlige fremstilling skal du dog forholde dig kritisk til metoderne, i det du her skal sige noget om, både hvorfor du netop valgte de metoder du gjorde, og hvilke fordele og ulemper dette har for belysningen af det problem du arbejder med. Det kan du læse mere om i del senere.

## Empiri

Du skal i SOP’en lave en analyse af et problem fra virkeligheden. Dermed har du brug for ”et eller andet” fra virkeligheden, som du kan bearbejde for at få afdækket problemet. Dette ”et eller andet” hedder i det videnskabelige arbejde for empiri.

I de forskellige fag findes der mange forskellige kilder til at få viden om virkeligheden. Med andre ord kan empiri være mange forskellige ting og have mange forskellige udseender. På *emu.dk* kan du finde en længere liste fordelt på fag, hvor der opstilles eksempler på forskellige empirityper til fagene.

Du kan ikke lave en faglig analyse uden empiri. Derfor skal du, allerede mens du er i vejledningsfasen, have styr på præcis hvad det er for et materiale, du skal bruge til dine analyser.

# Opgavens indhold

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hovedafsnit** | **Indhold og formål** | **Vejledende ca. omfang** |
| Forside | Opgavens blikfang. Skal indeholde en række oplysninger, som man kan få overblik over i bilag 1 om formalia | 1 side |
| Indholdsfortegnelse | Viser opgavens hovedoverskrifter (læs om overskriftsstruktur i bilag 1 om formalia). Ud fra hver hovedoverskrift skal der opgives et sidetal. En god indholdsfortegnelse giver læseren et overblik over opgavens struktur og indhold i kondenseret form. Så vær omhyggelig med navngivning af overskrifterne. | 1 side |
| Resume | Resumeet skal udfærdiges på dansk, og er en koncentreret og relevant sammenfatning af opgavebesvarelsens indhold. Et resume fylder typisk 10-20 linjer og indeholder som regel en præsentation af projektets problemstilling, de væsentligste resultater og konklusioner. Resumeet placeres normalt inden indholdsfortegnelse og indledning. | 10-20 linjer |
| 1.0 Indledning | Læseren skal introduceres for opgavens problemfelt og problemstillinger. Dette kan gøres på flere måder f.eks. ved at forklare lidt om, hvad der gør det spændende, relevant, vigtigt og ved at sætte det ind i en kontekst (f.eks. historisk eller teknologisk).  I indledningen kan det være en god ide at vise læseren nogle af de ting, som man ikke vil skrive om. I enhver opgave er der foretaget valg omkring hvilket præcist fokus, man vil arbejde med, og dermed er der taget beslutninger om en lang række ting, som man IKKE vil skrive om. I indledningen kan man med fordel klæde sin læser på til, hvad man ikke skal forvente at finde i opgaven, fordi det er valgt fra.  Opgavens indledning skal hænge sammen med den konkrete opgaveformulering, man arbejder med, og som opgaven skal forsøge at løse. | 1 side |
| 2.0 Redegørelse | I opgavens første rigtige indholdsafsnit er målet at klæde læseren på til at forstå den case, man arbejder med. Hovedvægten i opgaven ligger i analysedelen. Redegørelsesdelen af opgaven har til formål at få læseren til at forstå, hvad du arbejder med i analysen.  Der kan være store forskelle på, hvordan man forbereder læseren på analysen, alt efter hvilket emne og hvilke fag som opgaven har.  I humanistiske fag vil man typisk her skrive noget om   * Præsentation af central teori eller model * Den historiske kontekst * Litterær eller kunstnerisk periode * Biografi af centrale personer * Beskrivelse af genrekarakteristika   I naturvidenskabelige fag vil man typisk skrive noget om:   * Præsentation af central teori eller model * Forsøgsgennemgang * Regneregler/modelopbygning * Datakilder   I samfundsvidenskabelige fag vil man typisk skrive noget om:   * Præsentation af central teori eller model * Casens historiske kontekst * Ideologier   I opgaver med teknologi/teknik vil man typisk skrive om:   * Problemidentifikation | 3-4 sider |
| 3.0 Analyse | Analysen er opgavens vigtigste afsnit, da det er her man skal vise, at man selvstændigt kan nå frem til viden om sin case gennem at anvende faglige metoder på empiri.  I analysen snævres opgavens fokus ind, sådan at man nu på en meget detaljeret måde arbejder med det problem, som empirien indeholder. Analyseafsnit skal have form af en afrapportering af de ting, du finder ud af, når du analyserer. Du skal med andre ord fokusere på de resultater, du får ud af at anvende metoderne på empirien. Samtidigt skal du huske at dokumentere, hvordan du når frem til dine resultater.  Du skal i analyseafsnittet søge at vise læseren, at du selv er i stand til at komme med nogle resultater, som bidrager til, at der opstår en klar forståelse af det problem du arbejder med. Husk på, at analyse har et relativt højt taksonomisk niveau. | 6-9 sider |
| 4.0: Diskussion/vurdering | Dette afsnit er ofte opgavens vanskeligste og skal bevæge sig på det højeste taksonomiske niveau. Overordnet kan man sige, at man nu zoomer ud igen, fra i analysedelen at have været meget tæt på opgavens empiri. Målet med afsnittet er at sætte den samlede analyses resultater i spil og forholde sig kritisk til dem.  Dette kan gøres på mange måder:   * Analyseresultaternes validitet og anvendelighed * Teoriers anvendelighed som forklaringsmodeller, set i lyset af analysen * Forskellige teoretiske perspektivers betydning for analysens resultater * Løsninger på problemet - hvordan noget burde være * Ideologi / politik * Fejlkilder * Perspektivering.   Hvis man skriver en diskussion, skal man huske, at der skal være nogle positioner som er uenige om noget, før der er tale om diskussion. Det betyder, at en diskussion ofte er struktureret i formen ”på den ene side og på den anden side”. | 3-4 sider |
| Konklusion | Opsamling på opgavens afdækning af problemet og et svar på opgaveformuleringens overordnede spørgsmål.  I konklusion skal alle centrale undersøgelsesresultater i opgaven opsummeres. Det betyder, at du i konklusionen gentager en række pointer fra opgaven, men her i et samlet fokus.  Der skal ikke optræde nye pointer i konklusionen, som ikke har stået tidligere i opgaven. | ½-1 side |
| Litteraturliste | Alfabetisk ordnet litteraturliste. Se i bilag 1 om formalia nærmere vejledning til opstilling af litteraturliste og hvordan man opstiller forskellige typer materialer | 1-2 sider |

## Skriftlige bedømmelseskriterier for SOP opgaven

I læreplanen for SO kan man læse at censor og eksaminator skal lægge vægt på følgende elementer, når de skal bedømme den skriftlige besvarelse af SOP:

1. i hvor høj grad opgaveformuleringen er besvaret
2. undersøgelse og analyse af projektets problemstilling
3. relevant udvælgelse, kombination og anvendelse af viden og metoder fra de indgående fag
4. kombination af empiri og teori i behandling af problemstillingen
5. faglig dybde og perspektiv ̶ projektarbejdets planlægning og begrundelser for faglige og metodiske valg
6. beherskelse af fremstillingsformen i en faglig skriftlig opgavebesvarelse.

Det skulle være rimelig tydeligt, at der er et tæt samspil mellem disse bedømmelseskriterier og de faglige mål, som er gennemgået tidligere i dette skriv. Dog stiller bedømmelseskriterierne skarpt på nogle centrale ord, som du være opmærksom på:

*Du skal lave en faglig analyse, der undersøger projektets problemstilling*

Din opgave er struktureret af det problem, som du vil søge at løse eller belyse igennem opgaven og er typisk formuleret som et spørgsmål, du gerne vil have besvaret. For at gøre det skal du bruge viden fra begge de fag, der indgår i opgaven. Resten er opgaven er så afdækning af, hvad svaret kan være og i opgavens konklusion skriver du så svaret i kondenseret form.

*For at lave denne analyse skal du benytte metoder i begge fag.*

Faglig analyse er netop noget der sker, når du anvender faglige metoder. Afhængig af fagene vil det også involvere relevant faglig empiri i et eller begge fag. Det kan variere i forhold til fagene i den endelige opgaveformulering.

*Teoris rolle i opgaven*

Faglig teori kan være meget forskellige fra fag til fag. Grundlæggende kan en teori defineres som en alment accepteret forståelse af, hvordan virkeligheden er. Den kan derfor bruges som en ramme til at forudsige, hvordan man skal forstå noget ude i virkeligheden. De teorier du anvender i SOP’en, fungerer altså som en forståelsesramme for din konkrete undersøgelser.

*Du skal vise, at du kan afgrænse dit problemområde til et overskueligt, fokuseret projekt.*

En afgrænsning foregår i praksis ved, at du bestemmer dig for en masse ting, som du IKKE vil komme ind på i opgaven. Det er vigtigt at beskrive disse fravalg eksplicit: Hvorfor har du valgt at det ikke skal med, og hvad betyder det for den opgave du så vil skrive? Du skal også aktivt begrunde de tilvalg du foretager. Hvorfor har du valgt netop den teori, metode eller empiri?

*Du skal skrive en klar og korrekt formidlet afsluttet opgave.*

Det kan ikke siges tit nok. SOP’en skal være en afsluttet opgave ved, at du i starten af opgaven fokuserer på et problem, og når opgaven er færdig, så har du belyst problemet fyldestgørende. Det er altså ikke en fortælling, som slutter, når du er løbet tør for sider.

## Gode råd til SOP-processen

*Benyt dine vejledere, og kom på skolen*

Du må gerne få hjælp af dine lærere under projektet. De må dog ikke lave en evaluering af det, du skriver, hvilket betyder at de ikke må fortælle dig om, hvor godt det du allerede har lavet er – for at få det at vide, må du vente til eksamen. Men de må meget gerne hjælpe dig videre, når du rammer problemer i processe,n som du har brug for hjælp til. Brug dem derfor - kom på skolen og tal med vejlederne.

I løbet at de ti skrivedage, du har til SOP, skal du have noget undervisning på skolen. Det kan have form af konkrete oplæg omkring opgaven, som du skal bruge til at få den rigtige struktur eller det rigtige indhold. Men det kan også være frivillige workshops om elementer, hvor du gerne vil have noget hjælp. Brug dem!

Du har også mulighed for at sidde på skolen og skrive, og der vil være lærere til stede, der kan hjælpe dig. Det kan for mange være en hjælp at sidde på skolen og arbejde, så man ikke blive distraheret af alle de andre spændende ting, man kan lave derhjemme. Samtidigt har man adgang til hjælp omkring, hvordan man skal formulere ting eller strukturere opgavens opbygning. Brug dem!

For mange er det hjælpsomt at finde studiebuddies, som man kan sparre med omkring proces og produkt.

*Planlæg din tid*

Midt i 3.g forventes det af dig, at du har kompetencen til at styre en lang studieproces selv. Med det menes der, at du er i stand til - sideløbende med de andre ting du skal i skolen – at holde gang i din SOP proces. Du skal finde emne, finde og læse litteratur og artikler, du skal finde empiri og udvælge metoder. Det er mange ting at holde i luften, og det skal du kunne relativt selvstændigt. Derfor er det meget vigtigt, at du planlægger din tid. Og vid, at det tager lang tid at gøre det grundigt nok, så sæt rigeligt tid af.

Også i de ti skrivedage skal du planlægge tiden. Det er ikke en god ide at skrive opgaven den sidste dag af de ti.

Udnyt din viden om skriveprocesser: Den forberedende fase, skrivefasen og rettefasen.

*Vær klar, når skriveperioden går i gang*

Når du kommer og får opgaveformuleringen på første skrivedag, hjælper du dig selv mest, hvis du er klar. Med det menes der, at du:

* Har fundet din empiri fra begge fag eller er helt klar over hvordan du skal få den i løbet af de første dage (f.eks. igennem lab-arbejde).
* Har læst dine teorier grundigt
* Har læst op og fået en solid viden om dit emne/case.
* Har en klar ide om, hvordan dine metoder virker, og at du har nogle fra begge fag
* Ved hvordan begge fag skal bidrage til opgaven.

*Hold pauser*

Selvom man har travlt i skriveperioden, skal man huske at holde pause. De fleste mennesker har vanskeligt ved at være dybt koncentrerede i mere end 45 minutter ad gangen. Derfor skal man arbejde på en måde, hvor man smider flere små pauser ind undervejs i en arbejdsdag. Men samtidig skal du huske at bruge tiden godt. Fokusér på, at du har ti arbejdsdage i skriveperioden, hvor man dagligt bør have 6-7 timers arbejde. Så kan man også bedre holde fri med god samvittighed.

*Sæt tid af til redigering*

Når man skal skrive en sammenhængende opgave, skal man arbejde med sproget og formidlingen i opgaven. Det betyder, at der er et betydeligt redigeringsarbejde, efter at man har skrevet teksten til opgaven færdig. Sæt god tid af til dette arbejde – gerne en hel dag. I løbet af den dag skal du bl.a. arbejde med følgende:

* Nærlæse teksten og sikre dig at alle sætninger er forståelige for en læser.
  + Få gerne en anden til at læse opgaven igennem og give dig feedback på, om de forstår det, du skriver.
* ”Tage læseren i hånden” ved at skrive små indledende og afsluttende afsnit, som fortæller læseren, hvad man i et kommende afsnit skal tage med.
* Sætte kommaer og kontrollere retstavning.
* Sørge for, at opgaven er skrevet i et varieret sprog.
* Lave fodnoter
* Lave litteraturliste, forside og indholdsfortegnelse.

*Husk formalia*

HUSK FORMALIA!!! Se bilag 1 med alle reglerne for layout, tegnsætning, noter og litteraturliste.

# Del 3: Den mundtlige eksamen

## Mundtlige bedømmelseskriterier for SOP opgaven

I læreplanen for SO kan man læse, at censor og eksaminator skal lægge vægt på følgende elementer, når de skal bedømme den mundtlige fremlæggelse af SOP:

1. den mundtlige præsentation af projektet og dets vigtigste konklusioner
2. faglig dybde og selvstændighed i den faglige dialog om projektet
3. forståelse af de indgående fags og faglige metoders muligheder og begrænsninger i forhold til arbejdet med den valgte problemstilling, og overvejelser om kvaliteten af den opnåede viden
4. refleksion over de anvendte studiemetoder i forhold til gennemførelse af det konkrete projektforløb.

En SOP-eksamen er todelt. Du skal også til en mundtlig eksamen og forsvare din opgave. Den mundtlige eksamen er ikke bare en gentagelse af de ting, som du har skrevet i opgaven. Opgaven er derimod udgangspunktet for en faglig diskussion af det vidensarbejde, du har udført i forbindelse med opgaveskrivningen.

Eksamen indledes med, at du skal holde et oplæg på ca. 10-12 minutter. Herefter er resten af eksamen er faglig dialog med dig, eksaminator og censor. Hvis du går over tid for dit oplæg, vil du blive afbrudt, så sørg for, at du har trænet og timet det.

Censor spiller en anderledes rolle i denne eksamensform, end du kender det. Censor har nemlig det ene fag du har skrevet om, mens eksaminator har det andet. Det betyder, at censor også kommer til at stille dig faglige spørgsmål i den faglige dialog omkring det fag han/hun repræsenterer.

I det følgende afsnit kan du læse om, hvad du bør have med i dit indledende oplæg:

## Indhold af oplægget

**Kort præsentation af SOP’ens centrale problemer og konklusioner.**

Du skal starte med kort at opridse de centrale undersøgelsespointer og mål som din SOP beskrev. På denne måde kridter du banen op, og viser at du har overblik over, hvad du har skrevet om.

**Kritik af egne resultater**

Du skal forholde dig kritisk til dine egne resultater. Hvor valide/solide er din analysepointer? Var der noget du ville gøre anderledes nu, eller har du set steder, hvor du gerne vil supplere det som står i opgaven. Censor og eksaminator har inden eksamen talt sammen og aftalt ting fra opgaven, som de gerne vil have dig til at uddybe eller forbedre. Hvis du allerede selv kan komme ind på disse ting her, så viser du et stort overblik og kritisk sans.

**Fag- og metodevalg**

Du skal i oplægget bruge tid på at gennemgå, hvorfor du valgte at bruge netop de fag til at belyse din case. Her skal du fortælle om fordele og ulemper ved de valgte fag og reflektere over, hvad andre fag kunne have bidraget med, hvis du i stedet havde brugt dem. Det samme gælder de konkrete metoder du har brugt: hvilke fordele OG ulemper har disse metoder, og hvorfor var det netop dem du valgte ift. det undersøgelsesfokus din problemformulering rejste?

**Kritik af egen proces**

SOP’en handler om at lære dig, hvordan man arbejder videnskabeligt. I dette arbejde foretages en masse valg, som får betydning for det endelige resultat. Du skal derfor også vise, at du ved hvilke valg2, du har taget undervejs, og kunne begrunde hvorfor du valgte at gå netop den vej. Samtidigt skal du skitsere, hvad du måske kunne have fået ud af at gå en anden vej med undersøgelsen.

## Lav et talepapir til eksamen

Ud fra ovenstående pointer bør du inden eksamen lave et et-siders talepapir med de centrale pointer du vil komme ind på i dit oplæg. Den kunne f.eks. opbygges efter følgende skabelon:

* Kort indledning med afsæt i SOP’ens opgaveformulering
* De fagligt vigtigste og mest selvstændige resultater af undersøgelsen
* Forklaring på fremgangsmåden med begrundelser for valg af empiri/materialer, teori, metode
* Undersøgelsens perspektiver og begrænsninger
* Afrunding med overvejelser omkring f.eks. konsekvenser, metodeproblemer eller perspektiver.

HUSK DU SKAL IKKE GENFORTÆLLE DIN OPGAVE – DE HAR LIGE LÆST DEN!!!!!

Træn dit oplæg flere gange før eksamen. Du skal øve dig på at formulere dine pointer mundtligt, og du skal sørge for at tiden holder. Det er en rigtig god ide at gå sammen med nogle af sine klassekammerater og fremlægge for hinanden og øve sig sammen. Giv hinanden feedback på forståelighed, hastighed, indhold og tidsstyring.

# Bilag 1: Formalia i større skriftlige opgaver

## Indledning

I de større skriftlige opgaver i gymnasiet er der en række formelle krav, som opgaverne skal leve op til. Kravene er de samme i alle de opgaver, du skal skrive i gymnasiet, uanset genre (DIO, SRC, SOP og opgaver i fagene).

Det er måske lige værd at bemærke, at det er de selv samme krav der gælder også uden for gymnasiet, og som rapporter fra ministerier mm. lever op til. Litteraturlister, noter og lignende formalia kan se ud på flere forskellige måder, og der findes ikke én officiel måde at gøre det på. Det vigtigste er *at være konsekvent*.

Hvis du følger anvisningerne nedenfor, er du på sikker grund.

## Layout

Skriv med 1,5 linjeafstand og bred venstremargin (2,5–3 cm), standard skrift og skriftstørrelse, fx Times New Roman, størrelse 12. Det er brødteksten, der tæller med i opgavens omfang og altså ikke forside, indholdsfortegnelse, fodnoter, litteraturliste samt evt. bilag.  
Alle opgavens sider skal være nummererede. Bemærk titelbladet er side 1, men at dette ikke noteres på selve titelbladet.

## 

## Sproglige forhold

I alle fag er det en selvfølge, at opgaven er fejlfri med hensyn til stavning og sætningsopbygning. Du bør arbejde bevidst med dit sprog. Målet er, at tanken bliver udtrykt så klart som muligt, og at der er overensstemmelse mellem det, du har tænkt, og det der faktisk står på papiret.

Husk at anvende automatisk stavekontrol, men husk også at den ikke fanger alle fejl. Få derfor en kammerat/et familiemedlem til at læse korrektur.

## Titelblad (din egen forside)

På titelbladet skal som minimum anføres navn, klasse, fag, afleveringsdato, den overordnede opgaveformulering/din opgaves titel.

## Afsnitsinddeling og overskrifter

I din opgave bør du bruge to typer afsnitsinddeling. Den ene markeres med enkelt linjeskift og evt. i indryk.

Den anden markeres med dobbelt linjeskift og intet indryk.

Overskrifter skal ikke centreres, men skal have en fremhævet typografi, for eksempel **fed skrift**. Overskrifter bør findes på flere forskellige niveauer – niveau 1, som markerer de overordnede kapitellignende afsnit, og niveau 2, der markerer underafsnit til niveau 1-afsnittet. Man kan med fordel markere afsnittene med fortløbende tal, f.eks. således:

4. Overskrift i niveau 1

4.1 Overskrift i niveau 2

4.1.1 Overskrift af 3. eller lavere niveau

## 

## Resume

Efter titelbladet skal der være et kort resume.

Resumeet skal udfærdiges på dansk og er en koncentreret og relevant sammenfatning af opgavebesvarelsens indhold. Et resume fylder typisk 10-20 linjer og indeholder som regel en præsentation af projektets problemstilling, de væsentligste resultater og konklusioner. Resumeet placeres normalt inden indholdsfortegnelse og indledning.

## Indholdsfortegnelse

Efter titelblad og resume skal der være en indholdsfortegnelse. Indholdsfortegnelsen skal afspejle opgavens disposition. De afsnit, der er nævnt i indholdsfortegnelsen, skal også fremstå klart som afsnit i opgaven.

Det er en god idé at tjekke en ekstra gang, at der er overensstemmelse mellem sidetallene i indholdsfortegnelsen og dem i opgaven. Hvis du da ikke har genereret fortegnelsen automatisk i fx Word, skal du huske at opdatere den.

## 

## Omfang

En SOP skal have et omfang af 15-20 normalsider. En normalside består af 2400 anslag inkl. mellemrum.

*Forside, indholdsfortegnelse, noter, litteraturliste, figurer, tabeller, bilag og lignende tæller* ***ikke*** *med i det samlede sidetal.*

Ved studieområdeprojekter, hvor den skriftlige opgavebesvarelse indeholder større mængder af symbolsprog (f.eks. datakodning, matematik og fysik), kan disse dele af besvarelsen opgøres ud fra deres omfang på givne sider uden at tælle antal enheder. I studieområdeprojekter, hvori der indgår fremmedsprog, skal en del af de anvendte materialer være på dette sprog.

## Henvisninger og noteapparat

Når man læser andre fremstillinger om et emne, er det naturligt, at man bliver inspireret og påvirket af disse fremstillinger, såvel sprogligt som indholdsmæssigt. Det er der ikke noget galt i, blot man husker at overholde visse retningslinjer. Brug aldrig en bog uden kildehenvisning. Pas også på afsmitning, dvs. ubevidst kopiering af kildernes ordlyd. Læg eventuelt sekundærlitteraturen væk under selve skrivningen, så du ikke bliver fristet til at "hugge" ordlyd/hele passager fra dem.

Hvornår henviser man?

-ved ideer og informationer som er hentet fra ens primær- og sekundærlitteratur

-ved dokumentation, som illustration af fortolkninger/hypoteser (f.eks. citater)

### Øvrig brug af noter

Ud over litteraturhenvisninger kan noteapparatet også bruges til uddybende og forklarende noter, som kan være nyttig for den fulde forståelse, men hvor en sådan note ville forstyrre selve fremstillingen. Disse noter kan kun optræde som fodnoter, jævnfør afsnittet nedenunder.

### 

### Hvordan laver man noter /henvisninger?

Der er to måder:

Enten sættes henvisningen i en parentes direkte efter det, man vil lave noten til. I parentesen anfører man forfatter (efternavn), årstal samt evt. sidetal, f.eks. (Rifbjerg, 1958: 7). Af litteraturlisten vil det mere præcist fremgå, hvilket værk der er tale om (i dette tilfælde *Den kroniske uskyld*). I det tilfælde, at man har to værker af samme forfatter fra samme år, kaldes det første a og det andet b. (Hansen, 2001a: 15)  
Eller også sættes henvisningen ved fortløbende numre (1,2,3,...) efter det, man vil lave noten til. Selve noten placeres nederst på siden. Fodnoten skal rumme forfatter, titel, årstal samt sidetal.[[1]](#footnote-1) I alle tekstbehandlingsprogrammer kan man automatisk indsætte fodnoter nederst på siden, der er koblet til et sted i teksten.

## Citater

Citater bruges som illustration og dokumentation. Citater skal være ordrette og 100 procent korrekte. De sættes i anførselstegn (ikke *kursiv*) og efterfølges altid umiddelbart efter af en kildehenvisning. F.eks. en definition: ”**Cirkel** En plan kurve bestående af alle de punkter, som har en given afstand, radius, til et givent punkt, centrum” (Karush, 1995, s.39).

Hvis der er tale om et relativt langt citat (typisk over 100 ord), plejer man at isolere citatet på siden. Det vil sige, at man gør begge marginer bredere, anvender enkelt linjeafstand og eventuelt lige højremargin.

Som slutning skriver Darwin:

”Disse Love er taget i videste Forstand: Vækst og Forplantning; Nedarvning, der næsten er medindbefattet i Forplantningen; Variabilitetet, foranlediget af Livsbetingelsernes direkte og indirekte Paavirkning og *af Brug og Ikke-Brug*; en saa stærk Formering, at den fører til Kamp for Tilværelsen og som Følge deraf til naturlig Selektion, hvormed Karakterdivergens og Uddøen af de mindre forbedrede Former følger. Saaledes fremgaar af Naturens Kamp, ved Hunger og Død, det højeste af det, vi kan opfatte, de højeste Dyr. Der er Storhed i det Syn på Livets, at det, med dets forskellige Kræfter, af Skaberen oprindelig er bleven nogle faa eller en enkelt Form indblæst, og at, medens denne Klode har rullet rundt efter Tyngdens bestemte Lov, har utallige Former, højst skønne og højst vidunderlige, fra en simpel Begyndelse udviklet sig og udvikles endnu.” (Darwin, 1981, 517-518, *min kursivering*).

Visse dele af citater må gerne fremhæves – f.eks. med kursivering eller understregning – men dette skal markeres efter citatet (se eksempel ovenfor).

Overdriv ikke brugen af citater. SOP’en skal ikke være en citatsamling. I stedet for en masse citater er det bedre at være omhyggelig med at vælge helt centrale og effektfulde citater ud. Når man skal dokumentere, kan man for variationens skyld i stedet for hele tiden at citere vælge ind imellem at omskrive en tekstpassage. Det skaber variation og giver et bedre "flow". En sådan omskrivning kræver ligesom citatet en henvisning.

## 

## Litteraturliste

En litteraturliste er en samlet oversigt over alt det benyttede materiale, som placeres til sidst i opgaven. Her skal læseren af opgaven kunne se hvilket materiale, du har anvendt. Det er derfor vigtigt, at den er korrekt og overskuelig. *Listen ordnes alfabetisk efter forfatterens efternavn og skal være én samlet liste. Opdelingen nedenunder er blot for overblikkets skyld.*

Nedenfor kan du se, hvordan du korrekt angiver forskellige typer værker.

### 

### Sådan angiver du BØGER:

En bog skrevet af én forfatter:

Blaksteen, Vibeke. *Væbnet med ordenes vinger*. København: Gyldendal, 1991. Bemærk at det er forlagets hjemby, ikke trykkeriets.

En bog skrevet af to forfattere:

Mathiassen, Søren og Svend-Aage Nielsen. *Born in the USA*. Holsted: Futurum, 1984.

En bog skrevet af flere forfattere:

Jessen, Keld B., m.fl. *Romantik og realisme.* Herning: Systime 1984.

En bog i oversættelse:

Pound, Ezra. *ABC for læsere*. Overs. af Jørgen Sonne. Fredensborg: Arena, 1960.

Et værk i flere bind: Russell, Bertrand. *Vestens Filosofi*. Bd. 2. Overs. af Elsa Gress. København: Munksgaard, 1962.

En tekst i en antologi eller tekstsamling:

Brandt, Per Aage. ”Om at være et subjekt”. *Analyser af moderne dansk lyrik* 1. Udg. Per Olesen. København: Borgen, 1976: 88-103.

### Sådan angiver du ARTIKLER:

En artikel i et videnskabeligt tidsskrift:

Culler, Jonathan. *”Beyond Interpretation: The Prospects of Contemporary Criticism”.* *Comparative Literature* 28 (1976): 244-256.

En artikel i et populært blad eller tidsskrift:

Vestergaard, Klaus. *”Livet for en normal gris”. Samvirke* august 1992: 30-33.

En artikel i en avis:

Nørgaard, Henry. *”Einstein får atter ret”*. *Politiken* 11. september 1995, 1. sektion: 6.

### Sådan angiver du INTERNETMATERIALE:

Opgiv altid den korrekte og fulde netadresse og datoen for dit sidste besøg. Adressen skal endvidere være så præcis som mulig; en henvisning til www.google.dk er ikke tilstrækkelig.

Burka, Lauren P. *"A Hypertext History of Multi-user Dimensions."* MUD History. http://www.ccs.neu.edu/home/1pb/mud-history.html, (5 dec. 1994).

Kendes forfatteren ikke, må man blot opgive hjemmesidens afsender (og brug i den forbindelse kun lødige hjemmesider – spørg din lærer hvis du er i tvivl). Fx BBC: *”Caring for young people”*: http://www.bbc.co.uk/health/conditions/mental\_health/support\_young.shtml (31. okt., 2013).

Det kan være en god idé at vedlægge tekster fra internettet som bilag. Især hvis der er tale om tekster, du faktisk bruger og inddrager i din opgave. Er der tale om flere sider, som det vil være for voldsomt at vedlægge som bilag, så skriv det ud, og hav det liggende derhjemme, så lærer og censor kan få fat i det ved at kontakte dig. Ting, som man én dag har kunnet finde på en bestemt adresse på nettet, kan være fjernet et par dage senere.

1. 1. Klaus Rifbjerg, *Den kroniske uskyld*, 1958, s.7  
    [↑](#footnote-ref-1)