



GRØNSPÆTTEBOGEN

STX

De flerfaglige forløb (FF) frem mod studieretningsprojektet (SRP)

Indholdsfortegnelse

Om SRP og Grønspættebogen	3
De flerfaglige forløb	3
Oversigt over flerfaglige forløb	4
Elementerne i FF	4
Flerfaglige forløb i forhold til almindelige undervisning	4
Kompetencelektioner	5
At skrive projekt	5
De tre store projektopgaver i gymnasiet	5
Gode råd til din arbejdsproces – 3 faser:	7
<i>Startfasen</i>	7
<i>Indkredsningssfasen</i>	7
<i>Skrivefasen</i>	8
Formalia – hvad skal med?	10
Hvordan bruger du dine vejledere?	15
Problemformulering og opgaveformulering	16
Problemformulering	16
<i>Hvad skal undersøges og analyseres?</i>	16
<i>Hvilke materialer?</i>	17
<i>Hvilke metoder og hvilken videnskabsteori?</i>	17
Opgaveformulering	17
Metode og videnskabsteori	18
Metodiske forskelle – hovedområder og <i>Vidensmønstre</i>	18
Den mundtlige eksamen til SRP	20
Talepapir og gode råd	20
Bilag 1 – Den videnskabelige basismodel	22
Bilag 2 - Om Indholdsfortegnelsen i SRP	22

Om SRP og Grønspættebogen

I 3.g skal alle gymnasieelever skrive et studieretningsprojekt (SRP) og forsvare det til en mundtlig eksamen. At lave sådan et projekt kræver, at du har øvet dig i det og lært håndværket at skrive og forsvare en opgave. Derfor bliver du på BG lige fra 1.g trænet og øvet i det – både i fagene, og i særlige flerfaglige forløb – FF.

De flerfaglige forløb (7 i alt, inklusive selve SRP) strækker sig fra 1.g og helt frem til SRP'en. Du introduceres til og trænes i de forskellige kompetencer, der er vigtige i forhold til SRP'en:

- At skrive flerfaglige opgaver, herunder fx taksonomi, argumentation og formalia
- At præsentere dem mundtligt – dvs. præsentationsteknik
- At reflektere over, hvordan man løser opgaven – dvs. metode og basal videnskabsteori
- At få mest muligt ud af vejledningen med lærerne

Udover selve SRP'en indgår to andre større opgaver i FF-forløbet – begge opgaver bygger op til SRP'en:

- Dansk-historie-opgaven – DHO (afslutter 2. semester)
- Studieretningsopgaven – SRO (afslutter 4. semester)

Denne grønspættebog kan hjælpe og støtte dig gennem hele processen. Den giver dig:

- Et overblik over indhold, krav og progression i de større, skriftlige projekter
- Gode råd til at komme godt i gang og optimere dit personlige udbytte i projekterne
- Et overblik over, hvordan du bør håndtere formalia (indholdsfortegnelse, noter, litteraturliste osv.)
- En afklaring af, hvad der menes med en problemformulering, og hvad metodiske og basale videnskabsteoretiske overvejelser er.
- Gode råd til den mundtlige præsentation af det skriftlige produkt

Alle råd og vurderinger i denne vejledning er naturligvis generelle og kan derfor variere fra projekt til projekt og fra fag til fag, men den skitserede proces vil dog altid kunne benyttes som en overordnet guide.

Grønspættebogen er opbygget således, at der er et afsnit om henholdsvis

- de flerfaglige forløb, der bygger op til SRP
- selve SRP-projektet, herunder både den skriftlige og den mundtlige dimension

De flerfaglige forløb

I bilaget "Progressionsplan over de flerfaglige forløb", der ligger i denne lectio-gruppe, kan du se en kort beskrivelse af de forløb, du skal igennem fra 1.g til 3.g for at være klædt på til SRP. Du bliver informeret nærmere om de enkelte forløb, når de nærmer sig.

Oversigt over flerfaglige forløb

	Semester	Fag	Produkt
FF1	2. sem.	1 studieretningsfag + samfundsfag (evt. bi/fy)	Skr. opg. i grupper
FF2	2. sem.	Dansk + historie	DHO
FF3	3. sem.	To fællesfag	Skr. opg. i grupper
FF4	4. sem.	Studierejsefagene	Fremlæggelser i grupper
FF5	4. sem.	1 studieretningsfag + 1-2 andre fag	SRO
FF6	5. sem.	Endnu ikke fastsat	Endnu ikke fastsat
FF7	6. sem.	2 fag, mindst ét A-fag, mindst ét studieretningsfag	SRP

Elementerne i FF

De flerfaglige forløb har fokus på:

- enkeltfaglighed og tværfaglighed
- skrivekompetencer
- præsentationsteknik
- metoder og videnskabsteori
- vejledningssituationen

I din hverdag vil du møde FF som forskellige tværfaglige forløb, hvor der arbejdes med problemer på kryds og tværs af de overordnede hovedområder. Nogle gange ligger forløbene som samlede projekter, andre gange i fagenes timer. I nogle forløb har du dine almindelige faglærere, i andre forløb dukker der nye læreransigter op. Du skal kontakte dine teamlærere, hvis du har spørgsmål til eksisterende eller fremtidige FF-forløb i din klasse.

De flerfaglige forløb skal i sidste ende sætte dig i stand til selvstændigt at udarbejde og forsvare din SRP, herunder at opstille en problemformulering, indsamle og udvælge materiale, skrive opgaven, fremlægge et koncentrat af din opgave, samt diskutere og vurdere de metoder, du har arbejdet med.

Flerfaglige forløb i forhold til almindelige undervisning

Overordnet set vil du opleve, at FF-forløb adskiller sig fra "almindelige", særfaglige forløb på følgende måde:

1. Tværfaglighed

Da der er fokus på fagenes og metodernes samspil, vil alle forløbene have overordnede, tværfaglige emner – og du skal derfor også behandle dem tværfagligt!

2. Øget metodisk fokus og indsigt i videnskabelig tankegang

I FF er det en del af formålet, at du skal blive bedre til at gå i dybden med en kompleks faglig problemstilling og kombinere forskellige faglige tilgange og metoder. Det betyder, at du skal være mere bevidst om det, du gør, når du undersøger, indsamler og tolker dit materiale. Det betyder ikke, at du laver noget andet i fagene i FF end i hverdagen, men det betyder, at der er mere fokus på at forklare hvordan og hvorfor, man gør, som man gør i de enkelte fag.

3. Fokus på kreativitet og nye ideer

FF skal også understøtte elevernes kreative og innovative evner, hvorfor en del af undervisningen vil fokusere på at angribe problemstillinger fra anderledes vinkler, anvende særlige arbejdsformer eller blot fokusere på nogle problemer, som man ellers ikke ville beskæftige sig med.

Kompetencelektioner

For at sikre, at alle øves i alle kompetencer, oprettes der i alle forløb såkaldte kompetencelektioner. I kompetencelektionerne lærer du om metode, opgave-formalia, præsentationsteknik etc. Der er i alt 18 kompetence-lektioner fordelt på FF-forløbene, og det vil typisk være holdenes egne lærere, der varetager kompetencelektionerne. Gradvist inddrages flere mål, og kravene til kompetencerne øges, så du i sidste semester i 3.g gerne skulle beherske alle faglige mål til den mundtlige eksamen i SRP.

At skrive projekt

At kunne skrive opgaver og projekter er en væsentlig del af dit uddannelsesforløb, både i gymnasiet og på de videregående uddannelser. Opgaveskrivning er et håndværk, som kan læres, så hvis du får styr på håndværket, kan du få mere overskud til indholdet. Opgaver har forskelligt indhold, afhængigt af fag og emne, men tilblivelsesprocessen har en fælles kerne.

De tre store projektopgaver i gymnasiet

De tre skriftlige projekter i gymnasiet hænger sammen, og med de to første forbereder du dig til studieretningsprojektet i 3.g (SRP). De tre skriftlige projekter måler:

- Din opnåelse af faglige og tværfaglige kompetencer
- Din opnåelse af studiekompetencer, fx evne til selv at sætte dig ind i, reflektere over og formidle relevant viden.

De tre skriftlige projekter i gymnasiet skal tænkes som en trappestige, hvor du altid bygger videre på det, du har lært. Dette kaldes en faglig progression og det betyder, at kravene til din selvstændighed og din håndtering af det faglige og det tværfaglige stof gradvist øges. Her er progressionen i de tre store projekter skitseret i en oversigt:

	DHO (afslut. 2. sem – 1.g)	SRO (afslut. 4. sem. - 2.g)	SRP (6. sem. - 3.g)
Overordnet progression	Indledes og støttes af den almindelige undervisning i dansk og historie. Der introduceres til de grundlæggende opgave- og skrivekompetencer, herunder også vejledning og mundtlig fremlæggelse.	Generalprøve på SRP Der arbejdes videre med erfaringerne fra DHO, som suppleres med introduktion til opstilling af problemformulering. Mulighed for innovativ vinkel.	Du vælger selv emne og fag til dit SRP. Du skal selv afgrænse, formulere, planlægge og gennemføre projektet (m. vejledning). I mindst et af fagene skal projektet give mulighed for en faglig fordybelse, der ligger ud over undervisningen i faget. Mulighed for innovativ vinkel.

			Du er selv ansvarlig for indsamling af materiale – gerne i dialog med din(e) vejleder(e).
Faglige mål i fokus: dvs., hvad du især skal demonstrere, du kan.	<ul style="list-style-type: none"> • At kunne udvælge og bearbejde relevant baggrundsstof til besvarelse af en flerfaglig problemstilling. • At kunne udarbejde en opgave som opfylder formalia. • At kunne skrive klart, sammenhængende og nuanceret i et korrekt sprog. • At kunne præsentere et koncentrat af en større opgave mundtligt. 	<ul style="list-style-type: none"> • At kunne afgrænse en flerfaglig problemstilling og på denne baggrund opstille en problemformulering (i grupper). • At kunne udarbejde en opgave som opfylder formalia. • At kunne præsentere et koncentrat af en større opgave mundtligt. • At kunne søge efter samt afgrænse sig ift. relevant baggrundsstof til besvarelse af en flerfaglig problemstilling. • At kunne anvende feedback fra DHO til at styrke arbejdsprocessen med SRO. 	<ul style="list-style-type: none"> • At lave egen problemformulering • At besvare en stillet opgaveformulering • At planlægge og gennemføre en undersøgelse • At demonstrere faglig indsigt og fordybelse og evne at sætte sig ind i nye faglige områder • At udvælge, anvende og kombinere forskellige faglige tilgange og metoder • At udvælge, bearbejde og strukturere relevant materiale • At formidle et fagligt område skriftligt og beherske fremstillingsformen i en faglig opgave (formalia) • At formidle et fagligt arbejde mundtligt og indgå i en faglig dialog herom. • At gøre sig metodiske og basale videnskabsteoretiske overvejelser
Formalia: noter litteraturliste etc.	Introduktion til og anvendelse af formalia	Beherskelse af formalia	Beherskelse af formalia
Fag	Dansk og historie	1 studieretningsfag + 1-2 øvrige fag. Fagenes bestemmes af skolen.	Du vælger selv 2 fag, hvoraf mindst 1 er på A-niveau og mindst 1 er et studieretningsfag. Under <i>særlige omstændigheder</i> kan SRP skrives i 1 A-fag.
Opgaveformuleringen Dvs., hvem stiller opgaven, og hvordan foregår det?	Du vælger mellem 5-6 forskellige opgaveformuleringer, dine lærere har lavet inden for et bestemt område. Når du har afleveret opgaven, skal du forsvare den mundtligt (årsprøve).	Du vælger ét ud af flere mulige temaer. På baggrund af elevernes (gruppevise) problemformuleringer udformer lærerne de endelige opgaveformuleringer, der minder om SRP i struktur og indhold. Opgaveformulering ukendt, indtil skriveperioden starter	Du vælger i samråd med vejledere område og problemstilling. Herefter udarbejder du en problemformulering. På baggrund af din problemformulering udarbejder vejledere din individuelle opgaveformulering, der udleveres ved skrivefasens begyndelse. Opgaveformuleringen skal bygge på din problemformulering, men samtidigt indeholde aspekter/bilag, der ikke er blevet drøftet under vejledningen.
Lærerens rolle	Underviser og vejleder	Underviser og vejleder	Vejleder og konsulent
Omfang	Normalt 5-7 sider	Normalt 6-8 sider	Normalt 15-20 sider
Om vilkår for udarbejdelse	Optakt 9 lektioner i hvert fag. 4 dage med skrivning og vejledning + 15 timers fordybelsestid	Faglig optakt i fagene. 3-4 dage med skrivning og vejledning + 15 timers fordybelsestid	Processen starter ca. 3 mdr. før skrivefasen. Der vil være støtte til udarbejdelse af problemformulering og 2 obligatoriske vejledermøder. Selve skrivefasen varer 10 dage, hvor nogle af dagene vil være med mødepligt og vejledning på skolen.
Den mundtlige prøve	25 minutter m. præsentation af og dialog om indhold. Metoderne i de to fag drøftes overordnet. Afsluttes med evaluerende feed-back.	25 minutter m. præsentation af og dialog om indhold. Metodisk refleksion og basal videnskabsteori indgår i dialogen. Afsluttes med evaluerende feed-back.	30 minutter. Elevens præsentation af centrale problemstillinger og vigtigste konklusioner (max. 10 min.). Herefter faglig samtale (inkl. metodiske og basale videnskabsteoretiske overvejelser).

Gode råd til din arbejdsproces – 3 faser:

Startfasen

(Vejledningsbehov: Middel)

- Gå tidligt i gang, og vælg et emneområde, som interesserer dig.
- Brug skolens bibliotekar: Her får du støtte fra en ekspert i at finde kilder til viden.
- Find materiale fra flere kilder – mere end blot internettet og mere end kun én bog.
- Brug eksempelvis Bibliotek.dk, Wikipedia og Gyldendals Store Danske til at søge den første, overbliksgivende information.
- Find og læs materiale om det emneområde, du har valgt, og tag noter hertil.
- Vær kritisk over for de materialer, du finder, og vurder deres troværdighed.

Husk at gemme links, kilder, overstregninger, sidetal etc., når du finder noget, du kan støtte dig til i din opgave. Sider kan være svære at finde frem igen.

Indkredsningssfasen

(Vejledningsbehov: Højt)

- Har du svært ved at komme i gang? Prøv at lave et mindmap, hvor du sætter dit emne i midten og skriver alle de forhold, du har kendskab til, udenom.
- Afgræns emnet, så du kan overskue det og få styr på, hvad du synes er det vigtigste. Husk, du også bliver vurderet på at være i stand til at vinkle din opgave og dermed sortere noget fra.
- Find ind til det mest interessante i emnet og prøv at formulere dette som et problem. Fordelen ved, at du formulerer det mest interessante som et problem, er, at du bedre kan se, hvad der skal til for at "løse" det!
- I alle 3 opgaver laver dine vejledere den endelige opgaveformulering. Til SRO og SRP er det endvidere et krav, at du også selv laver en problemformulering (dvs. ét spørgsmål, der sammenfatter kernen i dit projekt), som dine vejledere kan lave opgaveformuleringen ud fra. Din egen problemformulering kan fungere som udkast til det indledende metodeafsnit i din endelige opgave og kan desuden fungere som en rettesnor i skrivefasen og hjælpe dig i vejledningsfasen. Når dine vejledere tydeligt kan se, hvad du gerne vil, kan de lettere skrive den opgaveformulering, du gerne vil have.
- Supplér evt. din indledende litteratursøgning med egne undersøgelser: Eksperimenter, interviews, spørgeskemaundersøgelser eller andet relevant, empirisk materiale.

Skrivefasen

(Vejledningsbehov: Middel)

Før

Lav en disposition dvs. en række punkter/spørgsmål, der

- a) er nødvendige for, at du kan besvare din problem- og opgaveformulering.
- b) giver dig mulighed for at begrunde, hvorfor dine løsninger er relevante og væsentlige.

Under

Har du svært ved at komme i gang med at skrive? Prøv hurtig-skrivning: Du skriver uden at lave pauser eller tænke på stavefejl, valg af gloser eller andet, der kan bremse dig.

Først efter et stykke tid skal du vurdere og revidere, hvad du har skrevet.

- Skriv først en indledning (også kaldet problemformulering), der skal være en motiveret og udvidet udgave af den opgaveformulering du har fået udlevet, hvor du gør rede for, hvordan du agter at løse den stillede opgave. Husk, at indledningen kan laves om løbende.
- Skriv dernæst opgaven: Du kan med fordel anvende den viden, du har fra skriftligt arbejde i fag, der er beslægtet med din problemstilling.

Din besvarelse af opgaven kan struktureres med følgende spørgeord/niveauer:

- I Hvad: Redegøre for/referere/gengive resultater
- II Hvorledes: Analysere/sammenligne kildemateriale og/eller resultater
- III Hvordan: Argumentere/tolke (inkl. dokumentation)
- IV Hvorfor: Diskutere/vurdere/perspektivere

Din opgave skal altid indeholde mindst ét forhold fra alle fire punkter I-IV.

- Sørg for, at der er en rød tråd i opgaven: Hænger mine redegørende → mine analyserende → mine argumenterende/tolkende → mine diskuterende/perspektiverende elementer sammen?
- Sørg for, at dine begrundelser - dvs. dokumentationen for de vigtigste forhold i opgaven - er overbevisende. Har du belæg for dine påstande på baggrund af undersøgelser, citater, kildekritik og/eller forsøgsvurderinger?
- Sørg for, at du henviser til alle de oplysninger, der bygger på andres materiale, og vælg udelukkende citater, der begrundet forhold, der er væsentlige for problemformuleringen.
- Skriv til sidst en konklusion, hvor du udelukkende sammenfatter, hvad du faktisk har fundet ud af, og perspektiver evt. til, hvad dette kunne føre med sig af nye spørgsmål.
- Afslut med en fyldestgørende litteraturliste, hvor alt anvendt materiale angives præcist.

Efter

- Husk at tjekke, at din konklusion svarer på din opgaveformulering og demonstrerer/argumenterer for, hvad du har fundet ud af i din besvarelse.
- Overholder du kravene til formalia?
- Læs til slut dit projekt igennem fra ende til anden, og få også gerne en anden til at læse korrektur på det. En god idé er at læse opgaven bagfra sætning for sætning – sådan fanger du mange sproglige fejl.

Formalia – hvad skal med?

Du skal i opgaven anvende en tekststørrelse, der svarer til Times New Roman str.12, linjeafstand 1,5 og marginer på 2-3 cm. Det svarer til ca. 2.400 tegn inkl. mellemrum pr. side. Indholdsfortegnelse, abstract, noter, litteraturliste, grafer, tabeller samt evt. illustrationer og bilag indregnes *ikke* i sidetallet, der således kun omfatter den såkaldte *brødtekst*.

Derudover er der visse krav til indhold og formelle standarder, som beskrives i det følgende. Bemærk, at opgaveelementerne står i den rækkefølge, de skal komme i i opgaven.

Projektet skal indeholde:

Omslag/titelblad

Det udleverede ark med opgaveformuleringen er projektets forside. Du skal ikke lave en forside selv. På omslaget skal der stå:

- Opgavens titel
- Dit fulde navn
- Klasse og skole ved opgaver, der evalueres eksternt
- De deltagende fag og deres niveau

Resumé

Ved SRO og SRP er der krav om et resumé, der normalt vil fylde 10-20 linjer. Det skrives først, efter du har skrevet dit egentlige projekt. I dette resumé skal du opsummere projektets indhold, og det skal kunne forstås uafhængigt af selve opgavebesvarelsen. Resuméet placeres lige før indholdsfortegnelsen. En disposition til dit resumé kan med fordel se sådan ud:

- Problem
- Fremgangsmåde/metode
- Resultater
- Konklusion

Indholdsfortegnelse

I indholdsfortegnelsen skal alle kapitel- og afsnitoverskrifter opføres, og alle afsnit skal have præcis den samme ordlyd som i selve projektet. Meningen er, at man skal kunne overskue dispositionen og nemt kunne finde frem til bestemte afsnit i opgaven.

Det bedste, du kan gøre, er at bruge dit skriveprograms funktion til at lave indholdsfortegnelsen, da det er svært at overskue selv, når afsnit fx flytter side. Funktionen er let at bruge, og du finder en brugsvejledning til Word som et selvstændigt dokument i lectigruppen "Grønspættebog m.m."

Brug evt. strukturen i indholdsfortegnelsen til denne vejledning som eksempel (se side 1).

Indledning

Her præsenteres emnet eller problemformuleringen og opbygningen af projektet. Det er vigtigt at få med, hvad du vil skrive om, hvorfor problemstillingen eller emnet er interessant ud fra et fagligt synspunkt, og hvilke metoder du vil anvende for at kunne besvare din problemformulering.

Indhold

Her skrives selve opgaven, hvor indholdet og formuleringen vil afhænge af de valgte fag. Der lægges vægt på, at man besvarer og reflekterer over problemstillingerne i opgaveformuleringen, og at man disponerer sit stof. Desuden lægges der vægt på, at der skrives med de valgte fags fagbegreber.

Konklusion

Her samles op på delkonklusioner fra *Indhold*. Det er meningen, man skal kunne begynde med at læse indledningen og derefter læse svarene til problemformuleringen i konklusionen. Du skal ikke bruge afsnittet til at forklare, hvad du personligt har fået ud af opgaven, men kun, hvad du har fundet frem til. Det kan i visse tilfælde være en god ide at lave en perspektivering i sin konklusion, hvor projektets indhold sættes ind i en større, faglig sammenhæng.

Litteraturliste

Alle materialer, der henvises til i projektet, skal findes i litteraturlisten. Nogle gange kan det være svært at vurdere, hvad der skal med. Det, du her skal tænke på, er, at litteraturlisten skal bruges til at dem, der læser opgaven, skal kunne finde frem til litteraturen. I litteraturlisten skrives bøger og lignende normalt først med forfatters efternavn, forfatters fornavn, titel, evt. udgave, forlag og år for udgivelse, mens man ved artikler og lignende medtager så mange informationer, at det er muligt at genfinde artiklen. Litteraturlisten skal ordnes alfabetisk efter forfatternes efternavne.

Bøger:

- Forfatteren: efternavn, fornavn (ved flere forfattere nævnes den første + m.fl.)
- Bogens titel i kursiv
- Udgave
- Forlag og/eller udgivelsessted
- Årstal

- Eksempelvis:
Rangvid, Mads m. fl. : *Vidensmønstre – basal videnskabsteori i STX*, 2. udgave, Systime, 2018

Film:

- Instruktør: efternavn, fornavn

- Filmens titel i kursiv
- Produktionselskab
- Årstal

- Eksempelvis:
Riis, Anne-Grethe Bjarup: *Hvidsten Gruppen*, Regner Graasten Film, 2012

Aviser:

- Forfatteren: efternavn, fornavn (ved flere forfattere nævnes den første + m.fl.)
- Artiklens titel med citationstegn
- Avisens navn i kursiv
- Dato og årstal

- Eksempelvis:
Vestergaard, Morten: "Vattede forældre er en myte", *Jyllands-Posten* 15.12.2014

Ved informationer fra internettet tilføjes den præcise adresse og dato, hvor man har besøgt siden. Man bør desuden udskrive sider på nettet, da de kan være fjernet, når man afleverer rapporten.

Artikler:

- Forfatteren: efternavn, fornavn (ved flere forfattere nævnes den første + m.fl.)
- Artiklens titel med citationstegn
- Tidsskriftets navn i kursiv
- Årstal, årgang, nummer, sidetal

- Eksempelvis:
Vrangbæk, Eva Elisabeth Houth: "Creatio ex nihilo – Om Augustins frihedsbegreb", *Tidehverv* 2014, 88. årgang, nr. 10, s. 183-196

Ved informationer fra internettet tilføjes den præcise adresse og dato, hvor man har besøgt siden. Centrale sider fra nettet bør du desuden udskrive, da de kan være fjernet, når du afleverer opgaven.

Hjemmesider:

Ved brug af overordnede domæner som fx dr.dk, religion.dk og wikipedia.dk, hvor der i noterne er angivet "dybe" links direkte til det konkrete site, skriver man bare domænenavnet.

Eksempel

Følgende domæner er anvendt i opgaven. De konkrete sider findes i opgavens fodnoter som links:

dr.dk

religion.dk

Hvis man fra internettet anvender artikler m.v., anvendes artikel-metoden (se ovenfor). Husk, at søgesider som f.eks. www.google.dk aldrig kan stå alene som litteraturangivelser.

Evt. bilag

Eventuelle bilag i form af tabeller, store figurer, korte artikler eller lignende, som det kan være svært at fremskaffe for en censor, eller som vil forstyrre læsningen af projektet, placeres til slut i projektet. Disse bilag skal forsynes med navn og titel (eksempelvis: *Bilag A – De store udgifter i hjemmeplejen*)

Nedenstående elementer er også vigtige elementer i en opgave. I modsætning til elementerne ovenfor placeres disse løbende gennem opgaven:

Figurer, grafer og tabeller

Figurer, grafer, tabeller og lignende kan placeres i selve teksten eller som et bilag. I teksten bør de være relativt små, så de ikke virker forstyrrende på læsningen, men uanset hvor de placeres, skal der henvises til dem i teksten, og der skal angives titel og kildehenvisning på illustrationen. Husk, at figurer etc. altid skal kommenteres og aldrig bare må optræde som ”pynt”.

Ovenstående vedr. figurer og tabeller skal dog håndteres lidt anderledes, hvis der er tale om et naturvidenskabeligt projekt. Her er dine egne forsøgsdata, grafer og beregninger nemlig typisk centrale i projektet og skal derfor som udgangspunkt ikke placeres i bilagene. Undtagelsesvis kan lange tabeller med data og udførelsen af mange helt ens beregninger lægges som bilag, men vigtige grafer og billeder fra dine kilder, fotos af forsøgsopstillinger m.m. skal være i teksten. Det betyder så, at naturvidenskabelige projekter ofte fylder flere ”papir-sider” end de andre fags SRP, men det må de gerne, da omfangskravet går på, hvor mange tegn brødteksten indeholder.

Noter – Forklaringsnoter og litteraturhenvisninger

Der skelnes overordnet mellem to typer af noter, nemlig forklaringsnoter og litteraturhenvisninger. Begge typer af noter placeres nederst på den pågældende side som fodnoter. Anvend tekstbehandlingssystemets automatiske notesystem.

Forklaringsnoter indeholder supplerende oplysninger (om begreber, personer eller lign.), som ikke er direkte nødvendige for en forståelse af tekstens pointe på det pågældende sted, men som anses for relevante i den pågældende sammenhæng.

Litteraturhenvisningerne er korte og klare angivelser af, hvor oplysninger stammer fra. Der skal løbende henvises til de anvendte kilder (med forfatters efternavn, evt. dato for udgivelse, årstal for udgivelse og sidetal), enten med fodnoter eller integreret i teksten. De øvrige bibliografiske oplysninger om kilderne skal læseren så kunne finde i litteraturlisten.

Nogle gange kan du komme ud for, at en større del af et afsnit er baseret på en enkelt kilde, hvor du har samlet de centrale dele og muligvis ændret på rækkefølgen. I sådan en situation kan du i stedet for at henviser gentagne gange til den samme kilde indledningsvis skrive, hvilken bog afsnittet er baseret på. Det varierer fra fag til fag, hvor stor en grad af omskrivning, der er nødvendig ved alt andet end citater, men du skal **altid** formulere dig med dine egne ord og ikke kun udskifte enkelte sætninger eller ord (note 1 i eksemplet).

Citater skal være få og velvalgte og være **helt** identiske med den originale tekst, og det skal tydeligt kunne ses, hvor citater begynder og slutter. Et kort citat kan skrives inde i selve teksten med gåseøjne omkring, mens længere citater bør skrives separat. Husk, der skal en præcis kildehenvisning til et citat. Citater skal altid have en direkte litteraturhenvisning (note 2 i eksemplet)

Når du anvender hjemmesider som kilder til dit arbejde, skal du i noten angive den fulde adresse (kopier den ind i noten som det ses i note 3 i eksemplet), medmindre der er tale om elektroniske avisartikler og tidskriftsartikler. Husk at denne side skal være dækket ind i litteraturlisten i form af domæneadressen – her angives således adressen www.wikipedia.dk (ikke som link). Man kan således have flere forskellige links til samme domæneadresse i noterne, men domæneadressen skal kun angives én gang i litteraturlisten.

Nogle gange har man brug for at kombinere de to måder at bruge fodnoter på. (note 4 i eksemplet herunder.

Eksempler:

..., hvor man tidligere talte om klasseadfærd, er billedet nu mere broget¹

Som Poul Schlüter sagde i 1987: "Der er ikke fejlet noget ind under gulvtæppet"²

Tamilsagen opstod i forbindelse med syltede sager om familiesammenføring³

Hele vort økonomiske liv blev efterhånden organiseret med egoismen som udgangspunkt⁴.

¹ Afsnittet er baseret på Friisberg, 2006, s. 70

² Branner, 2004, s. 105

³ Baseret på første afsnit af <https://da.wikipedia.org/wiki/Tamilsagen>

⁴ Lindhardt, 1998, s. 76. (Det anførte er ikke et direkte citat, men en pointe, der stammer fra den angivne kilde).

Hvordan bruger du dine vejledere?

Din vejleder er en faglærer, der ved rigtigt meget om mange emner, men ikke altid alting om dit emneområde. Til gengæld ved vejlederen altid meget om vejen til gode projekter. Derfor skal du bruge vejlederen hensigtsmæssigt, så du anvender tiden optimalt.

Den gyldne regel for vejledning er såre enkel: *Jo bedre forberedt du møder op, jo bedre vejledning kan din vejleder give dig.* Derfor skal du altid forberede dig inden en vejledning, fordi projektopgaver handler om, at du selv kan sætte dig ind i et problem: Du **skal** lære noget – vejlederen **kan** hjælpe dig!

Der er oftest kun afsat kort tid til vejledning. Derfor:

- Vær fokuseret og udfyld det, du kan om dit projekt i Den videnskabelige basismodel inden hvert vejledermøde (se bilag 1).
- Når du har fundet og læst relevant materiale: Tag dine notater med til vejledningen. Husk, at det er bedst med materiale fra flere kilder.
- Når du møder forberedt, kan du forvente, at vejlederen kan hjælpe dig med eksempelvis:
 - De spørgsmål, du er uafklaret med – især detaljer
 - En sparring på din problemformulering
 - Råd og vejledning til materialesøgning
 - En stillingtagen til det materiale, du viser frem (er det lødigt og relevant?)
 - Støtte til, hvordan du kan komme videre
- Der er 2 forhold, du altid bør vende med din(e) vejleder(e):
 - a) Er mit grundlæggende, (tvær)faglige problem præcist, relevant og tilstrækkeligt?
 - b) Er min argumentation og generelle opbygning (inkl. mine begrundelser og dokumentation) nødvendig og tilstrækkelig?
- Du er som hovedregel ansvarlig for kontakten til din vejleder. I start- og indkredsningssfasen er det dig, der skal tage initiativ til vejledningssmøderne.
- Vær opmærksom på, at du også i skrivefasen kan få *vejledning*, dvs. gode råd til det fortsatte arbejde, men du kan **ikke** få godkendt eller rettet dine afsnit. Den enkelte vejleder eller skolen opstiller en procedure for de praktiske forhold vedr. vejledning i skriveperioden.

Problemformulering og opgaveformulering

Begreberne problemformulering og opgaveformulering kan betyde forskellige ting i forskellige sammenhænge. Det er derfor vigtigt at vide, hvad betegnelserne dækker i SRP-sammenhæng:

- **Problemformuleringen** laver du selv. Den skal laves som oplæg til dine vejledere, så de kan lave den bedst mulige opgaveformulering til dig. Når du har fået opgaveformuleringen og går i gang med at skrive opgaven, gennemskriver du problemformuleringen som en udfoldelse af opgaveformuleringen i din indledning.
- **Opgaveformuleringen** laver dine vejledere. Du får den først udleveret den dag, SRP starter. Der skal være elementer i opgaveformuleringen, du ikke kender på forhånd.

Problemformulering

En god problemformulering er fundamentet for, at din lærer kan lave en god opgaveformulering. Problemformuleringen skal afleveres til dine vejledere, inden de udarbejder den endelige opgaveformulering.

Problemformuleringen tager ofte udgangspunkt i en undren over et fænomen og kan ikke besvares, før du går i dybden med dit materiale. Når du arbejder med materialet, bliver du klogere på emnet og kan derfor bedre skrive en klar og konkret problemformulering, dvs. at du skal regne med at skrive din problemformulering om flere gange, inden du afleverer den. Husk at tale med din vejleder om ændringer i problemformuleringen.

Problemformuleringen skal indeholde en kort afgrænsning af den faglige problemstilling ved at angive:

1. Hvad der skal undersøges og analyseres
2. Hvilke materialer, der tænkes inddraget
3. Hvilke faglige metoder, der forventes benyttet.

I de følgende afsnit vil de 3 punkter blive gennemgået.

Hvad skal undersøges og analyseres?

I denne del beskriver du indholdsmæssigt, hvad du vil arbejde med, dvs. hvilke problemstillinger du vil afdække. Det er vigtigt, at fagene er vægtet nogenlunde lige.

- Undgå for brede og uspecifikke formuleringer (Fx "jeg vil undersøge aktiv dødshjælp")
- Sørg for at have underspørgsmål på alle taksonomiske niveauer – og i begge fag!
- Formuler underspørgsmålene med hv-ord (hvordan, hvorfor etc.)
- Problemstillingerne kan med fordel formuleres som overordnede spørgsmål og et antal underspørgsmål

Hvilke materialer?

Med materiale forstås data og andet materiale, som indgår i eller er genstand for undersøgelsen, hvilket også betegnes som undersøgelsens *empiri*. Materialer kan f.eks. være bøger, artikler, statistikker og datamateriale fra spørgeskemaundersøgelser, observationer eller eksperimenter (både egne og andres). Det er ikke nok at beskrive materialerne, du skal også reflektere over dine valg af materialer – fordele og ulemper ved dine materialer.

- Vær så konkret som muligt.
- Sørg for at have materiale af forskellig type – fx skal du undgå kun at bruge sider fra internettet.
- Sørg for, at dit materiale dækker begge fag.

Hvilke metoder og hvilken videnskabsteori?

I denne del skal du dels anvende din viden fra metodeundervisning i de involverede fag (fx forskellige analysemodeller og lignende) og dels inddrage undervisningen i metode og videnskabsteori, som du har fået i forbindelse med FF, herunder fx begrebsparrerne fra *Vidensmønstre*. Som ved materialerne er det ikke nok at beskrive metoderne, du skal også reflektere over valg og fravalg – og metodernes fordele og ulemper. *Se særskilt afsnit om metoder og videnskabsteori.*

- Vær konkret – hvordan arbejder du med materialet i din opgave, en opremsning af metoder og begrebspar giver ingen point. Sørg for at dække begge fags metoder.

Opgaveformulering

Dine vejledere skriver din opgaveformulering, men med en tydelig problemformulering kan lærerne lettere ramme den opgaveformulering, du gerne vil have. Opgaveformuleringen er ukendt for dig, indtil startskuddet går til SRP-ugerne. Hvis du har været i god kontakt med dine vejledere, vil du have en fornemmelse for opgaveformuleringens ordlyd – dog skal der indgå elementer i opgaveformuleringen, der er nye for dig. Det kan fx være et bilag eller en problemstilling. Dette skal sikre, at du ikke kan skrive opgaven på forhånd eller have en færdiglavet SRP liggende.

Der er forskellige traditioner fra fag til fag for, hvordan man laver en opgaveformulering, men fælles for alle fag er, at den er taksonomisk opbygget (f.eks. Blooms taksonomi eller SOLO-taksonomien).

Læreplanen om opgaveformuleringen:

”Opgaveformuleringen skal

- *gøre det muligt for eleven at opfylde de faglige mål for studieretningsprojektet*
- *give mulighed for faglig fordybelse, der på væsentlige punkter ligger ud over undervisningen i mindst ét af projektets fag*

- *inddrage nogle aspekter eller være ledsaget af bilag, der ikke er blevet drøftet med eleven under vejledningen og ikke indgår i elevens problemformulering*
- *være konkret og afgrænset*
- *indebære, at de(t) indgående fag anvendes på et passende niveau*
- *være udformet således, at eleven har mulighed for at besvare opgaveformuleringen fyldestgørende inden for de tidsmæssige rammer for studieretningsprojektet.”*

(Læreplanen for SRP, UVM, 2017)

Metode og videnskabsteori

I den mundtlige eksamen er der krav om en diskussion af metoder og basal videnskabsteori. Til gengæld er der ikke krav om et metodeafsnit i selve opgaven, men på BG anbefaler vi dog altid, at du skriver dine overordnede metodiske overvejelser ind i din indledning. Dette vil give dig det bedste afsæt for drøftelsen til den mundtlige prøve – for både elev og lærere.

For at komme i gang med metodediskussionen kan du stille dig selv følgende spørgsmål:

- Hvilke metoder har jeg gjort brug af i mine egne undersøgelser og/eller eksperimenter?
- Hvilke metoder har andre gjort brug af for at kunne producere de materialer, som jeg anvender?
- Hvad karakteriserer de pågældende fags metoder, og hvordan er de forskellige?
- Hvilke muligheder og begrænsninger indebærer mit valg af fag, metoder, materialer og/eller teorier?
- Hvordan kunne metoder yderligere bruges til at belyse problemet, hvis mulighederne var til stede?
- Hvorfor fungerer de godt i netop dette samspil?
- Har det tværfaglige samspil givet en indsigt, som fagene hver for sig ikke alene kunne give?

Husk: Når du præsenterer eller diskuterer metoder, må det ikke være en løsrevet præsentation og diskussion af i din viden om metode og videnskabsteori! Det skal være en demonstration af, hvordan du har udført din undersøgelse, hvorvidt du er bevidst om de metodiske valg, du har truffet, og hvorvidt du er i stand til at sætte din anvendelse ind i et bredere metodisk perspektiv. Dvs., at jo mere konkret du kan være omkring metodiske og videnskabsteoretiske overvejelser i forhold til dit eget projekt, jo bedre!

Metodiske forskelle – hovedområder og Vidensmønstre

For at kunne arbejde med metoder og videnskabsteori er det nødvendigt at kende til videnskabernes hovedområder og deres indbyrdes (metodiske) forskelle. Overordnet set skelnes der i gymnasiet (og i universitetsverdenen) mellem tre hovedområder, nemlig naturvidenskab, samfundsvidenskab og humaniora.

Du har sikkert bemærket, at der er stor forskel på det, der foregår i en dansklektion, og det, der udspiller sig i fysikundervisningen. Denne forskel skyldes den metodiske variation, men begge fag er imidlertid interesseret i at nå frem til en form for sandhed, og begge fag forsøger også i en eller anden grad at opstille generelle betragtninger (teori) på baggrund af observationer (empiri). I danskfaget

kunne observationerne være udvalgte brudstykker fra et digt, mens observationerne i fysik kunne være registreringer af udvalgte væskers massefylde ved forskellige temperaturer. Alle fag har en videnskabelig ambition, men det materiale, de arbejder med, og måden, hvorpå de når frem til resultaterne, er forskellige fra fag til fag – og det er netop det, der menes med fagenes metoder.

I de **naturvidenskabelige fag** (fysik, kemi, biologi og naturgeografi) vil du typisk forsøge at teste eller opstille almengyldige, universelle love på baggrund af generaliseringer af observationer.

Observationerne stammer normalt fra eksperimenter eller forsøg, der omhandler den fysiske verden, som omgiver mennesket (stof, bevægelser, kræfter eller energi), eller mennesket som biologisk, fysisk væsen. **Humaniora** (dansk, sprogfagene, religion, oldtidskundskab osv.) er derimod fokuseret på menneskets tænkning, værdier og udtryksformer, og der arbejdes derfor primært med at beskrive, analysere og fortolke tekster, kunstneriske værker, udtryk eller fænomener fra hverdagen. Der er knap så stort et udvalg i de traditionelle **samfundsvidenskabelige fag** (samfundsfag, erhvervsøkonomi og dele af historie), men fælles for disse er, at der lånes lidt fra både humaniora og naturvidenskaben. Empirien er derfor åben for både kvantificerbare, forklarende tilgange og kvalitative, fortolkende tilgange. Genstandsområdet er typisk sociale og politiske strukturer, institutioner, ressourcefordeling og magtrelationer.⁵

Dette gør, at man traditionelt og groft kan skitsere hovedområdernes forskelle således:

Humaniora	Samfundsvidenskab	Naturvidenskab
Forståelsen er formålet	Den kritiske forklaring/forståelse er formålet	Forklaringen er formålet
Kvalitativ		Kvantitativ
Formålsforklaringer (intentionel)		Årsagsforklaringer (kausal)
Formulerer udsagn med individuel gyldighed (idiografisk)	Opstiller lovmæssigheder med statistisk sandsynlighed	Opstiller lovmæssigheder med universel gyldighed (nomotetisk)
Fokus på handlinger og formål		Fokus på bevægelse og adfærd

Når vi påstår, at der er tale om en grov og traditionel inddeling, så skyldes det, at du langsomt, men sikkert, i løbet af de 3 år vil blive introduceret til nogle metodiske begreber – de såkaldte *Vidensmønstre* – der vil forsøge at nuancere indholdet i ovenstående figur og gøre dig mere kvalificeret til at angribe din sag fra forskellige vinkler. Du vil i løbet af de tre år møde de fleste af de 8 begrebspar:

⁵ Et fags placering i hovedområder afhænger altid af de metoder, der anvendes. Tænk for eksempel på psykologi, idræt, matematik og filosofi, som falder lidt ved siden af de traditionelle kategorier. Det skyldes, at metoderne i disse fag enten varierer mere eller udgør helt særlige felter. Spørg din faglærer, hvis du er i tvivl.

Teoretisk – Praktisk	Diakron – Synkron
Empirisk – Formel	Kvantitativ – Kvalitativ
Eksperimentel – Observationel	Kausal – Intentionel
Idiografisk – Nomotetisk	Faktuel - Normativ

Arbejdet med disse 8 begrebspar skal vise, at man ikke "bare" kan putte viden "ned i kasser" (som i ovenstående figur). Du vil nemlig finde ud af, at fagene og sagerne nogle gange opfører sig, som man forventer – og andre gange bliver vinklen pludselig anderledes. Humanistiske fag kan eksempelvis godt finde på at arbejde med kvantitative data, og naturvidenskaben kan også arbejde idiografisk (se figuren ovenfor). Her er det naturligt vigtigt, at du som elev er bevidst om, hvordan du faktisk arbejder med din viden og dine metoder i forhold til den konkrete sag. Dette vil du høre mere om i de enkelte FF-forløb.

Husk dog, at ingen lærere er eksperter i *alle* de forskellige metoder, men de er hver især eksperter i *deres* fags metoder. Spørg derfor altid din faglærer angående specifikke fags metodiske særheder.

Den mundtlige eksamen til SRP

Eksamen finder sted i eksamensperioden i 3.g. "Eksaminationen tager udgangspunkt i eksaminandens præsentation af projektets centrale problemstillinger og vigtigste konklusioner. Præsentationen har en varighed på op til 10 minutter. Eksaminationen former sig derefter som en faglig samtale mellem eksaminand, eksaminator og censor med udgangspunkt i den mundtlige præsentation og det skriftlige produkt. I fremlæggelsen og den efterfølgende samtale skal der indgå metodiske og basale videnskabsteoretiske overvejelser, som er relevante i forbindelse med projektets gennemførelse." (Vejledningen til SRP, UVM 2017)

Forud for den mundtlige prøve læser eksaminator (oftest den ene vejleder) og censor projektet igennem, men de foretager ikke en særskilt vurdering heraf, da SRP-opgaven og den mundtlige prøve indgår i en samlet bedømmelse. Før den mundtlige prøve kommunikerer eksaminator og censor kort om styrker og svagheder ved den enkelte opgave for at klarlægge hvilke faglige og metodiske spørgsmål, der ønskes uddybet til den mundtlige prøve.

SRP-eksamen varer 30 minutter og består af 2 dele:

- Fremlæggelse – op til 10 minutter (næsten uden indgriben af lærer og censor)
- Samtale/diskussion – dialog med udgangspunkt i fremlæggelsen og den skriftlige opgave. I denne samtale skal der indgå metodiske og basale videnskabsteoretiske overvejelser.

Talepapir og gode råd

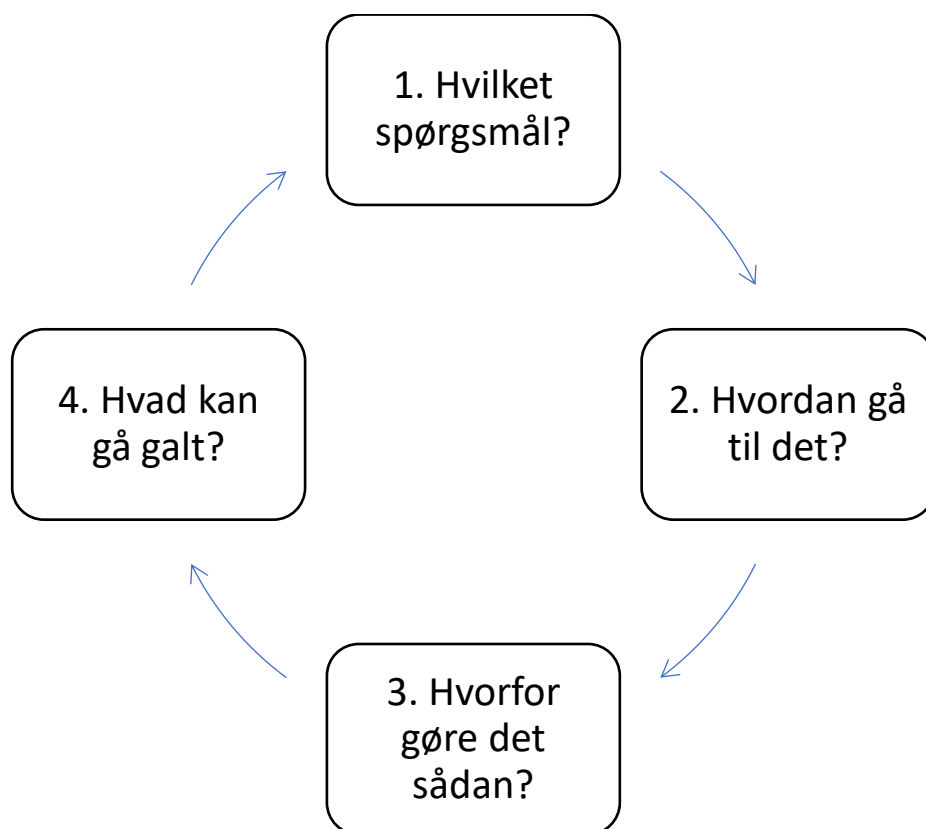
Husk, at du også bliver bedømt på, hvordan du strukturer og fremlægger dit oplæg. Derfor kan det være en god idé at have et talepapir at tale ud fra. Dit talepapir er din disposition til det mundtlige oplæg og det supplerende materiale, som kan berige din mundtlige fremlæggelse.

Husk følgende til forberedelsen af det mundtlige oplæg:

1. Lav et talepapir i punktform til støtte for fremlæggelsen. Skitsér gerne dispositionen ved prøvens begyndelse.
2. Lav bevidste valg: Selvstændiggør din disposition, udvælg og gå i dybden med få, væsentlige problemstillinger eller lignende tiltag, der viser overblik. Fokuser på opgaveformuleringen, konklusion, metode/videnskabsteori og enkelte faglige nedslag.
3. Tag bilag med til dokumentation. Det er en god ide at medbringe eventuelle grafer, billeder, figurer, beregninger osv., som kan illustrere relevante sammenhænge på en overskuelig måde.
4. Vær frigjort fra talepapiret og skriv i stikord, så du ikke fristes til at læse op

SRP-faglighed er vigtigere end særfaglighed – men særfaglighed er også vigtigt. Tværfagligheden bygger på særfagligheden.

Bilag 1 – Den videnskabelige basismodel



Bilag 2 - Om Indholdsfortegnelsen i SRP

For at lave en automatisk indholdsfortegnelse skal du gøre følgende:

1. Markér alle overskrifterne i dit dokument med "Overskrift 1" (under fanen "Hjem").
2. Gå ind under fanen "Referencer", klik på "Indholdsfortegnelse" og vælg "Automatisk tabel 1".

Herefter laver Word en indholdsfortegnelse for dig, som du løbende kan opdatere ved at trykke på tabellen og vælge "Opdater tabel".

Indhold

Indledning	1
Metode og struktur	3
Teori	6

Ønsker du én overskrift og indrykkede underoverskrifter, markerer du den overordnede overskrift med "Overskrift 1" og de øvrige overskrifter med "Overskrift 2" og følger beskrivelsen ovenfor.

Køn og galskab	10
Ufornuft og udstødelse	10
Den gale som tavst objekt	12
En kvindelig lidelse	14
Hysteri - en kulturdiagnose	15

Sektionsskift

Sommetider kan det være praktisk, at dokumentets sidetal først begynder efter forsiden og indholdsfortegnelsen. Ønsker du dette, skal du gøre følgende:

1. Gå ind på siden, der kommer umiddelbart inden sidetallet skal begynde.
2. Gå ind under fanen "Layout".
3. Vælg "Skift" og klik på "Næste side - Indsæt et sektionsskift, og start den nye sektion på næste side" i dropdown-menuen.

4. Vælg "Indsæt" og indsæt sidetal i dokumentet. Sidetallet kommer herefter til at stå i dokumentets sidefod.
5. Klik på sidetallet i sektion 2 og sørg for at sektion 1 og 2 ikke længere hænger sammen ved at klikke på "sammenkæd med forrige", så feltet ikke længere er markeret.
6. Højreklik på sidetallet i sektion 2 og vælg "formater sidetal".
7. Skriv 1 i feltet "Begynd med".
8. Sidetallet i sektion 1 kan nu blot slettes.

Linjenumre

Har man en tekst Word, er det en stor hjælp at kunne sætte linjenumre på i det elektroniske dokument i stedet for at skrive tallene på i hånden i den printede version. Du tilføjer linjenumre til dit dokument ved at gøre følgende:

1. Gå ind under fanen "Layout".
2. Klik på "Linjenumre" og vælg "Fortløbende" eller "Forfra på hver side" i dropdown-menuen alt afhængig af, hvilken nummerering, du foretrækker.

Linjenumre (5, 10, 15 ...)

1. Hvis du ønsker, at kun hvert femte tal vises i dokumentet, skal du vælge "Indstillinger for linjenummerering" i dropdown-menuen.
2. Klik på knappen "Linjenumre..." nede i højre hjørne i boksen, der netop er poppet op.
3. I den nye boks, der dukker op, sætter du "Interval" til 5.