

SRO på STX



Hvad er SRO? (Studieretningsopgaven)

SRO er en obligatorisk flerfaglig skriftlig opgave, som du skriver i maj måned i (mindst) 1 studieretningsfag + et andet fag. Opgaven skal forsvares ved en mundtlig årsprøve i eksamensperioden (se lectio). SRO er – ligesom DHO i 1.g – en opgave, hvor du træner kompetencer inden for akademisk skrivning, faglig formidling og flerfaglighed. Den efterfølges af SRP i 3.g (studieretningsprojektet), som er en eksamen, der tæller dobbelt på studentereksamensbeviset.

Faser i SRO-forløbet

1. I perioden op mod skriveugen i maj afholdes **et flerfagligt emneforløb** i de to fag. Mindst ét af de to fag skal være et studieretningsfag. Forløbet er det sidste forløb i 2.g.

I forløbet arbejdes der med:

- Viden om emnet
- Analyse af tekster/empiri med brug af metoder fra begge fag
- At lave en problemformulering (et overordnet spørgsmål + underspørgsmål)
- Basal videnskabsteori

2. **Skriveugen:** Med afsæt i en opgaveformulering (som du får af lærerne) skal du skrive en opgave på 6-8 sider á 2400 anslag. Der gives vejledning på skolen undervejs i skriveprocessen, og noget af skrivningen foregår på skolen under mødepligt, se lectio. I opgaven skal du leve op til gængse standarder inden for akademisk skrivning, herunder brug af indholdsfortegnelse, resumé, fodnoter og litteraturliste. Du kan få hjælp hertil ved at læse manualerne på <https://start.cabh.dk/Home/SkriftligeOpgaverGYM>

Herudover kan det anbefales at læse oversigten over opgavens forskellige afsnit i dette vejledningsdokument (se nedenfor)

3. **Feedback:** Du får en fremadrettet feedback på opgaven i forbindelse med den mundtlige prøve.
4. **Mundtlig årsprøve:** I eksamensperioden skal du til en mundtlig prøve, hvor du fremlægger din opgaves vigtigste pointer og konklusioner. Du skal herudover kunne reflektere over, hvordan de to fag hænger sammen i opgaven, samt hvilke faglige metoder du har anvendt og hvorfor. Basal videnskabsteori skal også inddrages. Den overordnede struktur for det mundtlige oplæg følger ”videnskabelighedens tempel” (introduceres af lærerne forud for skriveugen): <https://drive.google.com/file/d/1gHZIWVJn7M53bhi4IlcGwv18P2eEiYq/view>

Der gives én samlet karakter for opgaven og den mundtlige præstation.

Formelle krav til opgaven (se også de små manualer på skolens startside, på dette link: <https://start.cabh.dk/Home/SkriftligeOpgaverGYM>)

Besvarelsen skal som nævnt have et *omfang på 6-8 sider á 2400 anslag (dvs. max 19.200 anslag)*, inklusive mellemrum, kommaer mv. *Forside, indholdsfortegnelse, fodnotetekst, litteraturliste, illustrationer og bilag* indgår ikke i de 6-8 sider, men resuméet hører med. Opgaven skal indeholde følgende:

- 1. Forside**
- 2. Resumé på dansk**
- 3. Indholdsfortegnelse**
- 4. Indledning**
- 5. Opgavens hovedafsnit (redegørelse, analyse, vurdering/diskussion)**
- 6. Konklusion**
- 7. Litteratur- og materialeliste**
- 8. Noter (løbende fodnoter)**
- 9. Evt. bilag**

Hvad skal med under de forskellige punkter?

1. Forside

Forsiden er den opgaveformulering, du har fået fra lærerne. Her fremgår – udover selve opgaveformuleringen – elevnavn, klasse og vejledere. (Hvis du ønsker at lave en ekstra og mere illustrativ forside, kan du lægge den ind umiddelbart efter, men det er ikke nødvendigt).

2. Resumé på dansk

Som led i din besvarelse af opgaven skal du udarbejde et kort resumé. Resuméet skal i koncentreret form præsentere din undersøgelse og dens vigtigste resultater. Det skal i sig selv udgøre en meningsfuld helhed og skal kunne forstås uafhængigt af selve opgavebesvarelsen. Resuméet skal fylde ca 10-15 linjer og anbringes lige før indholdsfortegnelsen. (*Se Manual til resumé*).

3. Indholdsfortegnelse

Brug en hel side til indholdsfortegnelsen. Den skal afspejle og vise din disponering af stoffet. Hvert hoved- og underafsnit skal have et *nummer*, en *overskrift* og et *sidetal*. Indholdsfortegnelsens afsnitsoverskrifter og tal skal være identiske med overskrifterne inden i opgaven.

Husk også, at dine overskrifter skal være dækkende for indholdet i de enkelte afsnit – undlad derfor blot at kalde et afsnit for f.eks. ”Redegørelse”. Skriv, hvad der gøres rede for, fx ”Redegørelse for fattigdomsbegreber”. På grund af sidetallene kan indholdsfortegnelsen først færdiggøres til allersidst. Du kan med fordel bruge den funktion i Word, som automatisk genererer en indholdsfortegnelse ud fra de hoved- og underoverskrifter, der findes i opgaveteksten. (Se hvordan i denne youtubetutorial: <https://www.youtube.com/watch?v=EZYSCDR6cjk>)

4. Indledning

Indledningen er meget vigtig. Det er her, du fører læseren ind i opgaven ved at præsentere, hvad du vil undersøge, hvorfor og hvordan. Opgaveformuleringen fra lærerne skal *ikke* bare copypastes ind i

indledningen, men i praksis vil din indledning bestå af en selvstændig *formidling af opgaveformuleringens fokus/vinkel*. Du kan bruge følgende nøglespørgsmål som en slags styrepinde for indledningen:

- Hvad skriver du om? (overordnet **emne**)
- Hvilket **overordnet spørgsmål** + **underspørgsmål** søger du svar på?
- Hvilke **fag** bruger du, og hvorfor er de relevante til at besvare det overordnede spørgsmål?
- Hvilke **materialer/kilder** bruger du og hvorfor?
- Hvilke **faglige metoder** bruger du og hvorfor?

Da indledningen skal give et overblik over *hele* opgaven, kan du først skrive den helt færdig, når resten af opgaven er færdig. Indledningen skal nemlig ”spejle” konklusionen i den forstand, at det overordnede spørgsmål, som stilles i indledningen, skal besvares i konklusionen.

5. Opgavens hovedafsnit (*1.redegørelse, 2.analyse, 3.diskussion/vurdering*)

Denne del af besvarelsen er opgavens hoveddel og derfor også den, der fylder mest. Det er her, selve din undersøgelse finder sted, og du lever op til opgaveformuleringens krav.

Afsnit:

- Opgavens hoved- og underafsnit markeres tydeligt med overskrifter og nummer (som skal svare til indholdsfortegnelsen).
- I nogle fag anbefales det at afslutte hvert *hovedafsnit* (det redegørende, analyserende og diskuterende afsnit) med et par linjers sammenfatning/delkonklusion. Spørg dine vejledere, om det gælder i dine valgte fag.
- Det er pæneste layoutmæssigt, hvis hvert hovedafsnit starter på en ny side (brug sideskiftfunktion i Word)

6. Konklusion

I opgavens konklusion sammenfatter du *resultaterne* af din undersøgelse. Hvad har du fundet ud af? Du besvarer *det overordnede spørgsmål*, som er stillet i indledningen, og opsummerer kort, men forhåbentlig velreflekteret, hvad du er nået frem til i løbet af opgavens hovedafsnit.

Det, der nævnes i konklusionen, skal kun bygge på forhold, der allerede *er* behandlet i opgaven – nye emner og materialer må altså ikke tages frem i konklusionen – men hvis det er relevant, kan du afslutningsvis perspektivere/aktualisere emnet.

7. Litteratur- og materialeliste

Litteratur- og materialelisten anbringes til slut på en side for sig. Den bør være en samlet fortegnelse over alt benyttet materiale – altså alle bøger, artikler, websites o. lign., der er anvendt i opgaven. Listen skal indeholde alt det materiale, der rent faktisk er brugt i opgaven – og kun det!

(Se også Manual til litteraturliste – og tal med vejlederne om, hvilken tradition der er for litteratur- og materialeliste i de pågældende fag. Der er forskellige måder at gøre det på; i nogle fag deler man fx op i primærkilder og sekundærkilder).

8. Fodnoter

- Alle *litteratur- og kildehenvisninger* anbringes i fodnoterne. Vær opmærksom på, at der findes forskellige fodnoteteknikker. *Vælg én måde, og gennemfør den konsekvent gennem hele opgaven!* (Du kan se konkrete eksempler på, hvordan man kan gøre, i *Manual til fodnoter*).

- *Noter/realkommentarer* er korte oplysninger om personer, begreber eller fænomener, der vil virke tyngende i selve opgaveteksten. De anbringes derfor i en fodnote.

9. Evt. bilag

Bilag til opgaven kan være uddrag af centrale tekster, tabeller, figurer, spørgeskemaer, digte, billeder eller avisudklip, der kan være vanskelige at fremskaffe for læseren. Du kan også vedlægge anvendte internetsider/screenshots som bilag. Husk, at bilag *ikke* tæller med i omfanget på de 6-8 sider.

Husk i øvrigt:

- **Sidetæl og navn** på alle opgavens sider (brug sidehovedfunktion)
- **1½ linjeafstand** (normal linjeafstand), i snit **2400 anslag** pr. side og **margen** ca. 2 cm.
- **Overskrifter** på alle hoved- og underafsnit. Disse overskrifter placeres både i indholdsfortegnelsen og inde i opgaven.
- **Citat:** Citater i opgaven fra kilder/tekster kræver altid anførselstegn + evt. kursiv og nøjagtig henvisning. Citatet skal være 100 % korrekt gengivet. For ikke at citere for meget kan I veksle mellem **direkte og indirekte citat** (parafrase), når kilder/tekster anvendes. I begge tilfælde skal der henvises til teksten i en fodnote. (Se *Manual – citatformer*)
- **Litteratur- og materialehenvisninger:**
Fodnotehenvisning til kilde gives hver gang, man bruger en oplysning eller pointe, der er ”lånt” fra de bøger, artikler el. websites, man har læst for at besvare opgaveformuleringen. Giv hellere for mange end for få litteraturhenvisninger.

Citat fra UVM's læreplan om SRO-forløbet (2017, bilag 129)

I løbet af sidste del af 2.g gennemføres et flerfagligt forløb, som afsluttes med en studieretningsopgave som træning til studieretningsprojektet. I forløbet skal indgå mindst ét studieretningsfag, og der inddrages basal videnskabsteori og faglig metode med udgangspunkt i de fag, som indgår i forløbet. Eleven skriver en individuel besvarelse af den flerfaglige studieretningsopgave (ca. seks til otte sider). Hertil afsættes fordybelsestid. Forløbet med studieretningsopgaven afsluttes med elevens fremlæggelse af sin besvarelse, dialog mellem elev og vejledere herom og en evaluering rettet fremad mod studieretningsprojektet.