

Studieretningsopgaven

Praktiske råd vedrørende udformningen af opgavebevarelsen (2g)

Formålet

Formålet med studieretningsopgaven er, at du skal arbejde selvstændigt og dybdegående med et emne i to fag, hvoraf mindst ét er et af dine studieretningsfag. Herigennem skal du udvikle evnen til at overskue, bearbejde, disponere og **skriftligt formidle** en problemstilling.

Opgaven skal forberede dig på studieretningsprojektet i 3g.

Rammer for opgaven

Opgaven skal have et omfang på 6-8 sider. Her tænkes der på brødtekst. Forside, indholdsfortegnelse, noter, litteraturliste, grafer, tabeller, samt eventuelle illustrationer og tekstbilag medregnes ikke i sideantallet, heller ikke når de er anbragt i den løbende tekst. En side er 2400 tegn med mellemrum. Hvis du skriver i et fag med symbolsprog f.eks. matematik: Se [Skriveportalen](#) under formalia angående længde af bevarelsen.

Opgavebevarelsen skal indeholde følgende dele:

Forside

Forsiden er en du selv laver. Det kan også være blanketten med den udleverede opgaveformulering.

Indholdsfortegnelse

Indholdsfortegnelsen skal

- bestå af en række overskrifter, som er sat over de enkelte afsnit i bevarelsen
- indeholde en sideangivelse ud for de enkelte overskrifter (inkl. litteraturliste og bilag)
- placeres på en side for sig

På [Skriveportalen](#) finder du en beskrivelse af indholdsfortegnelse.

Indledning

En indledning består af to dele. **Første del** handler om at fange læserens opmærksomhed med en appetitvækker, der vækker interesse. Her gør du din opgaves centrale tema eller problematik relevant eller aktuel for læseren. **Anden del** er en præsentation af opgaveformuleringen, hvor du med dine egne ord konkret og præcist beskriver, hvad opgaven vil handle om. Her tager du *udgangspunkt* i den stillede opgaveformulering. Opgavens emne præsenteres.

- Hvad vil du svare på i din opgave?
- Hvordan vil du svare på det? Altså: Hvordan vil du bære dig ad med at besvare opgaveformuleringen?

Det kan være en god ide at rette i din indledning til slut, så det du lover i indledningen, faktisk er det, du gør i opgaven. På [Skriveportalen](#) finder du eksempler på indledninger.

Hoveddelen

Husk at opdele hoveddelen i kapitler og afsnit. Redegørelse, analyse m.v.

Konklusion

Opgaven afsluttes med en sammenhængende konklusion, hvor du samler op på opgavens hovedpointer. Du samler dermed de vigtigste pointer fra besvarelsene på hvert af opgaveformuleringens spørgsmål: redegørelse, undersøgelse, diskussion etc. Typisk vil en konklusion være en opsamling af dine delkonklusioner fra opgaven.

Skriv *ikke* om, hvad du selv synes, eller hvad du har fået ud af at arbejde med opgaven. På [Skriveportalen](#) finder du eksempler på konklusioner.

Citater og litteraturhenvisninger

Et citat skal være en ordret gengivelse af, hvad der er skrevet eller sagt. I forbindelse med citatet skal der være en litteraturhenvisning. Citater bør være hele sætninger, så man kan læse dem direkte uden at slå op i bøgerne for at få mening i teksten. Citaterne skal kommenteres og anvendes hensigtsmæssigt i besvarelsen.

Litteraturhenvisninger er henvisninger til det materiale, hvor du har citeret, refereret eller hentet oplysninger fra. Dette gælder også oplysninger fra nettet. Læseren skal altid kunne se, hvor du har dine oplysninger fra. Manglende henvisninger kan opfattes som snyd!

Litteraturhenvisninger kan placeres inde i teksten i parentes eller som fodnoter. Når man skriver litteraturhenvisninger, er det nok at skrive forfatterens efternavn, udgivelsesår og sidetal.

På [Skriveportalen](#) finder du en beskrivelse af, hvordan du skal lave citater, litteraturhenvisninger og fodnoter.

Litteraturliste

Litteraturlisten skal indeholde alt det anvendte materiale: Bøger, artikler, film, hjemmesider etc.

På [Skriveportalen](#) finder du en beskrivelse af, hvordan du laver en litteraturliste.

Bilag

På [Skriveportalen](#) finder du under formalia en side om eventuelle bilag.

Gode råd

- Lav en realistisk arbejdsplan for både perioden og de to arbejdsdage
- Lav overskrifter og underoverskrifter
- Husk sidenummerering
- Husk at læse korrektur og få evt. også en anden til at læse besvarelsen igennem for dig
- Husk at tage backups af din opgave undervejs
- For flere gode råd se: Formalia og SRO-tjekliste på [Skriveportalen](#) samt www.skrivopgave.dk

Feedback

Besvarelsen læses og kommenteres af dine to faglærere.

I feedbacken kommenterer vi blandt andet på følgende elementer:

- Kan du lave en opgave, der opfylder de formelle krav?
- Er der sammenhæng mellem opgaveformuleringen og besvarelsen?
- Din faglige fordybelse, herunder anvendelse af udtryk og begreber fra fagene.
- Din anvendelse og din kombination de to fags tilgange og metoder.
- Din udvælgelse, inddragelse, bearbejdning, vurdering og perspektivering af materiale
- Sproget. Du skal naturligvis prøve at give indholdet en afsluttet form, så det hænger sammen. Det sproglige er vigtigt. Der skal være sammenhængende sætninger, og opgaven skal være rensset for slåfejl og stavfejl. Afse god tid til at gennemse opgaven, så den bliver så gennemarbejdet som muligt.
- Se eventuelt tjekliste til SRO på SRO-siden på [Skriveportalen](#)

Figurer, grafer, tabeller og illustrationer

Skal behandles i din brødtekst. Dvs. må ikke stå alene uden at blive kommenteret.

Omfang

Opgaven skal som nævnt have et omfang på 6-8 sider. En side er 2400 anslag inkl. mellemrum. Du skal angive antal anslag et sted i besvarelsen – enten på siden med indholdsfortegnelse eller sidst i opgaven efter konklusionen (og inden litteraturlisten). Vær opmærksom på at overholde omfangskravet – en afvigelse fra kravet kan påvirke bedømmelsen.

Aflevering

Fremgår af Lectio. Bliver du syg, skal du kontakte skolen, mens du er syg.

Bedømmelse

Der gives én SRO-karakter omfattende dit skriftlige produkt og din mundtlige præstation til SRO-årsprøven.