



SRO-Bibel

Indholdsfortegnelse:

SRO-køreplan 2022-2023.....	2
Studieretningsopgaven (SRO)	2
Udmelding af emner/ opgaver.....	2
Forberedelse – uge 44	2
Valg af emne – uge 47.....	3
Vejledning – uge 45/46 og 48/49	3
Opgaveskrivning – uge 50.....	3
Opgavebesvarelse	3
Krav til indhold:	4
Dansk resumé	4
Anvendelse af fremmedsprog.....	4
Plagiat.....	4
Prøve/Bedømmelse.....	5
Sygdom.....	5
Gode råd til arbejdet med opgaven.....	5
Hvordan laver man en arbejdsplan?	5
Hvordan finder man materialet?.....	6
Steder at finde bøger	6
Steder at finde artikler	6
Steder at finde film og tv-udsendelser.....	7
Hvordan foregår det videre arbejde?	7
Hvordan laver man en indholdsfortegnelse?	7
Hvordan skal opgaven se ud?.....	8
Hvordan læser man korrektur?	8
Studiecenteret.....	8

SRO-køreplan 2022-2023

Uge 44 Klassens studieretningslærere præsenterer SRO-forløbet i et fælles modul, og de(t) emne(r) eleverne kan vælge mellem.

Uge 45/46/48/49 I to af disse uger er der afsat tid til vejledning med dine vejledere (studieretningslærere). Vejledningen foregår i grupper i forhold til det valgte emne. Se Lectio.

Uge 50 Opgaveformuleringen skal udleveres og afleveres elektronisk i Lectio.

Udlevering: **onsdag den 14. december kl. 8.30 i badekarret.**

Skrivetage: **onsdag den 14. til og med fredag den 16. december.**

Aflevering: senest **fredag den 16. december kl. 14.30.**

Hvis du skal lave eksperimenter i forbindelse med SRO, skal du lave en aftale med dine vejledere.

Studieretningsopgaven afleveres i **pdf-format i Lectio – medmindre andet er aftalt med jeres vejledere. Husk at opgaven skal sendes til Urkund.**

Januar Mundtlig prøve i januar

Vær opmærksom på, at du ikke kan oprykkes i 3g, hvis du ikke har afleveret og været til intern prøve.

Studieretningsopgaven (SRO)

Studieretningsopgaven er en opgave, der skal træne dig til studieretningsprojektet (SRP), som ligger i foråret af 3g. Opgaven er tænkt som en flerfaglig fordybelsesopgave i to af dine studieretningsfag.

Opgaven skrives individuelt, og du får en individuel karakter, der tæller med i dine interne standpunktskarakterer for de pågældende fag. *Den givne karakter er en helhedsvurdering af din SRO-opgave og den mundtlige præstation.*

I SRO er det lærerne, der udmelder et til flere emner, du kan vælge imellem. Dine faglærere vil orientere om, hvordan det vil foregå for din klasse. (Til SRP skal du selv vælge emne og fag efter nærmere angive kriterier, og du får en individuel opgaveformulering).

Udmelding af emner/ opgaver

I uge 44 melder dine studieretningslærere ud, hvilke(t) emne(r) klassen har mulighed for at vælge imellem. Det sker i et modul, hvor dine to faglærere er til stede. Der skal skrives i de udmeldte studieretningsfag.

Forberedelse – uge 44

Som forberedelse til opgaven vil dine studieretningslærere i et antal moduler introducere dig generelt og fagligt til emnet/emnerne i den forbindelse vil de også præsentere dig for fagenes

metode og koble dette til basal videnskabsteori. Evt. eksperimentelt arbejde og feltarbejde kan naturligvis indgå.

Samtidig går du i tænkeboks, samler inspiration og information om opgaveemnerne og konsulterer dine lærere for yderligere information.

Valg af emne – uge 47

Senest i tirsdag i uge 47 skal du vælge SRO-emne samt aflevere et foreløbigt udkast til problemformulering, disposition og litteraturliste til dine vejledere. Dine studieretningsfagslærere informerer dig om rammerne for afleveringen af dette.

Vejledning – uge 45/46 og 48/49

Dine lærere skal vejlede dig i, hvor og hvordan du bedst finder materiale til opgaven, men det er dig selv, der har ansvaret for at møde forberedt op til vejledning og komme videre derfra. I november/december afsættes moduler i dit skema til vejledning. Vejledningen vil foregå i grupper. Vær i god tid med at søge materiale. Her vil skolens studiecenter kunne være til stor hjælp. I forbindelse med vejledningen skal du præsentere dine vejledere for din problemformulering. På baggrund af din problemformulering udarbejder din vejledere en opgaveformulering, som du får udleveret, når du skal skrive din opgave.

Opgaveskrivning – uge 50

Du får udleveret den endelige opgaveformulering **onsdag den 14. december kl. 8.30**. Opgaven udleveres fysisk i badekarret, hvor dine vejledere vil være til stede.

Du får også adgang til opgaveformuleringen via Lectio.

Du skal forberede opgaven sideløbende med din almindelige undervisning, men **onsdag den 14. december – fredag den 16. december** er der undervisningsfri til at skrive/færdiggøre opgaven.

Hvis du skal lave eksperimenter i forbindelse med SRO foregår dette **onsdag den 14/12** – se Lectio for flere informationer.

Opgaven afleveres på Lectio senest **fredag den 16. december kl. 14.30**.

Dine lærere udmelder på forhånd rammerne for udleveringen i forhold til også at uddele opgaven fysisk, så I kan tale om forståelsen af formuleringen.

Studieretningsopgaven afleveres **i pdf-format (med mindre, et andet format er aftalt med jeres lærere)**. Du skal bruge den officielle forside fra Lectio.

På forsiden står også én af dine læreres **URKUND-adresse**, som du også skal sende opgaven til.

Opgavebesvarelse

Omfanget af opgavebesvarelsen skal være 6-8 sider (ca. 2400 anslag pr. side inkl. mellemrum med 1½ linjes linjeafstand), hvor forside, indholdsfortegnelse, bilag, noter, figurer, formler evt. forord og litteraturliste ikke medregnes. I de naturvidenskabelige fag, matematik og musik kan der være andre side-definitioner. Tal med din lærer om det.

Besvarelsen skal indeholde et kort resumé på dansk på ca. 15 til 20 linjer. Resuméet tæller med i de 6-8 sider.

Krav til indhold:

- En forside (den officielle) med opgavens titel samt navn og klasse (find den i Lectio).
- Resumé anbringes efter titelsiden dvs., umiddelbart før indholdsfortegnelsen.
- En indholdsfortegnelse, der gengiver opgavens hoved- og underafsnit med sidetal.
- En indledning, hvor emnet, opgaveformuleringen præsenteres.
- Metodeafsnit
- Fremstillingen er naturligvis hovedsagen. Den underinddeles i nogle afsnit med overskrifter.
- Inden konklusionen kan der eventuel udarbejdes en perspektivering
- En konklusion, hvor hovedindholdet i opgaven sammenfattes og opgaveformuleringens spørgsmål endeligt besvares.
- Litteraturliste.
- Bilag.

GEM GEM GEM GEM GEM GEM GEM GEM GEM GEM GEM

Der er hvert år elever, der mister deres SRO, fordi de glemmer at gemme flere steder!

Dansk resumé

Udover selve opgaven skal du skrive et resumé på dansk. Resuméet er en miniudgave af opgavebesvarelsen og bør i koncentreret, men sammenhængende form præsentere opgavebesvarelsens vigtigste elementer. Resuméet skal i sig selv udgøre en meningsfuld helhed og kunne forstås uafhængigt af selve opgavebesvarelsen. Det vil i de fleste tilfælde kunne rummes på 15 til 20 linjer og det anbringes lige efter titelsiden.

Resuméet bør indeholde undersøgelsens problemstilling (opgaveformuleringens indhold), begrundelse for materialevalg, metodiske fremgangsmåder og/eller teoretisk grundlag samt væsentligste resultater og konklusioner.

På dansk kan en disposition for resuméet se sådan ud:

- Opgaveformulering
- Metode/tilgang
- Resultater
- Konklusion

Anvendelse af fremmedsprog

Hvis fremmedsprog indgår, skal kildematerialet på fremmedsproget være fyldestgørende, der skal citeres korrekt fra dette, og citaterne skal kommenteres og anvendes hensigtsmæssigt.

Hvis der ikke anvendes kildemateriale på det pågældende fremmedsprog, er der tale om "en utilfredsstillende besvarelse". Citaterne skal ikke oversættes til dansk.

Plagiat

Det er dit eget ansvar at sikre, at du henviser korrekt og fyldestgørende i relation til det materiale, du anvender i opgaven. Er du i tvivl så snak med dine vejledere

Sagt på anden vis: Du må altså ikke skrive af eller angive andres arbejde (tekst, figurer eller beregninger) som dit eget arbejde – det er snyd! Dette gælder også afskrift uden henvisning til egne opgaver, der tidligere har været afleveret og bedømt.

Hvis vi finder dokumentation for plagiat i opgaven, vil opgaven ikke blive godkendt. Dermed kan du ikke oprykkes til 3g. Hvis du er i tvivl, så tal med din faglærer.

Prøve/Bedømmelse

Den mundtlige prøve er individuel og tager udgangspunkt i SRO-opgaven. Prøven varer 24 minutter og ligger i januar. Se Lectio for flere informationer. Dine vejledere har inden prøven læst din opgave og snakket om styrker og svagheder i opgaven.

Prøven er bygget op på samme måde som den mundtlige prøve, der var knyttet til DHO (4/10/10). Det betyder, at du har ca. 4 minutter til at præsentere centrale elementer i opgaven samt anvendt metode koblet til basal videnskabsteori og herefter indgår du i en faglig dialog med dine eksaminatorer (10 min) og prøven slutter af med ca. 10 minutters feedback.

Der gives en karakter ud fra en helhedsvurdering af din præstation omfattende det skriftlige produkt og din mundtlige præstation. Bedømmelsen er en vurdering af, i hvor høj grad din præstation opfylder de faglige mål, som kort er skitseret nedenfor:

Skriftligt produkt:

- Om opgaven er besvaret
- Relevant udvælgelse, anvendelse og kombination af viden og metode fra indgående fag
- Den faglige indsigt og fordybelse ved at beherske relevant faglig viden i indgående fag
- Anvendelse af relevant materiale
- Den faglige formidling og fremstillingsform

Mundtlige prøve:

- Den mundtlige præsentation af projektet og dets vigtigste konklusioner
- Faglig indsigt og fordybelse i den faglige dialog samt kombination af viden fra indgående fag
- Elevens evne til at reflektere over valgt metode til løsning af den stillede opgave

Hvis SRO'en omfatter innovative løsningsforslag, indgår din evne til at udvikle og vurdere løsningsforslag i bedømmelsen.

Husk at SRO kun er en mini-SRP!!!

Sygdom

Bliver du syg på de 3 skrive dage, skal du straks kontakte skolens kontor (48177555), som vil tage stilling til, hvad der videre skal ske. Du skal under alle omstændigheder kunne dokumentere din sygdom ved hjælp af en lægeerklæring, som du selv fremskaffer og afholder udgiften til.

Gode råd til arbejdet med opgaven

Hvordan laver man en arbejdsplan?

Lav en skematisk opstilling af:

- Hvor meget tid har jeg?
- Hvad skal jeg have færdigt hvornår?

- Hvilket materiale mangler jeg at få fat i?
- Hvilket materiale kan jeg umiddelbart gå i gang med?
- Hvad skal der konkret ske de enkelte dage?

Husk altid at skrive forfatter, titel og udgivelsesår på din litteraturliste, så du ikke skal bruge kostbar tid til sidst på at finde oplysningerne.

Tag planen frem ofte og se, om du holder den. Revider den om nødvendigt, så du hele tiden har en plan, der resulterer i en færdig opgave til tiden – og helst lidt før.

Hvordan finder man materialet?

Du får hjælp af dine faglærere til at finde materiale, men brug også studiecenteret og biblioteket til at søge materiale!

Steder at finde bøger

- Studiecentrets bøger:
Studiecenteret har bøger andre elever har brugt til deres SRO-opgave. Hjemmefra og på skolen, kan der søges i hvilke bøger studiecenteret har. Bibliotekssystemet hedder Reindex, og det indeholder ca. 10.600 titler. <https://reindex.dk/GYMBAS/rss/Portal.php?ColSearch=2>
- Bibliotek.dk:
Indeholder oplysninger om bøger, artikler, film mv. som landets biblioteker udlåner. Der er mulighed for gratis at bestille og få materialerne bragt til et selvvalgt bibliotek. Leveringstiden er mellem 4-6 hverdage.
- Google books:
Indeholder adgang til enten hele bøger, uddrag af bøger eller oplysninger om bøger. <https://books.google.dk/>
- Forlaget Systime:
Forlag, der udgiver bøger blandt andet til stx. Find en i-bogs titel og få adgang til indholdet enten ved at komme forbi studiecenteret eller skrive til skolens bibliotekar på mailadressen sidse.juul.windahl@skolekom.dk eller i lectio til SJW. www.systime.dk

Steder at finde artikler

- Google scholar:
Indeholder videnskabelige artikler. Der er adgang til enten hele artikler, uddrag af en artikel eller oplysninger om en artikel. <http://scholar.google.dk/>
- Statsbiblioteket i Århus:
Find videnskabelige artikler indenfor alle fagområder. Artiklerne kan bestilles, og de bliver leveret elektronisk i løbet af en time, eller bliver sendt med posten. Nogle artikler er forbeholdt studerende ved Århus Universitet.

- EBSCO/Master FILE (<https://www.bibliotek.alleroed.dk/e-materialer/masterfile-premier>): Amerikansk database med adgang til engelsksprogede artikler fra ca. 4500 tidsskrifter både populære og videnskabelige artikler går tilbage til 1975. Der er der f.eks. adgang til New Scientist, Scientific American og Scientific American MIND. Få loginoplysningerne af skolens bibliotekar.
- Infomedie (<https://autologin.infomedia.dk/mediaarchive/unic/deff>) Find avisartikler f.eks. fra Politiken og Jyllands Posten i Infomedia fra 1990 og frem. Infomedia indeholder også faglige tidsskrifter som f.eks. ugeskrift for læger.

Steder at finde film og tv-udsendelser

- DR Gymnasium:
Filmklip fra DR's arkiver.
Brug UNI*login
www.Dr.dk/gymnasium
- Filmcentralen:
Indeholder primært smalle europæiske film.
Brug UNI*login.
<http://filmcentralen.dk/>
- Filmstriben.dk:
Indeholder kort & dokumentarfilm samt spillefilm.
Login med dit bibliotekslogin.
www.filmstriben.dk
- TV-udsendelser fra DR, TV2 osv.:
Søg blandt TV-udsendelser fra 1992 og frem her: <http://hval.dk/mitcfu/login/>
For at få adgang til at se indholdet, skal du enten komme forbi studiecenteret eller skrive til skolens bibliotekar på mailadressen sidse.juul.windahl@skolekom.dk eller i Lectio til SJW.

Hvordan foregår det videre arbejde?

Når du læser dit materiale igennem, er det vigtigt, at du tager notater undervejs. Skriv vigtige stikord ned, når du støder på områder, der er centrale for den problemstilling, du arbejder med. Brug et nyt ark papir eller post-it sticks for hvert emne. Det vil betyde, at du samtidig med, at du tager notater, også disponerer dit stof, og at du kan finde dine henvisninger, når du skal bruge dem. Husk at skrive kilde ved dine notater: forfatter, titel, side, forlag, årstal.

Hvordan laver man en indholdsfortegnelse?

En disposition er et arbejdsredskab, så du kan få styr på opgaven. Indholdsfortegnelsen er en vejledning for den, der skal læse opgaven. Der skal være overensstemmelse mellem de to. Kontroller, at siderne er nummererede (paginering) (dvs. der er skrevet sidenumre på alle sider).

Brug funktionen i Word med sidetal, overskrifter/ indholdsfortegnelse og notesystemet, så sikrer du, at der er overensstemmelse også, når du senere er inde og rette i teksten.

Hvis du ikke kender og behersker disse funktioner allerede, så er det NU, du skal få styr på det – søg hjælp hos dine lærere eller i studiecenteret. It-supporten er i studiecenteret mandag og torsdag.

Hvordan skal opgaven se ud?

Du får dit budskab bedre igennem, hvis du stiller opgaven rigtigt op. Følg anvisningerne mht. marginer, linjeafstand mm.

Sørg for at gøre opgaven læsevenlig ved at sætte tegn og lave afsnit. Lav underoverskrifter og sæt figurer, tabeller og andet materiale i teksten, når det er hensigtsmæssigt for læsningen og forståelsen. Ikke-centralt materiale placeres i bilag.

Altså:

- Lav margin.
- Lav tydelige afsnit.
- Lav overskrifter til de enkelte afsnit.
- Lav 1½ linjeafstand.
- Overvej placeringen af figurer, tabeller mm.

Hvordan læser man korrektur?

Det er svært at forstå, at opgaven ikke er færdig, når den er skrevet. Men det betyder meget for læserens opfattelse af opgaven, om den har fået den sidste afpudsning. Tjek, at der ikke er gentagelser i de forskellige afsnit i opgaven, og at afsnittene hænger sammen.

Læs hele opgaven igennem og slå ord op i Retskrivningsordbogen eller Nudansk Ordbog, hvis du er usikker på stavemåden.

Kontroller at citater er korrekt anført og med korrekt stavemåde (gammeldags stavemåde skal bibeholdes). Husk også at kommaerne og andre tegn skal være sat således, at de ikke forstyrrer læsningen, men netop støtter læsningen.

Lad en anden læse opgaven igennem mhp. kommentarer og rettelser!

Studiecenteret

I Studiecentret kan du få vejledning i informationssøgning. Det er en god ide at gå i gang med at finde materiale, så snart du ved, hvilket emne du vil arbejde med.

I studiecenteret kan du blandt andet få:

- Vejledning i informationssøgning
- Henvielse til relevante hjemmesider
- Adgang til tv-udsendelser
- Adgang til udvalgte i-bøger
- Hjælp til at finde og skaffe avis- og tidsskriftartikler
- Lån af studiecenterets bøger

- Hjælp til at finde litteratur fra andre biblioteker.

Og derudover kan Sidse også svare på spørgsmål af teknisk karakter med hensyn til opgavebesvarelsen.

Studiecenterets samling består af cirka 10.000 værker. Bøgerne er registrerede i databasen Reindex. Du kan søge blandt titlerne på skolens pc'er eller hjemmefra. Linket ligger på Allerød Gymnasiums hjemmeside. Den direkte adresse er:

<https://gymbas.reindex.net/GYMBAS/main/Landing.php>

Det er muligt at låne studiecenterets bøger med hjem. Til det formål skal du benytte dit UNI-login. Benyt nedenstående vejledning:

Vælg LOGIN i venstre spalte. LÅNERKORT: Skriv dit **UNI*Login (brugernavn + password)**

Hold altid øje med beskeder i Lectio, der kan være vigtige meddelelser om SRO -og husk at gemme undervejs, også andre steder end på computeren!

God arbejdslyst!