

Når du skal skrive SRP

INDLEDENDE BEMÆRKNINGER OG FORMALIA

Sådan kommer du i gang

Det vigtigste er, at du kommer i gang

Drop perfektionen fra begyndelsen af – intet er perfekt og slet ikke i starten

Begynd med en foreløbig indholdsfortegnelse

- Brug opgavens hoveddele (resumé, redegørelse, analyse, diskussion/vurdering konklusion) som overskrifter i et udkast
- Indholdsfortegnelsen skaber overblik
- Marker områder, som du allerede nu kan begynde at skrive på og andre, der må parkeres
- Indholdsfortegnelsen er dynamisk og er først færdig, når SRP'en er
- Undgå for mange rettelser i starten – et tomt papir er værre end tekst med fejl

Skrivestrategier

Strategi 1: Skriv løs – skriv rundt i opgaven

- Begynd med et afsnit, som du har styr på
- Undervejs får du typisk ideer til andre afsnit
- Skriv på det afsnit, hvor du fik ideer til – noter ideerne ned
- Mindre ufærdige tekststykker er helt i orden

Strategi 2: Fra A til Å

- Skriv en foreløbig og langt fra færdig indledning. Kom herunder ind på:
 - Projektets struktur
 - Faglig motivation
- Skriv derefter opgaven kronologisk

Formalia – selve det skriftlige produkt #1

Brug minileksikonet: <https://www.aarhusstatsgymnasium.dk/forside/minileksikon>

Minileksikon: Sådan skriver du DHO, SRO og SRP

Klik på overskrifterne nedenfor og læs om de konkrete dele **nederst** på siden.

Før skriveperioden

[Problemformulering og opgaveformulering](#)

[Materialevalg](#)

Den skriftlige opgave

[Forside](#)

[Resume](#)

[Indholdsfortegnelse](#)

[Indledning + opgaveformulering](#)

Hoveddel:

Hoveddelen er selve besvarelsen af din opgaveformulering. Hoveddelen inddeles i afsnit og underafsnit med overskrifter, der bruges til at generere indholdsfortegnelsen. Indholdet i hoveddelen er i vid udstrækning afhængigt af, hvilke fag du skriver i, men det tager altid udgangspunkt i opgaveformuleringen. Du kan læse om nogle generelle aspekter her, men spørg dine vejledere, hvis der opstår andre spørgsmål.

Hvordan skriver man i -

[samfundsfaglige fag?](#)

[naturvidenskabelige fag?](#)

[humanistiske og kunstneriske fag?](#)



Korrektur

Layout

Metode

Omfang

Skriveproces

Snvd

Formalia – selve det skriftlige produkt #2

Opbygning

- Forside
 - Din forside skal indeholde: navn, klasse, elevnummer, skole, dato, fag og vejledere.
 - Hvis opgaven er skrevet i fag, hvor der primært skrives tekst angives opgavens samlede omfang optalt i tegn med mellemrum (Forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste, fodnoter, henvisninger og bilag medregnes ikke)
 - Opgaveformuleringen kan indsættes på forsiden eller den næste side.
- Resumé
 - Skal indeholde en præsentation af projektets problemstilling, de væsentligste resultater og konklusioner. Resumeet placeres inden indholdsfortegnelsen. Det skal skrives på dansk og være 10-20 linjer.
- Indholdsfortegnelse
 - Henviser til de enkelte afsnit og deres overskrifter. Siderne skal nummereres og svare til indholdsfortegnelsen.

Formalia – selve det skriftlige produkt #3

- Hovedafsnit
 - Analyse, vurdering, diskussion, sammenligning, perspektivering mm. Disse afsnit indeholder selve fremstillingen af emnet og er derfor den del af opgave, der fylder mest. Du skal inddele stoffet i afsnit og give hvert afsnit en passende overskrift.
- Konklusion/sammenfatning
 - Indeholder en sammenfatning af de vigtigste elementer i opgaven og svarer på problemformuleringen. Man skal kunne læse indledning og konklusion/sammenfatning

Formalia – selve det skriftlige produkt #4

- Litteraturliste
 - Bagest i opgaven skal der findes en litteraturliste, alfabetisk opstillet efter forfatterens efternavn, hvis der er en forfatter – ellers efter titlen.
 - Se regler på hjemmesiden:
<https://www.aarhusstatsgymnasium.dk/forside/minileksikon/litteraturliste>
 - Du kan også bruge en litteraturlistegenerator:
<http://litteraturlisteautomaten.dk/> eller <https://litteraturlistegenerator.dk/>
- Bilag
 - Bilag anbringes sidst i opgaven efter litteraturlisten og tæller ikke med i opgavens omfang. Bilag skal nummereres. Oplysningerne i bilagene skal bruges i din besvarelse, ellers skal de ikke medtages.

Formalia – selve det skriftlige produkt #5

Omfang

- 15-20 normalsider (a' 2400 tegn inkl. mellemrum).
- Forside, indholdsfortegnelse, noter, litteraturliste, figurer, tabeller og lignende materialer medregnes ikke i omfanget. Eventuelle bilag betragtes ikke som en del af det skriftlige produkt, der indgår i den samlede bedømmelse.
- Ved studieretningsprojekter, hvor det skriftlige produkt indeholder større mængder af symbolsprog, kan disse dele af besvarelsen opgøres ud fra deres omfang på de givne sider uden at tælle antal enheder.
- Resumeet medregnes i omfanget.

Formalia – selve det skriftlige produkt #6

Fodnoter og litteraturhenvisninger

- Det er vigtigt at dit projekt er veldokumenteret
- Med noter fortæller du læseren, hvor du har dine oplysninger fra.
- Se hjemmesiden:
<https://www.aarhusstatsgymnasium.dk/forside/minileksikon/litteraturhenvisning/fodnoter>

Citat

- Et citat kan have flere funktioner. Hvis du vælger at medtage et citat, er det vigtigt, at det bruges til noget. Det skal kommenteres og vurderes, ellers er det overflødigt.
- Se hjemmesiden: <https://www.aarhusstatsgymnasium.dk/forside/minileksikon/citat>

Formalia – selve det skriftlige produkt #7

Fremmedsprog

- Ved studieretningsprojekter, hvori et eller flere fremmedsprog indgår, skal en del af det anvendte materiale være på de(t) fremmede sprog.

Kunstneriske fag eller innovative løsninger

- En del af det anvendte materiale kan være et selvproduceret produkt

Basale videnskabsteoretiske eller metodiske overvejelser

- Der er ikke krav til at disse er en del af det skriftlige produkt, men det er en mulighed for du kan skrive et kortere afsnit med overvejelser om de metoder, der er brugt i forbindelse med udarbejdelsen af projektet eller fx i indledningen at gøre opmærksom på, hvorfor nogle metoder er valgt frem for andre.

Tidsplan

Lav en tidsplan, så du har overblik over din tid. Brug belønninger, så du har noget at arbejde henimod.

Dato	Det sker på ÅSG	Det skal jeg lave	Belønning
Fredag d. 13/3	Opgaveformulering offentliggøres kl. 8.30 8.30-9.00: Møde med en vejleder 9.15-10.45: Lektion med SRP-lærer		
Lørdag d. 14/3	Fridag		
Søndag d. 15/3	Fridag		
Mandag d. 16/3			
Tirsdag d. 17/3	SRP på ÅSG, SRP-café		
Onsdag d. 18/3			
Torsdag d. 19/3	SRP-café		
Fredag d. 20/3			
Lørdag d. 21/3	Fridag		
Søndag d. 22/3	Fridag		
Mandag d. 23/3	SRP på ÅSG		
Tirsdag d. 24/3	SRP-café		
Onsdag d. 25/3			
Torsdag d. 26/3	Frist for aflevering af SRP kl. 16.00 i Netprøver		

ÅSG i skriveperioden

'SRP på ÅSG'-dagene:

- Skrivetag med mulighed for at:
 - sidde sammen og skrive i lokalerne
 - sidde i stillelokale
 - få vejledning af lærere
- Vejledning:
Hver elev mødes med vejlederne hver for sig. Hver vejleder har 45 min til at vejlede 3-5 elever. Det er også muligt at få vejledning af andre faglærere.
Der føres fravær til vejledningerne.

SRP-café:

Her kan du få hjælp, hvis du er gået i stå, har brug for hjælp til praktiske forhold ved besvarelsen, har brug for overordnet vejledning eller ...

Vejledningen vil være mere overordnet, da det sikkert ikke er dine egne vejledere, der er tilstede.

Det fremgår af Ludus hvilke fag, der er repræsenteret

Læsesalen

Læsesalen er reserveret til SRP-skrivning i hele skriveperioden.

Netprøver

Opgaveformuleringerne offentliggøres i netprøver.dk og SRP'erne skal afleveres i netprøver.dk. Login til netprøver.dk er UNI-login.

Hvis en e-mail tilknyttes, får man en kvittering for aflevering på mail.:



Aflevering

Studieretningsprojektet skal afleveres i netprøver.dk.

Hele projektet skal samles til **én** pdf-fil. Det er kun hvis du har bilag, der ikke kan omdannes til pdf, at du må aflevere det som ekstramateriale. Det kan f.eks. være lydoptagelser eller film.

Dit projekt skal indeholde: forside, resume, indholdsfortegnelse, indledning, hoveddelen, konklusion, litteraturliste og evt. nummererede bilag.

Frist for aflevering er **torsdag d. 26. marts kl. 16.00.**

Hvordan ser det ud i netprøver?

Aflevering

1. Besvarelse

Besvarelse

Vælg fil Du skal aflevere din besvarelse som PDF

Ekstramateriale

Vælg fil Her kan du uploade ekstramateriale. Det kan være filer af typen:

Aflever blank

2. Tro og love

Officiel forside

[Se den officielle forside til din aflevering](#)

Tro- og loveerklæring

☐ Jeg bekræfter herved med min underskrift, at opgavebesvarelsen er udarbejdet af mig. Jeg har ikke anvendt tidligere bedømt arbejde uden henvisning hertil, og opgavebesvarelsen er udfærdiget uden anvendelse af uretmæssig hjælp og uden brug af hjælpemidler, der ikke har været tilladt under prøven.

3. Aflever

Afleveringsstatus

Aflever

Du har først afleveret når det grønne flueben kommer på skærmen.

3. Aflever

Afleveringsstatus



Prøven er afleveret d. 01-03-2016 12:30

Tilsend ny kvittering

Kan man...

... få udsættelse, hvis man bliver syg?

Hvis du bliver syg i skriveperioden og derfor får svært ved at blive færdig skal du kontakte MG. Man kan kun få udsættelse mod fremvisning af lægeerklæring.

... aflevere før tid?

Ja, det kan man godt. Det er vigtigt, at du er tilgængelig på telefon fra kl. 16-17.30 på afleveringsdagen, da vi ringer til dig, hvis der er noget i vejen med din SRP.

...aflevere efter kl. 16?

Nej, det kan man ikke. Upload filen i god tid før kl. 16. Hvis du får tekniske problemer, så kontakt MG på 29999154.