**SSO**

**Gode råd:**

Overblik over dit materiale – mangler du noget for at kunne svare?

Vær opmærksom på at du ikke kun er på det redegørende plan (der vil komme spm. Til vurdering/diskussion i SSO-opgaveformuleringen).

Du laver faglig formidling fra fagmand til fagmand – dvs. anvend faglige begreber som en naturlig del af dit sprogbrug. MEN det er godt at definere vigtige faglige detaljer/begreber (eller som kan være upræcise uden).

Overvej i opgavens opbygning en emneafgrænsning, samt vægtning af de forskellige afsnit.

**OPGAVENS INDDELING:**

1. Forside
2. Indholdsfortegnelse
3. Engelsk Resumé
4. Evt. en indledning
5. Opgavens hovedafsnit
6. Konklusion
7. Noter/litteraturhenvisninger (kan dog også laves som fodnoter)
8. Litteraturliste
9. Bilag

1) **Forside**: her angives opgavens titel, navn, klasse, dato.

2) **Indholdsfortegnelse**: Ordnet opstilling, der opregner opgavens selvstændige hovedafsnit og underafsnit – overskrifter.

3) **Evt**. **Indledning**: Hvad og hvorfor, samt opgaveformulering.

4) **Opgavens hovedafsnit**: De enkelte afsnit skal være tydeligt afgrænsede og forsynede med overskrifter (og underoverskrifter). Væsentligt for opgavens helhedspræg er opsamlinger og overgangsafsnit. Fortæl, hvad der skal komme i det følgende, og hvordan det hænger sammen med det, du lige har skrevet. Ligeledes kan det være en god ide med delkonklusioner, dvs. hvad du har fundet ud af indtil nu.

5) **Konklusion**: Er en sammenfatning af opgavens væsentligste resultater. Dvs. at du sammenfatter opgaven som en slags besvarelse af de overordnede problemstillinger. Hvis du har lavet delkonklusioner, er det en sammenfatning af disse. Du skal ikke tage detaljer med her, det gør man under analysen, og du skal ikke inddrage nyt stof, nye synsvinkler m.m. i en konklusion. Her kan du også perspektivere emnet

6) **Noteapparat:** der findes forskellige former for noter:

1. **Real-noter** (indskud): En uddybning af et forhold i teksten som i sammenhængen ville virke forstyrrende, men som skønnes at have relevans (fx forklaring af et begreb).
2. **Litteraturhenvisning**: Når du giver faktiske oplysninger, synspunkter eller andet som er hentet fra dit litteratur/materiale, skal der på det pågældende sted henvises til kilden. Det gøres ved at anføre en () med nummerangivelse. De nummererede kilder/fagligt materiale anføres samlet efter hele opgaven. Omfanget af henvisningsnoter skal være så tilpas, at læseren aldrig er tvivl om, hvorfra oplysningerne stammer.
3. **Citater**: Centrale tekststeder skal citeres ordret og forsynes med citationstegn samt med kildehenvisning og sidetal umiddelbart efter i parentes. Du kan skrive citatet med kursiv.

7) **Litteraturliste**: En udførlig liste over det litteratur du anvender. Angiv bibliografiske data, dvs. i rækkefølgen: Forfatter (efternavn, fornavn), titel, forlag og udgivelsesår og ved tidsskrifter desuden: nummer og årgang. Ved brug af IT som kilde skal man ligeledes opgive web-adressen.

8) **Bilag**: Efter opgaven placerer du materiale, som danner baggrund for dele af opgaven, men som ikke hører med i selve opgaven, f.eks. tabeller, spørgeskemaer, interviews, undersøgelser, grafiske fremstillinger, statistik, kortere artikler, der er svære at få fat i m.v.

**I skal med udarbejdelse af SSO vise at I kan:**

**2. Mål**

Målet med den større skriftlige opgave er, at kursisterne skal kunne:

– demonstrere evne til faglig fordybelse og til at sætte sig ind i nye faglige områder,

– demonstrere evne til at udvælge, anvende og kombinere forskellige faglige tilgange og dermed forstærke den faglige fordybelse,

– beherske relevante faglige mål i de(t) indgående fag,

– udvælge, bearbejde og strukturere relevant materiale,

– demonstrere evne til faglig formidling,

– besvare en stillet opgave, herunder at der er overensstemmelse mellem opgaveformuleringen og opgavebesvarelsen samt

– beherske fremstillingsformen i en faglig opgavebesvarelse (f.eks. citatteknik, noter, kilde- og litteraturfortegnelse).

**I bedømmmes ud fra:**

**9. Bedømmelse**

9.1. Bedømmelsen af opgavebesvarelsen er en faglig helhedsvurdering i forhold til de faglige mål i de fag, der indgår i opgaven.

9.2. Ved bedømmelsen lægges herudover vægt på nedenstående forhold:

– om den stillede opgave er besvaret ud fra de formulerede krav

– om der er sammenhæng mellem den tidsmæssige ramme for opgaven og besvarelsens omfang og kvalitet

– om der er benyttet relevant baggrundsstof for besvarelsen

– om stoffet er formidlet på tilfredsstillende måde og er behandlet tilstrækkeligt dybtgående

– om det anvendte materiale er inddraget i rimeligt omfang

– om der er præcise henvisninger og fyldestgørende dokumentation

– om alle kilder er oplyst, og noter og litteraturliste er korrekte og fyldestgørende

– om fremstillingen er overskueligt disponeret, og at der er sammenhæng i besvarelsen

– om den sproglige udformning er klar, præcis og ensartet igennem hele opgavebesvarelsen.

9.3. Hvis opgavebesvarelsen helt eller delvist er udarbejdet på et fremmedsprog, er kravene til den sproglige udformning de samme, som hvis opgavebesvarelsen var udarbejdet på dansk.

9.4. Der gives én karakter ud fra en helhedsvurdering.

*Kilde fra Undervisningsministeriet: https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=152579#Bil4*