



Studieområdeprojektet (SOP)

FIP 13. marts 2019



Tankerne bag SOP

Kommissoriet for læreplansarbejdet 2016

- SRP erstattes i hhx og htx af SOP
- SOP er kulminationen på studieområdet ("fusion" af SRP og DIO)
- SOP-skriveperioden deles i 20+30 timer
- Skriftlig rapport suppleres med mundtlig eksamination – sikring af selvstændighed og faglig fordybelse
- Sammenlignelighed og ligeværdighed mellem gym.uddannelserne – SOP meget tæt koordineret med htx og stx



SOP-forløbets faser

- Valg af område og fagkombination
- Et fag på A-niveau + et studieretningsfag – dvs. alle C-fag er mulige SOP-fag!
- Eleverne afleverer bud på problemformulering
- Vejledere justerer problemformuleringen – opgaveformulering
- SOP-skriveperiode – 20 + 30 timer
- Selve SOP-arbejdet placeres november-december (vintereksamen) eller marts-april (sommereksamen)
- Forberedelse af SOP-eksamen
- SOP-eksamination



Problemformulering

Tilrettelæggelse, fx:

- Introduktion af SOP og rammerne herfor
- Fagcafeer, idegenerering, indledende vejledning
- Intet krav om at der knyttes undervisningstid hertil!

Elevens arbejde:

- Selvstændig udarbejdelse af problemformulering – afgrænsning af område, angivelse af, hvad der skal undersøges
- Kan ikke begrænses til fagligt stof, der er indgået i undervisningen
- Første bud på valg af materiale og metoder
- Omfang 1-2 sider, afleveres til skolen på angivet tidspunkt
- Der tilbydes vejledning, men ikke krav om undervisningstid!



Opgaveformulering – vejledernes arbejde

- Justering af problemformulering – hvis nødvendigt
- Der *kan* vedlægges bilag, som eleven skal inddrage
- Det sikres, at:
 - Det fremgår tydeligt, hvad der skal undersøges
 - Opgaveformuleringen er konkret og afgrænset
 - Opgaveformuleringen indeholder fagspecifikke såvel som tværgående faglige krav
 - Opgaveformuleringen indeholder forskellige taksonomiske niveauer
 - Der lægges op til teoriinddragelse og anden faglighed fra de involverede fag
 - Der er mulighed for at demonstrere selvstændighed
 - Der er mulighed for at demonstrere opfyldelse af de faglige mål for studieområdet
- Herefter er opgaveformuleringen ”låst”



Tilrettelæggelse af selve SOP

- Endelig opgaveformulering udleveres ved den egentlige SOP-periodes begyndelse (20 + 30 timer)
- Lærertilstedeværelse, alle elever har mødepligt
- Eksempler på aktiviteter:
 - Skemalagt vejledning
 - Skriveværksteder med relevante faglærere
 - Undervisningsoplæg om fx informationssøgning, dokumentation, faglige metoder
 - Elevstyrede aktiviteter – sparring, fremlæggelser, feedback på delelementer af SOP

<https://emu.dk/hhx/studieområdet/fra-fagkonsulenterne>



Tilrettelæggelse, fortsat

- 30 timer arbejder eleven selvstændigt, men under vejledning
- Alle SOP-timer placeres som dage, hvor der ikke gives anden undervisning
- Mindst 5 sammenhængende dage
- SOP-forløbet placeres primo november-medio december (vintertermin) eller primo marts-medio april (sommertermin)



SOP-rapporten

- 15-20 sider à 2400 anslag
- Rapportformalia:
 - Forside,
 - Opgaveformulering
 - Resumé – obs, ikke abstract!
 - Indholdsfortegnelse
 - Indledning
 - Metodeovervejelser
 - Besvarelse af opgaveformuleringen
 - Konklusion
 - Noter
 - Litteraturliste
 - Evt. bilag



Forberedelse af SOP-eksamen

- Ingen dialog mellem vejleder/eksaminator og elev mellem aflevering af rapport og mundtlig eksamen
- Rapporten læses af eksaminator + censor
- Bedømmes ikke særskilt, men sammenholdes med de skriftlige bedømmelseskriterier
- Eksaminator og censor kommunikerer om:
 - styrker og svagheder
 - temaer for mundtlig eksamination
 - evt uoverensstemmelser i forhold til niveau



SOP-eksamination

- Eksaminator og censor dækker tilsammen de indgående fag i den enkelte SOP
- 30 min. eksamination, ingen forberedelsestid
- Eksaminand fremlægger problemstillinger og resultater fra rapporten + metodeovervejelser (10 min)
- Dialog mellem eksaminator og eksaminand – censor kan fungere som medeksaminator
- Sag før fag – fokus på relevante (fler)faglige problemstillinger og metoder



SOP-bedømmelse

Skriftlige bedømmelseskriterer	Mundtlige bedømmelseskriterier
I hvilket omfang opgaveformuleringen er besvaret	Den mundtlige præsentation af rapporten og dens vigtigste konklusioner
relevant udvælgelse, anvendelse og kombination af viden og metoder fra de indgående fag	forståelse af de indgående fags og faglige metoders muligheder og begrænsninger i forhold til arbejdet med studieområdeprojektets problemstillinger
faglig indsigt og fordybelse og evne til at sætte sig ind i relevante nye faglige områder	faglig dybde og selvstændighed
anvendelse af relevant materiale	perspektivering af projektets problemstillinger til aktuelle kulturelle, økonomiske og/eller politiske temaer af relevans for studieområdet
faglig formidling og fremstillingsform	formidling af centrale konklusioner og refleksioner



SOP-bedømmelse

- Helhedsvurdering på baggrund af de skriftlige og mundtlige bedømmelseskriterier
- Enkeltelementer kan ikke i særlig grad påvirke bedømmelsen
- Skriftlighed og mundtlighed vurderes ligeligt – også selvom der er stor divergens
- Hvilket samlet indtryk af SOP står tilbage efter den mundtlige eksamination



Opmærksomhedspunkter i tilrettelæggelse af SOP

- Lærere i studieretningsfag kan blive hårdt belastet
- Tænk i at få eleverne spredt på flest mulige fag
- Censurplan udmeldes kort inden offentliggørelse af eksamensplan – læg SOP-eksamen sent i eksamensperioden
- Alle lærere er i spil som SOP-censorer – intet særligt censorkorps



Censorer

- Alle, der af skolen er indberettet som censorer til mundtlig eksamen, kan være censorer ved prøven i studieområdeprojektet
- Der oprettes ikke et særligt censorkorps
- Censor allokeres til max 12 projekter på én dag



Bedømmelse

- Bedømmelsen er en helhedsvurdering
- Kan man bestå, hvis det skriftlige produkt er næsten blankt?
- Kan man bestå, hvis den mundtlige præstation er næsten blank?



Snyd

- Fra den politiske aftale: *Den mundtlige prøve skal tillige dokumentere elevens egen selvstændige præstation i udarbejdelsen af studieretningsprojektet.*
- Det er skolens leder, der træffer afgørelse om snyd.



Administrativ proces – sommer

Måned	Marts					April					Maj					Juni				
Uge	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26		
Skriveperiode																				
1. offentliggørelse af eksamensplan																				
Skriftlig eksamensperiode																				
Mundtlig eksamensperiode																				
Indberetning af valg af fag																				
Udtræk af prøvafag																				
Censorallokering																				



Administrativ proces – vinter

Måned		Oktober					November				December				Januar				
Uge	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	1	2	3	4	5
Skriveperiode																			
1. offentliggørelse af eksamensplan																			
Skriftlig eksamensperiode																			
Mundtlig eksamensperiode																			
Indberetning af valg af fag																			
Udtræk af prøfefag																			
Censorallokering																			



Arbejdsbelastning – skolens rolle

- Arbejdstidsmæssigt indgår lærernes opgave med at censurere SOP som en del af deres almindelige arbejdstid.
- Det betyder, at lærerne ikke skal have særskilt honorering for at være censorer ved den mundtlige SOP-eksamen.

Arbejdsbelastning – ministeriets og skolernes rolle



Måned	Marts					April				Maj				Juni				
Uge	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
Skriveperiode		■	■	■	■	■												
1. offentliggørelse af eksamensplan												■						
Skriftlig eksamensperiode													■	■	■			
Mundtlig eksamensperiode													■	■	■	■	■	■

Hvis skolens eksamensplan er klar, kan SOP-censuren offentliggøres her

Skolerne vil blive opfordret til at placere SOP-prøver i sidste del af eksamensperioden



Arbejdsbelastning – ministeriets rolle

- I den **tekniske** beregning af censorernes belastning indgår
 - Antal dage til mundtlig censur
 - Antal dage til mundtlig eksamination
 - Evt. antal rejsedage ifm mundtlig censur
- Som noget nyt tilføjes 1 dag ved SOP-censur