

Synopsis og projektrapport

Hvad er en synopsis

En synopsis er en sammentrængt indholdsbeskrivelse eller en oversigt, og ikke som rapporten et færdigt produkt, der skal kunne læses som et sådant.

Den bruges som regel som elevernes skriftlige oplæg i forbindelse med en mundtlig præsentation (eksempelvis i forbindelse med eksamen eller afslutning af et forløb), dvs. som "talepapir" og som "hukommelse" ved mundtlige fremlæggelser.

En synopsis er en tekst som du skriver og som er så kort så den kan overskues og indeholde det stof og de synsvinkler du vil fremlægge - en slags huskeseddel der sikrer at både du og de mennesker der skal høre på din fremlæggelse kan følge med og deltage i diskussionen.

Synopsen er det smalle sted på et timeglas – efter indsamling og bearbejdning/før udfoldelsen ved fremlæggelsen.

Hvad er en synopsis?

En synopsis dækker over en række skriveoplæg af kortere eller længere omfang. Som en hovedregel kan man sige, at en synopsis er

- et skriftligt produkt, men i en forkortet og koncentreret udgave
- en tekst der ikke kan stå alene, men forudsætter en endelig opgave, en eksamen eller en senere uddybning eller formidling
- et skriveredskab til brug for vejledningen
- et redskab, der lægger større vægt på proces end på produkt
- et redskab, der lægger hovedvægten på problematisering og analyse

Skabelon over synopsis og projektrapport

En synopsis følger samme struktur som en typisk projektrapport, men er ikke så uddybet som projektrapporten, da den blot skal lægge op til den mundtlige præsentation. En fag-synopsis fylder ca. 2 sider eksklusiv forside, litteraturliste, og bilag og skal stort set kun være stikord da lærerne først får den idet I går ind til eksamen og derfor ikke kan nå at læse særligt meget. En AT-synopsis fylder ca. 5 sider eksklusiv forside, litteraturliste, og bilag og har mange stikord, men kan også have lidt mere sammenhængende tekst da lærerne har læst den før eksamen.

1. Titelblad: Titel, fag, vejledere og navn.
2. Indledning: Ekstremt kort i en synopsis. I en projektrapport kan man kort introducere emnet, herunder relevans og motivation.
3. Problemformulering: Eventuelt opdelt i flere spørgsmål & eventuelt med underspørgsmål under problemstillinger. Problemformuleringen skal lægge op til at arbejde på tværs af taksonomierne, som er 1. redegørelse, 2. analyse/undersøgelse og 3. vurdering/diskussion.
4. Problemstillinger: Underspørgsmål med fokusområder.
5. Teori & metode: Hvilke teorier, faglige begreber og metoder anvendes? Hvordan bruges de sammen med empirien? Hertil kan det være godt at argumentere for hvorfor de er valget. Overvej derudover kritisk fordele og ulemper ved at anvende de valgte metoder og teorier, samt empiriens kvaliteter og mangler.
6. Fremstilling/Præsentation af problemstillinger: Selve undersøgelsen og diskussion af problemstillingerne med delkonklusioner. (Skriv kort i synopsis og brug gerne punktstillinger med stikord og få sætninger.)

7. Konklusion: Opsamling af alle delkonklusioner. Lav ikke nye analyser her. Genlæs problemformuleringen og underspørgsmål og tjek om de besvares tydeligt i konklusionen.
8. Perspektivering: Oplæg til den videre diskussion, andre perspektiver på problemstillingerne, f.eks. kritik, selvkritik eller hvad man kunne arbejde videre med (relater det f.eks. til tidligere AT-forløbs metoder eller emner).
9. Litteraturliste: Det anvendte materiale.

Litteraturlister & kildehenvisninger i fodnoter

Husk altid korrekt litteraturliste og kildehenvisninger. Hellere for mange end for få. En kildehenvisning med ingen detaljer udover et link er en alvorlig fejl og det trækker ned hvis I ikke har styr på det. Heldigvis er det let at få styr på bare gør følgende:

Bøger: Efternavn, Fornavne (årstal) Titel, Forlag, sider (skriv kun sider i litteraturlisten hvis du kun har læst dele af bogen).

Eksempel: Hansen, Johnny (1996) Samfundsfag i Danmark, Columbus, s. 37-38 (ved flere forskellige sider kan man skrive s. 27, 37-39, 41.)

Se fodnoten nederst på siden¹

Artikler: Efternavn, Fornavne, Titel, Avis/blad, dato.

Hansen, Johnny, Nu må det være nok, Berlingske Tidende, 22.01.2010

Se fodnoten nederst på siden²

Websider med artikler og andet indhold: Efternavn, Fornavne, Titel, webside, dato skrevet, hentet dato, hele webadressens url.

Eksempel: Hansen, Johnny, Nato-chef: Russisk doktrin utidssvarende, www.bt.dk, 06.02.2010, Hentet: 08.03.2010, <http://www.bt.dk/udland/nato-chef-russisk-doktrin-utidssvarende>

Se fodnoten nederst på siden³

Videoklip og film: Instruktørens efternavn, Fornavne (årstal) Titel, Forlag, tidspunkt timer:minutter:sekunder (skriv samlet tid i litteraturlisten og det udvalgte tidspunkt i fodnoter f.eks. 00:04:24-00:05:43), Hvis videoen ligger på nettet så også hele webadressens url.

Eksempel: Hansen, Johnny (1996) Operation afsløring, Metronome, 01:34:55, <http://www.youtube.com/watch?v=bhL8XKcAGYU>

Se fodnoten nederst på siden⁴

1 Hansen, Johnny (1996) Samfundsfag i Danmark, Columbus, s. 37-38

2 Hansen, Johnny, Nu må det være nok, Berlingske Tidende, 22.01.2010

3 Hansen, Johnny, Nato-chef: Russisk doktrin utidssvarende, www.bt.dk, 06.02.2010, Hentet: 08.03.2010, <http://www.bt.dk/udland/nato-chef-russisk-doktrin-utidssvarende>

4 Hansen, Johnny (1996) Operation afsløring, Metronome, 00:04:24-00:05:43, <http://www.youtube.com/watch?v=bhL8XKcAGYU>