

SRP

på VUF

Kursistvejledning
2018-19

Studieretningsprojektet (SRP)

Hvad er studieretningsprojektet?

- Studieretningsprojektet (SRP) er et individuel skriftligt projekt, som skrives i slutningen af 3. semester efter en forudgående vejledningsperiode.
- SRP er et flerfagligt projekt. Dvs. at 2 fag er involveret.
- Følgende fag skal - og kan - indgå i dit studieretningsprojekt: Et af dine studieretningsfag på A-niveau skal indgå – og derudover skal et fag på mindst B-niveau indgå.
- Der kan ganske undtagelsesvist ansøges om kun at skrive i ét fag (som så skal være et fag på A-niveau ”fra start” i studieretningen, ikke et løftet fag) – eller om at skrive i tre fag (hvor det sidste fag godt må være på C-niveau).
- SRP er en skriftlig eksamensform. Det bedømmes af eksaminator (din vejleder på projektet) og en ekstern censor. Karakteren skrives på dit eksamensbevis.
- SRP har et klart studieforberedende sigte. Formålet med projektet er at give dig lejlighed til selvstændigt og dybdegående at arbejde inden for et selvvalgt område i flere fag.
- Du skal i projektet demonstrere evnen til gennem skriftlig fremstilling at overskue, bearbejde, disponere, sammenfatte og formidle en *tværfaglig* problemstilling.
- Du skal selv vælge, hvilke fag, du vil skrive projekt i – og hvilket område.
- Du vil få tildelt en eller flere vejledere, afhængigt af dit fagvalg. Din vejleder vil ikke nødvendigvis være din egen lærer i faget.
- Din(e) vejleder(e) udarbejder opgaveformuleringen.
- Du skal aflevere din besvarelse digitalt på Netprøver.dk, hvor der også foretages plagiatskontrol.

Du kan herunder se nogle konkrete eksempler på valg af fag i en studieretning.

I **2a** hedder studieretningen Eng A, Samf B samt Naturgeografi C – og nogle af eleverne har på 2. år dels løftet Samf B til Samf A, dels løftet Naturgeografi C til Naturgeografi B.

Følgende fag er således i spil: Eng A, Samf A – og i øvrigt fag på A/B-niveau.

Lad os se på 4 elevers forskellige valg:

2a Mulige fag	Elev 1	Elev 2	Elev 3	Elev 4
Eng A	A-fag			A-fag
Samf B				
Samf A (løft)		A-fag	A-fag	A-fag
Natgeo B (løft)		B-fag		
Andre fag (A,B)	A,B-fag		A,B-fag	

I **2y** hedder studieretningen Mat A, Fysik B samt Kemi B – og nogle af eleverne har på 2. år løftet Fysik B til Fysik A og Kemi B til Kemi A.

Følgende fag er således i spil: Mat A, Fysik A, Kemi A – og i øvrigt fag på A/B-niveau.

Lad os se på 4 elevers forskellige valg:

2y Mulige fag	Elev 1	Elev 2	Elev 3	Elev 4
Mat A	A-fag		A-fag	
Fysik B	B-fag			
Fysik A eller Kemi A (løft)		A-fag	A-fag	A-fag
Kemi B				B-fag
Andre fag (A,B)		A,B-fag		

I **2m** hedder studieretningen Eng A, Samfundsfag B samt Mediefag C.

Følgende fag er således i spil: Eng A, Samf A – og i øvrigt fag på A/B-niveau.

Lad os se på 4 elevers forskellige valg:

2m Mulige fag	Elev 1	Elev 2	Elev 3	Elev 4
Eng A	A-fag		A-fag	A-fag
Samf B	B-fag			
Samf A (løft)		A-fag	A-fag	
Andre fag (A,B)		A,B-fag		A,B-fag

Køreplanen for SRP

Projektperioden opdeles i to faser. I den første fase (som ligger før efterårsferien) vælger du fag, konfererer med dine vejledere – og pejler dig frem mod et valg af område, som dog først skal træffes endeligt efter efterårsferien. I anden fase (efter efterårsferien) vælger du endeligt fag og område. Herefter aftaler du vejledning med dine vejledere frem til selve skriveperioden. I anden fase er der indlagt hele to vejledningsdage (først og sidst i november), hvor den øvrige undervisning er aflyst.

- Uge 35** **Onsdag 29/8: Morgensamling** for 2.årsklasserne, om SRP. SRP-infohæftet udleveres og der orienteres om fagvalgsprocedure, som foregår via Ludus. Lærerne i de relevante fag giver i løbet af uge 35-37 en faglig orientering i klassen. Du kan have de første indledende sonderinger af mulighederne ved at spørge dine faglærere til råds.
- Uge 37** **Onsdag 12/9: Frist for fagvalg** på Ludus (inden kl. 12). Du får herefter tildelt vejledere i dine valgte fag. Individuel vejledning med henblik på afklaring af endeligt fag og område sker så i ugerne op til efterårsferien. Men først efter efterårsferien skal du afgive dit endelige valg!
- Uge 43** **Tirsdag 23/10:** Blanket med **endeligt valg af område** afleveres i receptionen inden kl. 12. Husk, at du skal have dine vejlederes underskrift på den blanket, du afleverer, da vejlederne med deres underskrift attesterer, at der er foregået drøftelser med eleven, og at området er godkendt. Den endelige oversigt over elevernes valg af fag og område vil snarest efter fremgå på Ludus.
- Uge 43-49** Gennemføres de individuelle samtaler og vejledningskonsultationer.
- Uge 45** **Torsdag 8/11: 1. SRP-vejledningsdag.** Ingen alm. undervisning på 2. år. Du aftaler tid med dine vejledere.
- Uge 47** **Tirsdag 20/11: 2. SRP-vejledningsdag.** Ingen alm. undervisning på 2. år. Du aftaler tid med dine vejledere.
- Uge 49** **Fredag 7/12 kl. 14: Eftermiddagssamling** i Multisalen (så vidt muligt inkl. vejledere) om SRP. Opgaveformuleringen offentliggøres på Netprøver kl. 14.
- Uge 49 - 51** **Projektskrivning** (hvor undervisningen er aflyst på 2.stx).
Evt. adgang til relevante lokaler (fysik, kemi) for de elever, der skal udføre eksperimentelt arbejde.
Du har i opgaveperioden mulighed for at stille vejlederen konkrete spørgsmål, der har betydning for arbejdet med besvarelsen. Spørgsmålene besvares i generelle vendinger.
- Uge 51** **Fredag 21/12: SRP uploades i Netprøver.dk senest kl. 14.00...** og så er det jul.. ;-)
- Uge 9** **Torsdag 28/2:** Karakterer offentliggøres på Ludus.

Hvordan vil vejledningen foregå?

Dine lærere orienterer hele klassen om de faglige muligheder i SRP.

Når du har valgt fag - og senere område - vil du få tildelt en eller flere vejledere. Det er ikke sikkert, at det kan blive din egen lærer, men skolen forsøger naturligvis at fordele vejlederne bedst muligt. Det er vigtigt, at du tidligt i processen (før efterårsferien) får drøftet dit forslag til område med din faglærer, så det kan afgøres, om området er fagligt frugtbart, eller om der skal justeres på forslaget. Faglærerne/vejlederne skal nemlig sikre, at der kan gennemføres et studieretningsprojekt, hvor du kan demonstrere faglig fordybelse indenfor området.

Når der efter dit valg af fag og område (dvs. efter d. 23/10) er blevet udarbejdet en samlet oversigt, vil dine vejledere kontakte dig – og I må så sammen aftale en ordning for jeres møder. For at sikre progression i vejledningen vil du blive bedt om at udarbejde mindre, skriftlige oplæg undervejs i forløbet. Det er vigtigt at aftaler mellem dig og vejleder(e) bliver overholdt, da vejlederne højst sandsynligt har flere elever i vejledning – og dermed et stramt program for vejledningen. De finder ikke bare et nyt tidspunkt til dig, hvis du ikke overholder aftalerne undervejs!

Særlige forhold ved fremmedsprog og de eksperimentelle fag.

Der gælder nogle særlige regler for projekter, som skrives i fremmedsprogene. Fx skal en del af de anvendte kilder være på fremmedsproget – og skolen kan godkende, at projektet helt eller delvist udarbejdes på fremmedsproget. Din fremmedsprogsvejleder vil sætte dig ind i reglerne.

I de eksperimentelle fag kan det tænkes, at laboratoriearbejde vil indgå i projektet. Der kan være tale om, at nogle eksperimenter måske kan/skal laves inden selve projektskrivningen. I selve projektskrivningsfasen skal du muligvis have adgang til skolens naturfagslokaler/laboratorier, og her skal en faglærer være til stede.

De formelle rammer for SRP

- Projektet har - hvis ikke andet er præciseret - et omfang på 15- 20 sider (12 pkt., 1½ linjeafstand, 3 cm margin).
Forside, resumé og indholdsfortegnelse, litteraturliste og bilag *medtælles ikke*, mens noter er medregnet i de højst 20 sider – hvis ikke andet er aftalt og præciseret.
- I besvarelsen indgår et kort resumé (abstract) på 15-20 linjer på engelsk. Det anbringer du på en side for sig selv lige efter titelsiden.
- Du skal aflevere projektet digitalt på Netprøver.dk (se nedenfor).

Aflevering af SRP-besvarelsen

Opgaven afleveres i PDF-format på Netprøver.dk senest fredag d. 21/12 kl. 14.00.

Du logger på netprøver.dk med dit UNI-login eller din NemID.

Du skal altså IKKE møde på skolen og aflevere opgaven i papirformat. Det hele ordnes hjemmefra via netprøver.dk.

Når du er færdig med din opgave og klar til at aflevere, gemmer du din opgavebesvarelse i pdf-format, logger på netprøver.dk, uploader og afleverer. Udover selve besvarelsen skal du også uploade eventuelle bilag som ekstramateriale.

Der dukker nogle dialogbokse frem, som du svarer ”ja” til, hvis du er sikker på, du vil aflevere. Du skal også bekræfte, at du ikke har snydt, ved at sætte flueben i en tro- og loveerklæring. Der foretages plagiatkontrol i Netprøver.dk. Først når netprøver.dk fortæller dig, at du har afleveret, er opgaveafleveringen lykkedes.

På netprøver.dk ligger der vejledninger og instruksfilm, og du kan afprøve, hvordan aflevering af en opgave foregår, så du er sikker på, det hele virker.

NB: Netprøver.dk lukker helt automatisk for aflevering, når afleveringsfristen udløber! Undgå derfor at være i sidste øjeblik med afleveringen! Hvis du afleverer for sent (det er uret i netprøver.dk, der gælder) er din mulighed for at aflevere forpasset! Gå derfor i gang i god tid.

Råd, vink og vejledning angående Studieretningsprojektet

I det følgende beskrives nogle krav og forventninger til din udførelse af studieretningsprojektet. Læs vejledningen grundigt igennem før du skal i gang med dit projekt! Dels er der noget, du kan bruge allerede nu, dels er det rart at vide, hvor der står noget om det, du får brug for senere i selve projektskrivningsfasen.

A. FORBEREDELSEN

Det er en god ide at være så velforberedt som muligt. Du har sikkert en idé eller et forslag til emne eller område for dit projekt. Med udgangspunkt i dette kan du – med hjælp fra dine faglærere – forud for selve vejledningsfasen finde og udvælge relevant litteratur og andet materiale. Denne proces vil naturligvis fortsætte i selve vejledningsfasen, hvor du efterhånden vil få styr på den viden, du har hentet fra undervisningen og andre kilder.

En god forberedelse til selve projektskrivningsperioden på to uger indbefatter, at du oplever en progression i vejledningen. Du kan derfor blive bedt om at udarbejde mindre skriftlige oplæg undervejs i forløbet.

B. UDARBEJDELSEN AF PROJEKTET

De faglige krav til projektet vil din(e) vejledere oplyse dig om. Dine valgte fag indgår i dit projekt med det niveau, som du har – eller har taget dem – på. Dvs., at et fag løftet fra fx B til A-niveau indgår som et A-niveaufag.

Projektet bør udformes sådan, at det kan læses af andre end dig selv og de lærere, der har vejledt dig. Der lægges ved bedømmelsen stor vægt på, at projektet er klart og overskueligt, både i opstilling og sprogligt. De følgende punkter er derfor - selvom nogle af dem kun angår den ydre form - af væsentlig betydning:

1. Forside. Lav en enkel og indbydende forside, hvor du oplyser navn og klasse, projektets område og den opgaveformulering, du arbejder ud fra.

2. Resumé. Projektet skal indeholde et kort resumé på engelsk (abstract). Det vil oftest være på 15-20 linjer, og anbringes lige efter forsiden, og altså *før* indholdsfortegnelsen. Resuméet er en miniudgave af projektet og bør i koncentreret og sammenhængende form præsentere projektets vigtigste indhold. Resuméet skal i sig selv udgøre en meningsfuld helhed og kunne forstås uafhængigt af selve projektet. Resuméet bør indeholde undersøgelsens problemstilling (opgaveformuleringens indhold), begrundelse for materialevalg, metodiske fremgangsmåder og/eller teoretiske grundlag, væsentligste resultater og konklusioner. Resuméet indeholder ikke citater eller kildehenvisninger, og det skrives i ét afsnit. Husk, at du først kan skrive dit resumé efter at du har skrevet hele dit projekt!

På www.studieportalen.dk kan du finde en udfoldet vejledning i at skrive et resumé på engelsk – og derudover har du i engelskundervisningen haft mulighed for at træne skrivningen af et resumé på engelsk.

Du kan herunder se et eksempel på et resumé på engelsk:

"The study examines the role of the American mass media in the conflict in Iraq. Early in the war between the United States and Iraq, a poll taken showed that 67% of Americans believed that they decided to support the war in Iraq because of a media campaign against Saddam Hussein. For the first time in history, American reporters were "embedded" with U.S. troops and could present the war to the American public from the front lines. The paper discusses if this was merely a plot by the Bush administration to bring its own version of the war to Americans. The role of the mass media is investigated through analyses of news shown on American television and various American websites. It is concluded that public support in America for the Iraqi war was heavily influenced by the media coverage."

3. Indholdsfortegnelse over hoved- og underafsnit, der svarer til tydelige overskrifter i selve teksten, skal findes foran, dvs. efter resuméet. Der skal angives sidetal for, hvor hvert afsnit begynder inde i teksten.

4. Indledning. I Indledningen bør du fortælle, hvad dit projekt i store træk handler om, hvilke problemstillinger, der behandles og de vigtigste metoder, du har brugt. Du bør beskrive noget af det vigtigste af det materiale, du har arbejdet med, eller vise nogle sammenhænge, der måske peger ud over selve opgavens stof.

5. Kapitler. Projektet bør være klart opdelt i kapitler, der omhandler de enkelte delelementer. Hvert kapitel skal have en overskrift. Kapitlerne må gerne være inddelt i underafsnit.

6. Afslutningen er en uundværlig del af projektet. Du bør her drage en konklusion og runde af, f.eks. ved at trække trådene tilbage til de hovedlinjer og sammenhænge, du omtalte i indledningen.

7. Litteraturfortegnelse - dvs. en alfabetisk opstillet liste over de bøger og andre kilder, der er benyttet - skal være fuldstændig og for hver kilde angive nøjagtig oplysning om forfatternavn, titel, forlag, trykkested og udgivelsesår. Har du kun benyttet dele af en bog, angiver du, hvilke kapitler, afsnit eller sider, du har brugt.

Tilsvarende for avis- og tidsskriftsartikler: Avisens navn, årgang, nr., artiklens forfatternavn og evt. titel.

Ved brug af materiale fra internettet opgives fuldstændig internetadresse. Korte tekster vedlægges udprintet. Gem materiale, som er hentet på internettet, på din pc/dit OneDrive, således at både materialets netadresse og selve materialet kan vises på forlangende.

Ved opgaver med eksperimentelt indhold skal anvendt teknisk apparatur navngives og karakteriseres (følsomhed m.v.), og programmer eller andet teknisk udstyr nævnes, hvis det er anvendt i forbindelse med opgaven.

Litteraturfortegnelsen anbringes på en side for sig selv bagest i opgaven.

8. Litteratur- eller kildehenvisninger skal der være. Henvisninger til litteraturfortegnelsens liste over benyttet materiale skal overalt i teksten vise, hvor du har de pågældende oplysninger fra. Det gælder ikke blot helt konkrete ting som talmateriale, grafiske fremstillinger, illustrationer og citater, men også referater af tekst, du omskriver til dit eget sprog. Her må du skønne, for helt selvstændige referater, hvor du kombinerer oplysninger fra flere kilder, kræver ikke kildeangivelse, men det kan alligevel være en fordel at nævne kilderne.

Hovedtanken er, at læseren skal kunne kontrollere, hvor en oplysning stammer fra, og hvordan den er anvendt. Dette er et krav, der stilles til alle opgaver af denne type på ethvert uddannelsesstrin. Kildeangivelserne sikrer dig mod at komme til at overtræde eksamensbekendtgørelsen, hvor det hedder (§ 19 Stk. 3.): ” Hvis der under eller efter en prøve opstår formodning om, at en eksaminand uretmæssigt har skaffet sig eller ydet hjælp, jf. stk. 1, har udgivet en andens arbejde for sit eget eller har anvendt eget tidligere bedømt arbejde uden henvisning hertil, indberettes dette til institutionen. Bliver formodningen bekræftet, bortvises eksaminanden af institutionen fra den pågældende prøve.”

9. Noter derimod – forstået som uddybende forklaringer, som du ikke ønsker at placere i selve teksten - **kan** du vælge at bruge. Du kan anbringe dem som fodnoter eller slutnoter.

C. UDFØRELSEN

Selve indskrivningen af projektet er særdeles vigtig for overskueligheden og klarheden.

Bemærk især:

- Hold en **god margin** (3 cm i hver side) og en **klar linjeafstand** (1½, 12 pkt.) samt "**luft**" **mellem de enkelte afsnit**, så de bliver tydeligt adskilte.
- Sørg for **klare overskrifter** og anvend dem konsekvent - altså **samme type overskrift**,

anbragt på samme måde på siden, til afsnit af samme slags. F.eks. er det en god måde at skabe klarhed på, hvis alle **KAPITELOVERSKRIFTER** er ens, og alle **Afsnitoverskrifter** er ens. Det gør det nemmere for læseren at finde rundt i opgaven!

- Sæt **sidetal på** i nederste højre hjørne af **hver eneste side**, lige fra titelblad til litteraturfortegnelse - også på illustrationer og andre "specielle sider". Husk i den forbindelse: brug kun relevante illustrationer, dvs. om forhold, som behandles direkte i din tekst.
- Når du refererer fra bøger, så brug dine egne ord! Og når du citerer, så citer korrekt, dvs. brug citationstegn ("...") og skriv ordret af!
"Du skal kursivere citatet og lave et lille indryk i både venstre og højre side, så citatet fremstår tydeligt som citat, altså som denne tekst, du læser her".
- **Vær konsekvent i den måde du henviser på.** Efter et citat, en illustration, en statistik, et refereret stykke tekst fra en bog eller andetsteds - kort sagt **hver gang en litteraturhenvisning er påkrævet, henvises** der ved en note i teksten **til en litteraturhenvisning, der forklarer, hvorfra denne oplysning stammer.** Selve henvisningerne kan anbringes som nummererede fodnoter nederst på hver side eller som fortløbende nummererede noter anbragt på en speciel side bag i projektet (slutnoter). Vælg én måde at gøre det på, og gør det på den måde i hele projektet. Brug evt. det indbyggede system med fodnoter/slutnoter i Word.
- Sørg for at sætte **tid af til at læse hele projektet igennem** til sidst. Ret nænsomt eventuelle fejl uden at ødelægge helhedsindtrykket.
- Se i øvrigt vejledning til en række af funktioner i Word på it-vejledernes hjemmeside, hvor du finder vejledninger til at kunne håndtere større dokumenter, hvori der bl.a. skal være figurer, tabeller, sidehoved/-fod, automatisk indholdsfortegnelse og ikke mindst referencer:
<http://itvejl.vufintern.dk/office-365/word-funktioner-saerligt-til-opgaveskrivning/>

GOD FORNØJELSE!

Hvordan laver man en litteraturliste?

Formålet med litteraturlister er at dokumentere brug af kilder og gøre læseren i stand til at opspore dem. Litteraturlister ordnes alfabetisk efter forfatterens efternavn. Se i øvrigt nedenfor, hvordan du angiver forskelligartede kilder. Spørg din faglærer, hvis du er i tvivl.

Nedenstående er hentet fra <https://skrivopgave.kk.dk/>

Sådan skriver du **BØGER** på litteraturlisten:

- **Bog skrevet af én forfatter:**

Forfatterens efternavn, fornavn: Bogens titel: evt. undertitel, evt. navn på oversætteren. Udgave. Forlag, Udgivelsesår.

Eksempel: Niemi, Mikael: *Populærmusik fra Vittula*, på dansk ved Lise Skafte Jensen. 1. udgave. Lindhardt og Ringhof, 2002.

- **Bog med redaktør (altså redigeret af nogen):**

Bogens titel: evt. undertitel. Redaktørens fornavn og efternavn. Udgave. Forlag, Udgivelsesår.

Eksempel: *City: noveller om unge i storbyen*. Redigeret af Anne Mørch-Hansen. 1. udgave. Høst, 1999.

- **Bog skrevet af mere end én forfatter:**

Første forfatters efternavn, fornavn og øvrige forfatters for-og efternavn(e). Hvis bogen er skrevet af ”mange” forfattere, skriver du kun den førstnævnte forfatters efternavn og fornavn efterfulgt af ”m.fl.”.

Bogens titel: evt. undertitel. Udgave. Forlag, Udgivelsesår.

Eksempel: Jensen, Henning V. og Ole Tøgeby. *Brug sproget!: om skriftlig fremstilling: teori, analyser, praksis*. 2.udg. Hans Reitzel, 1994.

- **Afsnit i en bog:**

Først forfatterens efternavn, fornavn: Titlen på afsnittet. I: Bogens titel: evt. undertitel. Udgave. Forlag, Udgivelsesår. Bind nr., sidetal

Eksempel: Stounbjerg, Per: Peter Høeg. I: *Danske digtere i det 20. århundrede*. 4.udgave. Gads Forlag, 2000. Bd. 3, s. 444-454

Sådan skriver du **ARTIKLER** på litteraturlisten:

- **Artikel fra avis:**

Forfatterens efternavn, fornavn: Artikkens titel (overskrift). I: Avisens navn, år, dato, evt. navn på avis-sektion, sideangivelse.

Eksempel: Kirk, Henning: Telefix - Børn er blevet mobilomaner. I: *Politiken*, 2000-07-02, sektion 4, s. 7-8.

- **Artikel fra tidsskrift/blad:**

Forfatterens efternavn, fornavn: Artikkens titel (overskrift) I: Tidsskriftets/bladets navn, år/årgang, nummer, sideangivelse

Eksempel: Christensen, Jens: Internettets historie.

I: *MedieKultur*, 1997, nr. 27, s. 6-17.

Sådan skriver du **INTERNETTET, E-RESURSER MM.** på litteraturlisten:

- **Internettet:**

Sidens titel: Forfatter eller udgiver. Hjemmesideadressen. Dato for besøg

Eksempel: Ernest Hemingway Biography > Childhood: The Hemingway Resource Center. Adresse: www.lostgeneration.com. Besøgt d. 20.01.2011.

Titlen finder du øverst på siden.

Forfatteren til sidens tekst kan man ofte finde under fx "Om denne side"

- **E-resurse:**

Sidens titel: Forfatter eller udgiver. Hjemmesideadressen. Dato for besøg.

Wikileaks: Faktalink udarbejdet af journalist Espen Fyhrrie, iBureauet/Dagbladet Information.

Eksempel: Adresse: <http://www.faktalink.dk/faktalink/titelliste/wikileaks00>

Besøgt d. 20.01.2011

Titlen finder du øverst på siden. Forfatteren til sidens tekst finder du i Faktalink nederst

Andre resurser:

Her kan der f.eks. være tale om undersøgelser, du selv har lavet, f.eks. interviews, spørgeskemaundersøgelse, dagbog og lignende: Forfatter: Undersøgelsestype, emne, beskrivelse af medvirkende, sted, tidspunkt.

Eksempel: Jensen, Rasmus: *Spørgeskemaundersøgelse om alkoholforbrug blandt unge, 100 elever i alderen 16-18 år, på xxskole i København*, oktober 2010. (Bilag 1)

Sådan skriver du **BILLEDER, MUSIK OG FILM** på litteraturlisten:

- **Billeder:**

Billedets titel. Fotograf/kunstner. År. I: (Kildeangivelse, fx. bog eller internetadresse)

Eksempel: Skriget. Edvard Munch. 1895. I: *Gombrich, E.H.: Kunstens historie*. 5.udg. Gyldendal, 1997, Side 565.

- **Musik:**

Kunstner: Titel. Pladeselskab, Årstal.

Eksempel: Swan Lee: *Enter*. Playground, 2001.

- **Film:**

Titel: Instruktør, evt. manuskriptforfatter. Årstal.

Eksempel: *Dogville*: Lars Von Trier. 2003.

- **TV-optagelse:**

Titel: (serie), evt. vært, udsendelseslængde, program, årstal, udsendelsesdato.

Eksempel 1: *Forbrydelsens ansigt (3)*: TV-optagelse: 50 min., DR2, 2011. Udsendelsesdato: 17.01.2011.