



Randers HF & VUC

ORIENTERING OM

STØRRE SKRIFTLIG OPGAVER FOR HF

2011/2012

Dette hæfte tilhører:

navn

klasse / hold

Der udleveres kun ét hæfte pr. kursist.

Randers HF & VUC

Indhold

Vigtige datoer og regler :	s. 3-5
1: Fag og område	
2: Vigtige tidspunkter	
3: Sygdom	
4: Hvor meget skal opgaven fylde	
5: Engelsk resume	
6: Problemformulering	
7: Eksempler på problemformuleringer	
8. Arbejdsfaser.	s. 5
9. Hvordan kan du bruge vejlederen?	s. 6
10. Hvordan skal opgaven se ud ?	s. 6-8
1: Titelblad.	
2: Engelsk resume	
3: Indholdsfortegnelse	
4: Indledning / problemformulering.	
5: Opgavetekst	
6: Konklusion.	
7: Noter og henvisninger.	
8: Litteraturliste.	
9: Evt. bilag	
11. Brug af tekstbehandling	s. 8
12. Bedømmelsen af opgaven	s. 9
13. klageprocedure	s.9
Tilmeldingsskema : Fag, område og vejleder(e):	s.10

Vigtige datoer og regler.

For at få en hel HF-eksamen skal man skrive en større skriftlig opgave i et eller flere fag, som man selv vælger. Det vil sige, at alle kursister, der satser på at fuldføre deres eksamen i 2012, **skal** skrive opgaven, hvis de ikke har skrevet den et tidligere år.

NB: der er mulighed for at få dispensation til at få længere tid til opgaven. (10 dage) Det kan kun ske, hvis du har fået konstateret ordblindhed. Tal med din faglærer om problemet for at få indsendt ønske om dispensation. For enkeltfagskursister med mindst 30 timers ugentligt erhvervsarbejde gives også dispensation. Henvend dig til studievejlederen

1. Fag og område :

Du kan skrive opgaven indenfor 1-3 fag. Hvis du kun skriver i ét fag, **skal** det være et fag, du har mindst på B-niveau, dvs.: dansk, engelsk, historie eller et tilvalgsfag på B-niveau.

Hvis du skriver indenfor flere fag, skal mindst ét af dem være på B (eller A) niveau. Opgaven skal udarbejdes på det højest faglige niveau, du har fulgt i faget, og du skal enten have afsluttet faget tidligere eller følge undervisningen i dette skoleår. Opgaven skal altid skrives på dansk, også når du skriver i et fremmedsprog. Hvis du absolut vil skrive på et andet sprog, skal du søge dispensation.

Karakteren indgår i det samlede gennemsnit. Den vægtes med 1,5, også selv om et A-niveau fag indgår.

Området må gerne ligge i forlængelse af et emne, der er behandlet i undervisningen, men det skal indeholde nyt stof eller nye synsvinkler.

Området fastlægges i samarbejde med vejlederen.

Vejlederen udformer opgaveformuleringen.

Opgaven bedømmes af din(e) vejleder(e) + en censor udefra

2. Vigtige tidspunkter :

Onsdag 26.10	Orientering om SSO kl 9.45-10.30 for HF2 kursister i festsalen.. Enkeltfagskursister i lokale 243 kl 14.50- ca 15.20
Torsdag 17.11 Kl 12.00	Frist for valg af fag, område og vejleder(e) til SSO. Skemaet s. 10 afleveres i underskrevet stand i administrationen. Du og din vejleder(e) skal have skrevet under.
torsdag 19.01	Vejledningsdag for SSO, anden undervisning er aflyst i 2.hf og på HFe, incl aftenundervisning, undtagen for 100 timers fagene.
onsdag 01.02 kl.11- onsdag 08.02 kl 11	Opgaveuge. Anden undervisning er aflyst for dem, der skriver opgave . Dvs alle hf-2 klasser og valgfagshold. Opgaveuge for ordblinde med dispensation: man 30.01 kl 11.00 – torsdag 09.02. Kl 11.00 Opgaveuge for fuldtidsarbejdende = 30 timers arbejde/uge. Starter fredag 27.01 kl. 14.00 og slutter mandag 06.02 14.00.

Opgaverne udleveres i festsalen. Hvis du har længere tid pga. fuldtidsarbejde eller ordblindhed, udleveres den i administrationen. Vejlederne vil så vidt muligt være til stede. Her vil evt. tvivlsspørgsmål mht. forståelse af opgaveformuleringen blive afklaret. Det er meget vigtigt, at alle opgaveskrivere møder op til tiden og at afleveringsfristen overholdes. Opgaveskrivning er en eksamen på linje med andre eksaminer.

Opgaven afleveres senest på det angivne tidspunkt i administrationen. Du skal aflevere **tre eksemplarer**. Alle opgaver skal underskrives lige efter konklusionen.

Klagefristen findes som bilag (bek.gørelse 754 – kapitel 10.)

3. Sygdom.

Hvis du bliver syg i opgaveugen og ikke kan skrive opgaven, skal du med det samme ringe til skolen og meddele det. Du skal aflevere en lægeerklæring, inden der er gået en uge. Denne lægeerklæring er nødvendig for, at du kan komme til sygeeksamen. Det vil normalt ske i vinterferien eller påskeferien. Lægeerklæringen betales af kursisten.

4. Hvor meget skal opgaven fylde:

Der står ikke noget præcist sidetal for i læreplanen. Der afsættes 25 arbejdstimer til udarbejdelse af opgaven. Vejlederne skal udarbejde en opgaveformulering, der sikrer, at opgaven kan besvares fyldestgørende indenfor normalt 10-15 sider tekst eksl. forside, indholdsfortegnelse, litteraturfortegnelse samt evt. tabeller.

Gode råd: om skrifttype o.lign (men det er altså ikke et krav):

- 1). Times New Roman, punkt 14, linjeafstand 1, tom linje inden nyt afsnit, eller
- 2). Times New Roman, punkt 12, linjeafstand 1½, tom linje inden nyt afsnit.

5. Engelsk resume (abstract)

Et resumé er en kort sammenfatning af hele besvarelsen, skrevet på engelsk. Dette skal laves i **alle** fag, også f.eks. i matematik.

Resuméet kaldes også et *abstract*.

Formålet er at give læseren et hurtigt overblik over opgavens indhold.

Det engelske resumé:

- fylder typisk 10-15 linjer
- indeholder en beskrivelse af opgavens:
 - formål/problemstilling
 - anvendte metoder
 - resultater og konklusioner
- indeholder *ikke* citater eller kildehenvisninger
- skrives i ét afsnit
- laves *efter* opgaven er skrevet
- placeres umiddelbart før indholdsfortegnelsen

Det indgår i bedømmelsen af opgaven, om resuméet er:

- en relevant sammenfatning af opgaven
- overskueligt disponeret og indholdsmæssigt sammenhængende
- skrevet på forståeligt engelsk

6. Problemformuleringen:

Det er din vejleder, der skriver problemformuleringen, som du får udleveret 01.02. Men det sker på baggrund af de samtaler, I har haft. I år bliver der endvidere 19.01 afsat tid til, at du sammen med din vejleder kan diskutere opgaven. Vejlederen vil også bede dig give et forslag til problemformulering.

7. Eksempler på problemformuleringer:

Samfundsfag B: Kræftbehandlingssagen.

Redegør for forløbet af "Kræftbehandlingssagen" med fokus på ministerens rolle i sagen. Analysér dernæst hvor, hvordan og hvorfor den parlamentariske styringskæde er hoppet af – den udleverede artikel inddrages i analysen.

Til sidst diskuteres og vurderes hvilke ændringer i det politiske systems input- og outputside sagen er udtryk for.

Dansk A og filosofi C: Nietzsche og det Moderne Gennembrud.

Redegør for hovedelementer i Nietzsches filosofi med særligt fokus på hans menneskesyn. Analysér og sammenlign Nietzsches "Således talte Zarathustra" (uddrag) med Henrik Pontoppidans "Landsbyens dronning". Endelig diskuteres Nietzsches betydning for det moderne gennembruds forfattere.

Kemi: Hårfarver

Du skal kort fortælle om forskellige hårfarvningsmidler.

Der forventes at du udfører forsøg om "Påvisning af diaminer i oxidationsfarver" – samt "Bestemmelse af hydrogenperoxid i oxidationsmiddel til permanent hårfarvning".

Du kan fx afprøve småforsøg efter eget valg, hvor du sammenligner hår med bomuldstråd og syntetisk tråd.

Forsøgsvejledninger kan findes i: Henrik Parbo: Bag den farvede virkelighed, Forlaget Systime 1986.

8. Arbejdsfaser.

Når du har valgt dit fag, skal du i gang med to ting:

a) at afgrænse dit emneområde. Skriv fx ½ side om, hvad du vil finde ud af og vis det til din vejleder

b) at finde stof til belysning af det.

I praksis kan man ikke adskille de to aktiviteter. Samtidig med at du præciserer, hvad du vil undersøge, orienterer du dig i nogle bøger om emneområdet.

Det er vigtigt, at første fase ikke løber for længe. På et tidspunkt bør du lægge dig nogenlunde fast på de spørgsmål, du vil have besvaret. Når du har skrevet dem ned, kan man sige, at du er færdig med første fase. Du har afgrænset dit emneområde og lavet en foreløbig problemformulering.

- Næste fase drejer sig om indsamling af supplerende materiale. Nu er det forholdsvis let at afgøre, hvilket materiale der er nyttigt, for du har dine spørgsmål som rettesnor. Brug skolens bibliotek og bibliotekar.

- Træffetider: Ulige uger

- mandag 7.30 - 15.30

- onsdag 7.30 - 10.30

- torsdag 7.30 - 15.30

- fredag 7.30 - 13.00

- Lige uger

- mandag 7.30 - 15.30

- onsdag 7.30 - 15.00

- Du kan også få hjælp til det at skrive opgave i f.eks: Heltberg, Eva og Christian Kock, Skrivehåndbogen, Gyldendal, København 1997.

<http://Skrivopgave.dk> / bibliotekernes guide

-

- **9. Hvordan kan du bruge vejlederen?**

Du bør løbende være i kontakt med din vejleder om din opgave. Det kan f.eks. dreje sig om:

- * Udkast til afgrænsning af dit emneområde. Skriv så tidligt i forløbet som muligt ½ side i fagsprog om det valgte emne

- * Liste over den nyttige litteratur.

- * Spørgsmål, der skal styre din videre indsamling af materiale og bearbejdelsen af det.

- * Forslag til disposition af din opgave.

Husk, du har kun en uge til at udarbejde den skriftlige opgavebesvarelse i.

NB der må også ske en form for vejledning i opgaveugen. Men der ”skal sikres en klar adskillelse mellem lærerens rolle som vejleder og som bedømmer, og vejledningen må således ikke omfatte en bedømmelse af væsentlige dele af kursistens opgave” (citat fra læreplanen juni 2008).

10. Hvordan skal opgaven se ud?

Opgaven skal skrives på dansk. Skolen kan dispensere, således at opgaven udformes på enten tysk, fransk eller engelsk.

1. Titelblad

Du får den 01.02.12 udleveret et titelblad, som du **skal** bruge. Herpå står navn, vejleder, fag, område og selve opgaveformuleringen, som er lavet af vejlederen. Opgaveformuleringen kan være ret omfattende og koncentreret, men rummer ofte en idé til den disposition, som bør følges i opgaven.

Du kan eventuelt lave din egen forside. Men forrest skal det officielle titelblad placeres, ellers godtager vi ikke opgaven, når du afleverer den 08.02.12

2. Engelsk resumé.

Opgaven skal indeholde et kort resumé på engelsk.(10-15 linjer). Se punkt 5 i denne vejledning

3. Indholdsfortegnelse.

Brug en hel side til indholdsfortegnelsen. Denne side skal vise din disponering af stoffet. Hvert afsnit og underafsnit skal have en overskrift, et nummer og et sidetal, og disse skal passe med overskrift, nummer og sidetal inde i opgaven.

4. Indledning

Her forklarer man, hvordan man vil bygge opgaven op for at besvare problemformuleringen. Man nævner, hvad man vil vise med opgaven (opgavens idé eller budskab), og hvordan man vil behandle stoffet (fremgangsmåde, metode). Endvidere kan man i indledningen præsentere det materiale, som primært ligger til grund for opgaven. Man kan evt også begrunde, hvorfor man har valgt netop det emne, som man nu har beskæftiget sig med. Men det er kun, hvis grunden er lidt mere end ”jeg har altid syntes, det var interessant”. Ellers skal man hellere lade være

5. Opgavetekst / emnebehandling.

Selve emnebehandlingen er naturligvis langt den mest omfangsrige del af opgaven. Opgavens enkelte afsnit markeres tydeligt med overskrift og et nummer (jvf. indholdsfortegnelsen). Det er en god idé at afslutte hvert hovedafsnit med en sammenfatning eller en delkonklusion.

6. Konklusion.

I opgavens samlede konklusion besvares dét, man lagde op til i indledningen. Der skal altså her vise sig en sammenhæng mellem opgaveformuleringen, indledningen og konklusionen. Konklusionen skal være en sammenfatning af opgavens hovedafsnit. Det er en gylden regel, at det, som nævnes i konklusionen, kun må bygge på forhold, der **er** behandlet i opgaven. Nye emner må altså ikke tages frem i konklusionen. Derimod må der gerne perspektiveres. Du skal **ikke** lave nogen evaluering af, hvad du har lært ved at skrive opgaven.

Du skal **skrive under på den sidste side efter konklusionen** i alle eksemplarer. Husk at lave en kopi til dig selv derudover. Du kan ikke låne kontorets kopimaskine til at lave kopier på.

7. Noter og henvisninger.

a). Litteratur- og kildehenvisninger: henvisning til tekstmateriale gives hver gang, man leverer en oplysning, som er "lånt". Dette gælder både, når det drejer sig om facts og synspunkter. Giv hellere rigeligt med henvisninger end for få. De skal indeholde oplysninger om værkets forfatter, titel, forlag, udgivelsesår samt angive det relevante sidetal, således at læseren af opgaven har mulighed for at kontrollere oplysningerne.

Hvis der er tale om en ordret gengivelse - **et citat** - fra andre værker, kræver det altid anførselstegn og en nøjagtig henvisning. Denne henvisning placeres umiddelbart efter citatet. Undgå for lange citater. Husk at rykke lidt ind og lav mindre linieafstand og/eller kursiv.

Eksempel:

“Af hver krone, han tjener i sin forretning, får Gud sin part. På den måde får han jo Vorherre til sin kompanion og er sikker på timelig vinding. Men det er ikke os småkårsfolk, der kan gøre det, hvor gerne vi ville.” 1) (henviser til fodnote på samme side eller bagest):

1) Fiskerne s. 130

Hvis du har opført Hans Kirks “Fiskerne” i litteraturlisten er denne korte henvisning nok. Et citat skal altid udbygges med et resumé, referat, redegørelse eller lignende.

b). Forklarende noter: dette er korte oplysninger om personer, begreber eller fænomener, der vil være tyngende (eller perifere) i selve opgaveteksten. De bringes derfor i en note.

Placering. Det er en let metode at nummerere noter fortløbende og samle noterne enten nederst på den enkelte side eller efter opgaven, dvs. på siden umiddelbart efter konklusionen.

8. Litteraturliste.

Litteraturlisten skal være en samlet fortegnelse over alt benyttet materiale, og den skal være nøjagtig: **forfatter, titel, forlag og udgivelsesår**. Litteraturlisten skal opstilles alfabetisk efter forfatterens efternavn.

Du kan nummerere din litteraturliste eller strege forfatternavn eller titel under og nøjes med at bruge nummer, navn eller titel, når du henviser til et materiale i opgaven. Hvis der er benyttet materiale fra elektroniske medier som tv, radio, videobånd, dvd, lydoptagelse, Internettet eller lignende skal kilden også angives - dette gælder også Internet-adresser. Materialet skal foreligge som fx. båndkopi, diskettekopi af Internet-fil, cd-rom eller papirkopi, Kopiudskrift vedlægges. Det skal altid kunne rekvireres fra kurset af vejleder og censor. Dette for at sikre, at der ikke kommer henvisninger, der ikke kan dokumenteres.

9. Evt. bilag.

Bilag til opgaven kan være uddrag af centrale tekster, tabeller, avisudklip, figurer, spørgeskemaer og lignende. Bilagene inddrages og kommenteres i **selve** opgaven, men anbringes allersidst i opgaven.

11. Brug af tekstbehandling.

Som du kan se ovenfor er det et ufravigeligt krav, at du afleverer på et bestemt tidspunkt. Vi anbefaler derfor, at du er meget omhyggelig, når du bruger tekstbehandling

- Lav sikkerhedskopier og udskrivninger undervejs, helst hver gang du har skrevet en side. Hvis katastrofen indtræder, lige når du skal have skrevet hele baduljen ud til sidst, så har du noget, du kan bruge til at stykke en opgave sammen af med saks og klister. Den bliver ikke så smuk, men den er der, og det er det vigtigste.

- Skru ned for ambitionerne om, hvor fancy opgaven skal se ud. Den skal være klar, indbydende og let at læse, men du skal ikke have nogen design-pris. Det koster tid, og du risikerer at fumle med udskriften, så du kommer i klemme til sidst.

- **Rettelser** skal være tydelige og entydige. Der må ikke være tvivl om, hvad du mener i opgaven. Husk at rette i begge eksemplarer.

12. Bedømmelse af opgaven samt vurderingskriterier.

Opgaven bliver bedømt af vejlederen/vejlederne og censor. Karakteren foreligger 6-8 uger efter afleveringen. Den opnåede karakter tæller med på linie med de karakterer, der opnås ved de skriftlige og mundtlige prøver.

I vurderingen af din opgave indgår følgende elementer i bedømmelsen :

- 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, noter og litteraturliste er korrekte og fyldestgørende.
- om fremstillingen er overskueligt disponeret, og der er sammenhæng i besvarelsen.
- om den sproglige udformning er klar, præcis og ensartet igennem hele opgaven.

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

Der gives én karakter ud fra en helhedsvurdering.

13. Klageprocedure.

Da Større Skriftlig Opgave er en eksamen, gælder de samme regler og frister for klage som ved andre eksamener.

Det betyder, at en klage skal indgives til uddannelseschefen inden 2 uger efter, at afgørelsen/karakteren er meddelt dig.

tilmeldingsskema
DEN STØRRE SKRIFTLIGE OPGAVE FOR HF
2011/2012

**VALG AF FAG, OMRÅDE OG ØNSKE OM
VEJLEDER(E).**

Navn: _____

Klasse/hold: _____

Fag:1: _____ Niveau: _____ Vejleder: _____

Fag:2: _____ Niveau: _____ Vejleder: _____

Område : _____

Underskrift kursist

Underskrift vejleder

Underskrift vejleder

*Afleveres i udfyldt stand til kontoret senest
torsdag den 17. november 2011 kl. 12.00.*