

Elevmanual til
Større skriftlig opgave
2. Hf, 2020-2021

Indholdsfortegnelse:

I.	Generelt om opgaven og forløbet	s. 9
II.	Datoliste for SSO 2020-2021	s. 13
III.	Generelt om en større skriftlig opgaves struktur	s. 13
IV.	Hf-Bekendtgørelsens bilag 21 - Større skriftlig opgave, august 2017	s. 14

I. Generelt om opgaven og forløbet

Hvad er større skriftlig opgave (SSO)?

Alle elever på Hf skal i løbet af foråret i 2. hf skrive en større skriftlig opgave. Opgaven er individuel og kan skrives i 1-2 fag. Formålet med opgaven er, at du får lejlighed til selvstændigt at fordybe dig i et selvvalgt område i et eller to fag og at arbejde med evnen til skriftligt at overskue, bearbejde, disponere, sammenfatte, diskutere og formidle en faglig problemstilling.

Du bestemmer selv, om du vil skrive i et eller to fag, og du vælger også selv, hvilke fag du gerne vil arbejde i. Dog skal dit valg af fag opfylde følgende regler:

- Skrives opgaven i ét fag, skal faget være på mindst B-niveau. Skrives opgaven i to fag, skal mindst være ét af fagene være på mindst B-niveau. Eleven skal udarbejde opgaven på det højeste faglige niveau, eleven har eller har fulgt i fagene.
- Fagene fra den naturvidenskabelige faggruppe (NF) og kultur- og samfundsfagsgruppen (KS) regnes i denne sammenhæng som enkeltfag. Historie er på B-niveau, mens religion, samfundsfag, geografi, biologi og kemi alle er på C-niveau. Vil du skrive i ét af fagene fra faggrupperne eller i to fag, hvoraf det ene er med i faggrupperne, gælder det samme krav - mindst ét fag på mindst B-niveau.
- Du kan vælge frit mellem obligatoriske fag, fagpakkefag og valgfag, og du må gerne kombinere fag på tværs af obligatoriske fag, fagpakkefag og valgfag.
- Vælger du at skrive en flerfaglig opgave, hvor der indgår et fremmedsprog, skal du være opmærksom på, at der skal være kildemateriale på fremmedsproget. Vælger du at skrive i ét fremmedsprog, skal alt det primære kildemateriale være på fremmedsproget.

Hvornår skal jeg arbejde med opgaven?

Opgaven skal du skrive i uge 11-12, men allerede fra uge 1 vil der være fokus på opgaven, idet studievejleder vil introducere opgaven og gennemgå forløbet.

Faglærer/vejleder? Hvordan vælger jeg område?

Efter at du har hørt den generelle introduktion fra studievejleder og talt med lærerne i forbindelse med lektionen om de konkrete muligheder, skal du beslutte, hvilket eller hvilke fag du gerne vil skrive i.

Det er vigtigt, at **du hurtigt kontakter din(e) lærer(e) for at fortælle om de tanker om opgaven, du har gjort dig**. Det er klart, at din(e) lærer(e) så vidt muligt skal prøve at imødekomme dit udspil til et område, men du kan ikke og har ikke krav på at skrive om hvad som helst. Det er lærers forpligtelse at sørge for, at dit område

ligger inden for de(t) valgte fag, og at det ikke er et område, der er gennemgået i faget. Området må gerne ligge i forlængelse af noget af det stof, som du har arbejdet med, men skal indeholde nyt stof eller nye synsvinkler. Endelig skal området afgrænses sådan, at du ikke kan genbruge tidligere, afleverede og rettede opgaver eller afsnit herfra.

For at du og din(e) lærer(e) sammen kan finde frem til et område, som er velegnet, og som du kunne tænke dig at arbejde med, er det kort sagt vigtigt at komme i gang med det samme. Tag det materiale i hånden, som du er blevet inspireret af, led evt. efter supplerende materiale og aftal derefter i senest i lektionen d. 12.1, hvad dit område skal være.

Senest **torsdag den 14. januar 2021 kl. 9.25 skal du have valgt fag og område i Lectio**. Herefter udpeger ledelsen en eller flere faglærere til at være din(e) vejleder(e) i det følgende forløb. LL orienterer dig via mail i lectio om, hvem din(e) vejleder(e) er. Det vil som hovedregel være en lærer, du kender fra undervisningen, men det kan også være en lærer, der har særlige kompetencer inden for de fag, du har valgt. Du har ikke krav på at få en bestemt faglærer som vejleder.

Der vil bl.a. blive planlagt vejledning fra administrationens side, så vejledningen vil fremgå af Lectio. Der er mødepligt til vejledningen.

Hvad er en opgaveformulering?

I begyndelsen af opgaveugen får du udleveret din opgaveformulering. Din(e) vejleder(e) udarbejder din opgaveformulering, som bekendtgørelsen stiller følgende

krav til:

- Den skal indeholde faglige krav og - hvis du skriver en flerfaglig opgave - flerfaglige krav samt krav til fordybelse, der ligger ud over det, du har arbejdet med i de pågældende fag.
- Den skal enten indeholde noget ukendt eller være ledsaget af bilag, som du ikke har set før eller drøftet med din(e) vejleder(e). Det betyder på den ene side, at opgaveformuleringen skal indeholde noget, du ikke kendte til på forhånd således, at du ikke kan skrive opgaven før selve opgaveugen, men på den anden side formuleres således, at den tager hensyn til vejledningen. Derfor er det vigtigt, at du i perioden op til selve opgaveugen holder din(e) vejleder(e) godt orienteret om arbejdet med området, således at din(e) vejleder(e) rent faktisk kan tage hensyn til dine overvejelser om opgaven. Gør du dette, bør opgaveformuleringen ikke være overraskende, når du får den udleveret.

Vær opmærksom på, at flere elever gerne må arbejde med samme område, men ikke få samme opgaveformulering, og at opgaven uanset fag og område er en skriftlig opgave, hvilket betyder, at den i alle tilfælde skal afleveres i skriftlig form.

Hvad sker der i opgaveugen?

Ved opgaveugens begyndelse **fredag den 19. marts 2021 kl. 9.30** får du udleveret din opgaveformulering i Netprøver.dk. Senest **fredag den 26. marts 2021 kl. 9.30** skal du aflevere din besvarelse i **Netprøver.dk**

I opgaveugen er der både lektioner, vejledning, cafémuligheder osv. Der er mødepligt til lektioner (sort) mens cafévejledningerne mm. (blå) er frivillige.

Opgaveugen:

Fredag d. 19.3	Mandag d. 22.3	Tirsdag d. 23.3	Onsdag d. 24.3	Torsdag d. 25.3	Fredag 26.3
	Arbejde med opgaven	Arbejde med opgaven	Arbejde med opgaven/Café-vejledning	Arbejde med opgaven/Café-vejledning	Arbejde med opgaven
Arbejde med opgaven herunder disposition og opgavens struktur	Vejledning herunder metodeovervejelser	Arbejde med opgaven	Arbejde med opgaven/Café-vejledning	Arbejde med opgaven/Café-vejledning	
Arbejde med opgaven	Vejledning herunder metodeovervejelser	Arbejde med opgaven herunder indledning og konklusion	Arbejde med opgaven/Café-vejledning	Arbejde med opgaven herunder det danske resumé	
Arbejde med opgaven	Arbejde med opgaven	Arbejde med opgaven herunder gøre din litteraturliste færdig	Arbejde med opgaven/Café-vejledning	Arbejde med opgaven	
Arbejde med opgaven	Arbejde med opgaven	Arbejde med opgaven	Arbejde med opgaven/Café-vejledning	Arbejde med opgaven herunder tjekliste	

Hvor lang skal opgaven være?

Opgaven er på mindst 10 sider og aldrig mere end 15 sider. En side er en maskinskreven A4-side med 1,5 linjeafstand, pkt. 12 og 2,5 cm sidemargin med 2400 anslag. Forside, indholdsfortegnelse, fodnoter, henvisninger, litteraturliste, grafer, tabeller samt evt. illustrationer og tekstbilag tæller ikke med i beregningen af sideantallet. Resumeet tæller altså med.

Opgaven skrives på dansk, men efter skolens godkendelse kan du skrive din opgave på engelsk, tysk eller fransk. Indgår der et fremmedsprog i opgaven, kan skolen også godkende, at du helt eller delvist skriver opgaven på det pågældende fremmedsprog.

Hvad er et resumé?

Alle større skriftlige opgaver skal indeholde et kort resumé. Dermed menes en relevant og sprogligt klar sammenfatning af din besvarelse på omkring 150 ord. Se evt. punkt III.

Hvordan bedømmes min opgave?

Når du har afleveret din opgave, bedømmes den af din(e) vejleder(e) og en ekstern censor. Du får en karakter, der regnes med i dit eksamensgennemsnit med vægten 1,5.

Bedømmelsen er en helhedsvurdering dels i forhold til de faglige mål i de fag, der indgår i opgaven, men også i forhold til en række generelle mål for selve opgaven.

II. Datoliste for SSO 2020-2021

Dato	Aktivitet	Aktør
11.01.21	Generel orientering om SSO på HF	Studievejleder
Uge 2	SSO - De konkrete muligheder	Lærer
12.01.21	Afklaring af fag og område -senest i dag!	Elev og vejleder
14.01.21	Frist for valg af fag og område i Lectio kl. 9.25	Elev
18.01.21	Tildeling af vejledere	Ledelse
10.2.21-12.2.21	Administrativt planlagt vejledning af elever	Ledelse
26.2.21-5.3.21	Administrativt planlagt vejledning af elever	Ledelse
Uge 10 og 11	Gerne dobbeltlektioner: Feedback fra historieopgaven Litteratursøgning Problemstillinger Guidet læsning med fokus på redegørelse og analyse	Lærere
19.03.21	Udlevering af opgaven kl. 9.30 via Netprøver.dk	Ledelse
26.03.21	Frist for aflevering af opgave på Netprøver.dk (login med UNI-login) kl. 9.30	Elev

III. Generelt om en større skriftlig opgaves struktur

Der er forskellige faglige traditioner for, hvordan indholdet i større opgaver præsenteres og vægtes. Dine faglærere vil orientere dig om specielle forhold i fagene, ligesom din(e) vejleder(e) i vejledningsprocessen vil hjælpe dig.

Alle større skriftlige opgaver vil dog kunne skrives ind i nedenstående 'skabelon':

- a. **Forside/titelblad**, der indeholder opgaveskriverens navn og klasse og opgavens titel.
- b. **Resumé på dansk**. Resumeet er en sammenfatning af opgavebesvarelsen og skal være på omkring 150 ord.
- c. **Indholdsfortegnelse**, hvor alle afsnit og underafsnit opstilles med henvisning til den side i opgaven, hvor afsnittene findes. Teksten skal stå til venstre og sidetallene til højre. Der skal være fuldstændig overensstemmelse mellem indholdsfortegnelsen og selve opgaven.
- d. **Indledning**, der indeholder en præsentation af opgavens problemstilling(er); det vil i praksis sige, at du med egne ord præsenterer den opgaveformulering, som du har fået udleveret.

Indledningen kan også indeholde en præsentation af, hvordan opgaven er disponeret, ligesom emnemæssige afgrænsninger har sin plads her.

- e. **Empiriske/materiale-mæssige overvejelser** samt en refleksion over valg af fag og metoder skal indeholdes i opgaven. Overvejelserne kan placeres enten i indledningen eller som en del af hovedafsnittet.
- f. **Hovedafsnit**, der er inddelt i kapitler og underafsnit. Hovedafsnit vil sige de redegørende, analyserende og diskuterende/vurderende afsnit, hvori opgavens emne behandles. De enkelte større afsnit kan afrundes med en kort sammenfatning af afsnittets hovedpointe(r), således at sammenhængen mellem afsnittet og opgavens problemstilling(er) klart fremgår.
- g. **Konklusion:** Her understreges de resultater, der er nået igennem udarbejdelsen af opgaven, og hvordan faget har bidraget til undersøgelsen. Sørg altid for, at der er overensstemmelse mellem det, der sættes spørgsmålstejn ved i indledningen, og det, der svares på i konklusionen.

I konklusionen må der ikke inddrages helt nye momenter eller synspunkter; konklusionen må dog gerne sætte opgavens indhold ind i et større perspektiv, eksempelvis ind i en aktuel sammenhæng.

- h. **Henvisninger og noter**, vær opmærksom på de forskellige faglige traditioner og tal med din faglærer/vejleder om de specielle forhold i deres fag.
- i. **Litteraturliste.** I litteraturlisten skal det anvendte **og kun det anvendte** materiale anføres på én samlet liste. Litteraturlisten opstilles alfabetisk efter forfatterens efternavne. De enkelte titler forsynes desuden med oplysninger om forlag/trykkested og udgivelsesår.
- j. Eventuelle **bilag**. Bilag kan eksempelvis være kort, tabeller, øvelsesvejledninger, boganmeldelser og kildetekster, der har haft stor betydning for udarbejdelsen af opgaven. Der skal altid refereres til de vedlagte bilag i opgaveteksten.

IV. Hf-Bekendtgørelsens bilag 21 - Større skriftlig opgave, august 2017

Større skriftlig opgave – toårigt hf, august 2017

1. Identitet og formål

1.1. Identitet Den større skriftlige opgave består af undersøgelse og skriftlig formidling af en problemstilling inden for et selvvalgt område, hvor eleverne anvender deres faglige viden, færdigheder og kompetencer fra et eller to fag til at undersøge en konkret faglig problemstilling ved hjælp af fagligt stof og faglige metoder.

1.2. Formål I den større skriftlige opgave arbejder eleverne selvstændigt med at fordybe sig i og formidle en faglig problemstilling inden for et selvvalgt område, f.eks. i relation til virkelighedsnære problemstillinger inden for et professionsområde. Den større skriftlige opgave styrker elevernes faglige fordybelse gennem deres selvstændige arbejde med at udvælge, inddrage og anvende relevant fagligt materiale samt foretage en kritisk vurdering af det anvendte materiale på et fagligt grundlag, ligesom arbejdet med at bearbejde, sammenfatte, diskutere og formidle resultatet af undersøgelsen af den faglige problemstilling styrker studiekompetencen. Den større skriftlige opgave støtter almindelsen gennem anvendelsen af kundskaber, viden og færdigheder opnået gennem arbejdet med uddannelsens fagrække i forhold til en konkret problemstilling. Den større skriftlige opgave bidrager

desuden med at give eleverne en bevidsthed om traditioner for erkendelse og viden som forberedelse på at kunne foretage et selvstændigt uddannelses- og karrierevalg.

2. Faglige mål og fagligt indhold

2.1. Faglige mål Målet med den større skriftlige opgave er, at eleverne skal kunne: – demonstrere evne til at planlægge og undersøge en faglig problemstilling gennem at anvende relevante faglige tilgange og metoder samt vurdere fagets/fagenes bidrag til resultatet af undersøgelsen – demonstrere faglig indsigt og fordybelse gennem at opfylde relevante faglige mål i de(t) indgående fag og ved at sætte sig ind i nye faglige områder – udvælge, bearbejde og strukturere relevant materiale – demonstrere evne til faglig formidling, herunder faglig argumentation og anvendelse af faglige begreber – besvare en stillet opgave, således at der er overensstemmelse mellem opgaveformuleringen og opgavebesvarelsen – beherske fremstillingsformen i en faglig opgavebesvarelse, herunder resumé, citatteknik, noter, kildehenvisninger og litteraturliste.

3. Opgavens rammer: Den større skriftlige opgave er individuel og udarbejdes inden for et eller to fag. Skrives opgaven i ét fag, skal eleven enten følge undervisningen eller have aflagt prøve i faget på mindst B-niveau. Skrives opgaven i to fag, skal eleven følge eller have aflagt prøve i fagene, hvoraf mindst ét skal være på mindst B-niveau. Eleven skal udarbejde opgaven på det højeste faglige niveau, eleven har eller har fulgt i fagene.

4. Opgavens område og vejledning

4.1. Inden for rammerne af pkt. 3. vælger eleven selv de(t) fag, som opgaven skrives i.

4.2. Institutionens leder udpeger blandt institutionens lærere i de(t) indgående fag vejleder/vejledere for den enkelte elev. Ved vejledning forstås fremadrettet formativ evaluering, som giver eleven klare anvisninger til det videre arbejde med opgaven. Som led i vejledningen skal vejlederen løbende stille produktkrav til eleven i form af aflevering af mindre tekstuddrag eller udfoldede opgavedispositioner. Institutionens leder tilrettelægger vejledningen på en sådan måde, at der sikres en klar adskillelse mellem lærerens rolle som vejleder og som bedømmer, og vejledningen må således ikke omfatte en bedømmelse af væsentlige dele af elevens besvarelse. Samtidig skal institutionens leder ved tilrettelæggelsen af vejledningen sikre, at eleven modtager vejledning frem til afleveringen af opgavebesvarelsen. Enkeltfagskursister skal have tilbud om individuelt at udarbejde en større skriftlig opgave, og institutionens leder skal sikre, at der udarbejdes retningslinjer for vejledning i forbindelse hermed.

4.3. Eleven vælger i samråd med vejleder/vejledere område for opgaven. Området afgrænses inden for hhv. fagets/fagenes kernestof og supplerende stof på en sådan måde, at der kan udformes en opgaveformulering, som sikrer, at der ikke kan ske genanvendelse af afsnit fra besvarelser, som tidligere er blevet afleveret og bedømt. Området for en opgaveformulering kan relatere til virkelighedsnære problemstillinger inden for et professionsområde.

4.4. Eleven skal senest seks uger inden opgaveugens start skriftligt oplyse de(t) valgte fag og område. Institutionens leder fastlægger en procedure herfor.

5. Opgaveformuleringen

5.1. Opgaveformuleringen udarbejdes af elevens vejleder(e). Den skal rumme præcise faglige krav. I det tilfælde opgaven skrives i to fag, skal det flerfaglige aspekt af opgaven klart formuleres. Opgaveformuleringen skal være konkret og afgrænset, og den skal præcist angive, hvad der kræves af eleven. Den skal inddrage nye aspekter eller være ledsaget af bilag, der ikke er blevet drøftet under vejledningen, således at eleven ikke på forhånd kan udarbejde detaljerede dele af den endelige besvarelse. Opgaveformuleringen skal tage hensyn til de overvejelser, eleven har gjort sig om opgaven i forbindelse med vejledningen. Elever, der har valgt samme område, skal have forskellige opgaveformuleringer.

5.2. Opgaveformuleringen skal indeholde krav til fordybelse, der på væsentlige punkter ligger ud over arbejdet i de(t) pågældende fag. Opgaveformuleringen kan udarbejdes i forlængelse af faglig viden og metoder, som er indgået i den enkelte elevs undervisning i de(t) fag, som den større skriftlige opgave omfatter. Dog kan opgaveformuleringen ikke udelukkende bygge på den del af fagenes

stof, der allerede er indgået i den enkelte elevs undervisning i det pågældende hf-forløb, idet der skal indgå faglig fordybelse i form af nyt materiale, nye faglige vinkler eller et nyt fagligt område. Opgaveformuleringen skal vedlægges opgavebesvarelsen. Ved større skriftlige opgaver, hvori et eller flere fremmedsprog indgår, skal en del af det anvendte materiale være på det/de pågældende sprog.

5.3. Skrives opgaven i et fag med praktisk islæt, skal det af opgaveformuleringen klart fremgå, at der er tale om en faglig opgave, der skal give mulighed for at honorere de faglige mål for den større skriftlige opgave, jf. pkt. 2.1.

6. Opgaveugen

6.1. Opgavebesvarelsen udarbejdes i fjerde semester. Konkret placering af opgaveugen fastsættes af institutionens leder.

6.2. I opgaveugen skal eleven sikres hensigtsmæssig adgang til faciliteter, der er relevante for udarbejdelsen af opgavebesvarelsen.

7. Opgavebesvarelsen omfang og format

7.1. Opgavebesvarelsen har et omfang på 10-15 normalsider a 2400 enheder (antal anslag inklusive mellemrum). Det forventede omfang af opgavebesvarelsen skal angives på opgaveformuleringen. Forside, indholdsfortegnelse, noter, litteraturliste, figurer, tabeller og lignende materialer medregnes ikke i omfanget. Eventuelle bilag indgår ikke i den samlede bedømmelse. Opgavebesvarelsen skal udarbejdes på dansk. Institutionens leder kan dog godkende, at den helt eller delvist udarbejdes på engelsk, tysk eller fransk. Hvis et eller flere fremmedsprog indgår, kan institutionens leder endvidere godkende, at opgavebesvarelsen helt eller delvist udarbejdes på det pågældende fremmedsprog.

7.2. Opgavebesvarelsen skal indeholde et kort resumé på dansk på omkring 150 ord.

8. Aflevering af besvarelsen

8.1. Opgavebesvarelsen afleveres senest syv døgn efter opgaveugens start. Institutionens leder fastlægger en procedure herfor.

8.2. Institutionens leder kan tillade, at elever, som dokumenterer, at de er fuldtidsbeskæftigede, besvarer opgaven over en periode på 10 døgn.

9. Bedømmelse 9.1. Ved bedømmelsen lægges der vægt på, i hvilken grad opgavebesvarelsen opfylder de faglige mål for den større skriftlige opgave, som de er angivet i pkt. 2.1

9.2. Hvis opgavebesvarelsen helt eller delvist er udarbejdet på et fremmedsprog, er kravene til den faglige formidling de samme, som hvis opgavebesvarelsen var udarbejdet på dansk.

9.3. Der gives én karakter ud fra en helhedsvurdering af eksaminandens præstation.

h10. Selvstuderende

10.1. Selvstuderende kan udarbejde en større skriftlig opgave i henhold til pkt. 1.1- 9.3. Den selvstuderende skal, hvis der ikke er aflagt prøve i faget/fagene, have været indstillet til prøve i det/de pågældende fag ved den førstkomende eksamenstermin. Den selvstuderende kan endvidere indstilles til prøven, såfremt institutionens leder vurderer, at den pågældende har dokumenterede kompetencer svarende til niveauet for de(t) indgående fag.

10.2. Kursets leder kan tillade, at selvstuderende, som dokumenterer, at de er fuldtidsbeskæftigede, besvarer opgaven over en periode på 10 døgn.

LL (18.12.2020)