

Til 2hf ang. den større skriftlig opgave

Den større skriftlige opgave skal skrives i perioden:

**torsdag d. 15. december kl. 10. til
torsdag d. 22. december kl. 10.**

Forud for opgaveugen skal du:

- 1. Vælg fag og område (1-3 fag) efter drøftelse med de relevante faglærere.*
- 2. Find relevant materiale til opgaven.*
- 3. Skaff dig overblik over materialet og afgør, hvad der er anvendeligt for din opgave.*
- 4. Drøft din faglige problemstilling og din læsning jævnligt med din(e) faglærer(e).*
- 5. Sørg for, at du har alt nødvendigt materiale til din rådighed i opgaveugen.*

Formalia i forbindelse med opgaven

Du skal skrive opgaven i 1-3 fag, hvoraf mindst et fag skal være på mindst B-niveau. Alle kan skrive stor skriftlig opgave *enten* i et fag på mindst B-niveau *eller* en tværfaglig opgave med inddragelse af minimum et fag på mindst B-niveau. Du skal følge eller have aflagt prøve i pågældende fag. Du udarbejder opgaven på det højeste faglige niveau, du har eller har haft faget/fagene. Opgaven skal indeholde et resume af opgaven på engelsk.

Senest **tirsdag d. 25. oktober, kl. 9.40**, skal du returnere det udleverede A4 ark til kontoret i udfyldt stand. Det skal fremgå **hvilke(t) fag og område** du har valgt til den større skriftlige opgave, og din faglærer(e) skal skrive under på dette.

Husk at alle oplysninger på det udleverede A4 ark skal skrives med holdbar skrift, altså ikke med blyant.

Vejledning

Vær opmærksom, at du ikke nødvendigvis får dine egne lærere, idet der må tages hensyn til lærernes samlede arbejdsbelastning og særlige kompetencer. Indledningsvis fungerer dine egne faglærere som dine vejledere, men hurtigst muligt efter den 25. oktober, kl. 9.40, hvor vi får overblik over valg af fag, kan der ske vejlederskifte.

Aftal arbejdsproces med din(e) vejleder(e). Der skemalægges **tre møder til vejledning forud for opgaveugerne.**

Mellem første og andet vejledningsmøde skal du i et skemalagt **skrive-modul** ud fra pentagon-modellen (se side 4) informere din(e) vejleder(e) om dit projekt. Din skrivelse sender du til din(e) vejleder(e) umiddelbart efter modulet.



Mellem andet og tredje vejledningsmøde skal du i et skemalagt **skrive-modul** efter instruks fra dine vejledere skrive en status vedr. dit projekt, herunder bl.a. litteratur- og materialeoversigt. Din skrivelse sender du til din(e) vejleder(e) umiddelbart efter modulet, og den vil danne grundlag for tredje skemalagte vejledningsmøde.

I øvrigt kan dele af vejledningen foregå via mail, Lectio, Fronter, SharePoint, OneDrive eller pr. telefon, men det må du aftale med din(e) vejleder(e). Bemærk at **din(e) vejleder(e) kan hjælpe dig både før og efter udleveringen af opgaveformuleringen**, men din(e) vejleder(e) må ikke bedømme væsentlige dele af din besvarelse før afleveringen. Der skal være en klar adskillelse mellem lærerens rolle som vejleder og som bedømmer.

I opgaveugen vil 10 pc'er i afsnit 2 stå til rådighed inden for skolens normale åbningstid.

Udlevering og aflevering

Efter at du har haft almindelig undervisning **torsdag d. 15. december** i 1. modul, bliver **opgaveformuleringerne**

udleveret
kl. 10.10 - 10.45
i lok. 331 (OS)

SSO-besvarelsenerne
skal afleveres
torsdag d. 22. december
kl. 10.10 - 10.45
i lok. 331 (OS)

Du skal aflevere et **antal eksemplarer** af din opgavebesvarelse i **papirversion**, så eksaminator(er), censor og skolen hver kan få udleveret et eksemplar. Hvis du skriver i 1 fag, afleveres 3 eksemplarer, og hvis du skriver i 2 fag, afleveres 4 eksemplarer. Skriv øverst på forsiden af hvert eksemplar: navn, klasse, fag og årstal.

På et af eksemplarerne skriver du **Original** øverst på forsiden. Dette eksemplar opbevares på skolen og returneres til dig efter klagefristens udløb (se næste side).

Vær opmærksom på, at du selv har ansvaret for, at tekniske hjælpemidler til renskrift og kopiering fungerer, således at fristen ikke overskrides. Du skal derfor sørge for jævnlige at lave sikkerhedskopier af opgavebesvarelsen, og printe den ud i så god tid, at du kan aflevere rettidigt!

Du skal underskrive den sidste side i alle eksemplarer, før noter, litteraturliste og eventuelle bilag. Desuden skal

du ved afleveringen af opgavebesvarelsen underskrive det udleverede A4 ark. Du skriver under på, at det er dig der har skrevet opgaven, at du ikke har anvendt tidligere bedømt arbejde uden henvisning hertil, og at du i øvrigt ikke har anvendt uretmæssig hjælp.

Af hensyn til plagiatkontrol skal du desuden aflevere din besvarelse elektronisk i Lectio. Der oprettes en SSO mappe hertil. Den elektroniske version af din besvarelse skal være i filformat Word eller PDF og kan være med eller uden bilag, som du ikke selv har skrevet.

Du afleverer den elektroniske version samme dag som du afleverer papirversionerne, altså torsdag den 22. december.

Snyd, uregelmæssigheder m.m.

Snyd i forbindelse med udarbejdelse af 2. årsopgaven sidestilles med snyd i forbindelse med eksamen i øvrigt og **kan derfor indebære, at du ikke afslutter hf-eksamen i juni 2017!**

Der findes mange former for snyd og uregelmæssigheder. Vær fx omhyggelig med at anføre de kilder, du bruger, så du ikke bliver mistænkt for skjult brug af ikke anført kilde, hvilket kan vurderes som eksamenssnyd.

Læs eksamensbekendtgørelsens formuleringer angående snyd ved eksamen.

(Uddrag af relevante bekendtgørelser er optrykt side 5-7)

I tilfælde af **sygdom** skal du hurtigst muligt underrette rektor eller vicerektor. Skolen sender derefter blanket til lægeattest, som du selv skal betale.

Med hensyn til vejledning og hjælp i øvrigt:

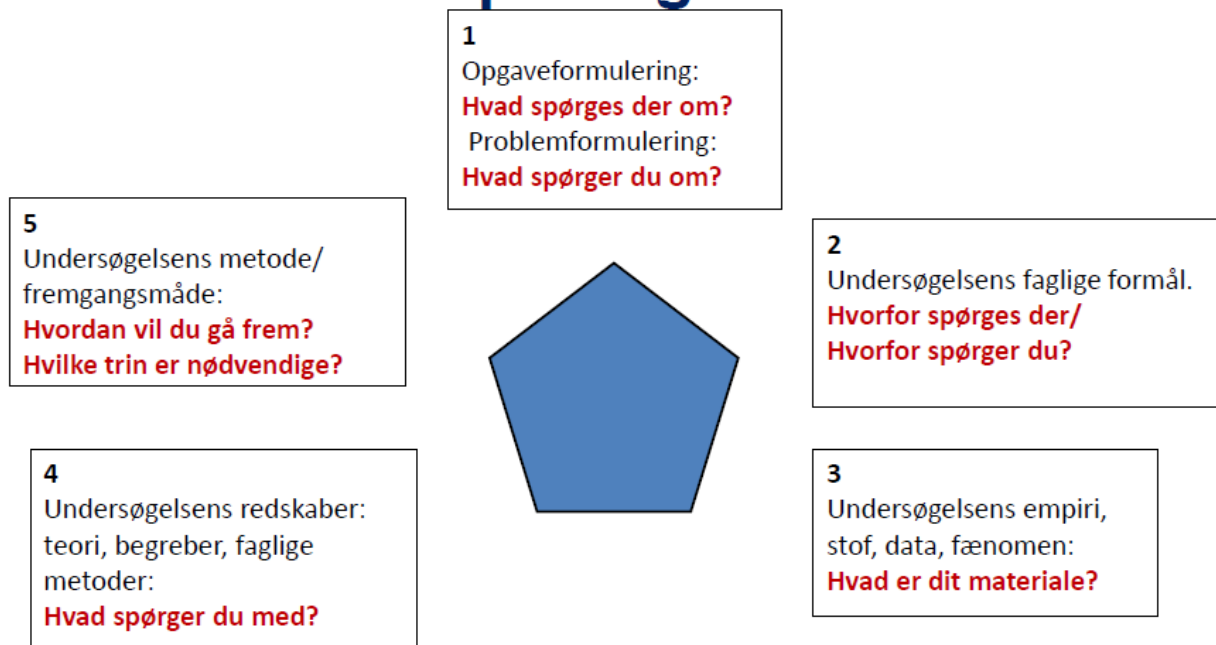
- Kontakt løbende den eller de vejleder(e), som du skriver hos.
- Søg hjælp hos bibliotekar Lone Svensson (tirsdag og torsdag kl. 11.00-12.30 i afsnit 3; i ugerne 43, 45 og 47 desuden onsdag kl. 11.00 – 12.30.
- Brug desuden lærerne i skolens lektieværksted (tirsdag kl. 13.45 – 17.00). På alle hverdage i opgaveugen, bortset fra fredag den 16., vil der desuden i lektieværkstedet kl. 13.45-16.00 være mulighed for at få dansklærerhjælp til opgavetekniske spørgsmål, fx vedr. besvarelsens opbygning og sprogbrug.

Efter afleveringen af besvarelsen må du væbne dig med tålmodighed. Din(e) vejleder(e) meddeler dig først **karak-
teren for din SSO** efter at have modtaget censurs underskrevne karakterliste og tidligst **tirsdag den 7. februar 2017.**

To uger efter, at du har fået meddelt karakteren, udløber din klagefrist, hvorefter du får Original-besvarelsen tilbage.

Ole Skibsted
16.09.16

Problemformulering og opgavens pentagon



Efter Rienecker m.fl.: *Den gode opgave, Samfundslitteratur 2006, 3. udgave, s. 29 ff*

Hf-bekendtgørelsen
Bek. nr. 779 af 26/06/2013.
(Gældende)

Bilag 4

Større skriftlig opgave - toårigt hf, juni 2013

1. Opgavens formål

Formålet med den større skriftlige opgave er, at kursisterne arbejder selvstændigt med at fordybe sig i og formidle en faglig problemstilling inden for et selvvalgt område. Kursisterne skal demonstrere, at de er i stand til selvstændigt at udvælge, inddrage og anvende relevant materiale, og at de er i stand til at gennemføre en kritisk vurdering på et fagligt grundlag. I arbejdet med den større skriftlige opgave styrker kursisterne således deres studiekompetence ved, at de gennem skriftlig fremstilling skal dokumentere, at de er i stand til at overskue, bearbejde, disponere, sammenfatte og formidle en faglig problemstilling.

2. Mål

Målet med den større skriftlige opgave er, at kursisterne skal kunne:

- demonstrere evne til faglig fordybelse og til at sætte sig ind i nye faglige områder,
- demonstrere evne til at udvælge, anvende og kombinere forskellige faglige tilgange og dermed forstærke den faglige fordybelse,
- beherske relevante faglige mål i de(t) indgående fag,
- udvælge, bearbejde og strukturere relevant materiale,
- demonstrere evne til faglig formidling,
- besvare en stillet opgave, herunder at der er overensstemmelse mellem opgaveformuleringen og opgavebesvarelsen samt
- beherske fremstillingsformen i en faglig opgavebesvarelse (f.eks. citatteknik, noter, kilde- og litteraturfortegnelse).

3. Opgavens rammer

Den større skriftlige opgave er individuel og udarbejdes inden for et til tre fag. Skrives opgaven i ét fag, skal kursisten enten følge undervisningen eller have aflagt prøve i faget på mindst B-niveau. Skrives opgaven i flere fag, skal kursisten følge eller have aflagt prøve i fagene, hvoraf mindst ét

skal være på mindst B-niveau. Kursisten skal udarbejde opgaven på det højeste faglige niveau, kursisten har eller har fulgt fagene.

4. Opgavens område

4.1. Den enkelte kursist vælger selv – inden for rammerne af pkt. 3.1. – de(t) fag, som opgaven skrives i.

4.2. Kursets leder udpeger blandt kursets lærere en eller eventuelt flere vejledere for den enkelte kursist i de(t) fag, der indgår. Ved vejledning forstås gode råd og vink til kursistens videre arbejde med opgaven. Kursets 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 kursistens besvarelse.

4.3. Kursisten vælger i samråd med vejlederen område for opgaven. Området skal inden for såvel fagenes kernestof som supplerende stof afgrænses 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 rettet.

4.4. Kursisten skal senest seks uger inden opgavegens start skriftligt oplyse de(t) valgte fag og område. Kursets leder fastlægger en procedure herfor.

5. Opgaveformuleringen

5.1. Opgaveformuleringen udarbejdes af kursistens vejleder(e). Den skal rumme fagspecifikke, henholdsvis flerfaglige krav i de indgående fag, og der skal være krav om fordybelse, der på væsentlige punkter ligger ud over arbejdet i de(t) pågældende fag. Opgaveformuleringen skal være konkret og afgrænset og skal præcist angive, hvad der kræves af kursisten, og den skal inddrage nogle aspekter eller være ledsaget af bilag, der ikke er blevet drøftet under vejledningen. Opgaveformuleringen skal have en sådan form, at kursisten ikke på forhånd kan udarbejde detaljerede dele af den endelige besvarelse, men samtidig være udformet sådan, at der tages hensyn til de overvejelser, kursisten har gjort sig om opgaven i vejledningsperioden. Kursister, der har valgt samme område, skal have forskellige opgaveformuleringer.

5.2. Opgaven kan ikke direkte bygge på den del af fagenes stof, der allerede er indgået i den enkelte kursists undervisning i det pågældende hf-forløb. Der er dog intet til hinder for, at besvarelsen udarbejdes i forlængelse af arbejdet i de(t) indgående fag eller har forbindelse hermed.

5.3. Skrives opgaven i et fag med praktisk islæt, skal det af opgaveformuleringen klart fremgå, at der er tale om en skriftlig opgavebesvarelse.

6. Opgaveugen

6.1. Opgavebesvarelsen udarbejdes i løbet af en af kursets leder fastsat uge inden for perioden fra 1. november til 15. marts.

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

7. Opgavebesvarelsen

7.1. Opgavebesvarelsen skal udarbejdes på dansk. Kursets leder kan dog godkende, at den helt eller delvist udarbejdes på engelsk, tysk eller fransk. Hvis et eller flere fremmedsprog indgår, kan kursets leder endvidere godkende, at opgavebesvarelsen helt eller delvist udarbejdes på det pågældende fremmedsprog.

7.2. Opgavebesvarelsen skal indeholde et kort resumé på engelsk.

8. Aflevering af besvarelsen

8.1. Besvarelsen afleveres senest syv døgn efter opgaveugens start i en original samt det nødvendige antal kopier. Kurset fastlægger en procedure herfor.

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

9. Bedømmelse

9.1. Bedømmelsen af opgavebesvarelsen er en faglig helhedsvurdering i forhold til de faglige mål i de fag, der indgår i opgaven.

9.2. Ved bedømmelsen lægges herudover vægt på nedenstående forhold:

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

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

9.4. Der gives én karakter ud fra en helhedsvurdering.

10. Selvstuderende

10.1. Selvstuderende kan udarbejde en større skriftlig opgave i henhold til pkt. 1 - 9.4., bortset fra pkt. 4.2. Den selvstuderende skal, hvis der ikke er aflagt prøve i faget/fagene, have tilmeldt sig prøve i det/de pågældende fag ved den førstkomende eksamenstermin.

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

Bekendtgørelse om prøver og eksamen i de almenne og studieforberedende ungdoms- og voksenuddannelser
(Eksamensbekendtgørelsen)

BEK nr. 930 af 03/07/2013 (Gældende)

§ 20. Besvarelsen skal være eksaminandens egen og selvstændige besvarelse, medmindre andet fremgår af reglerne for den enkelte uddannelse. En eksaminand, der under en prøve skaffer sig eller giver en anden eksaminand uretmæssig hjælp til besvarelse af en opgave eller benytter ikke-tilladte hjælpemidler, bortvises af institutionen fra den pågældende prøve.

Stk. 2. 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, og handlingen har fået eller ville kunne få betydning for bedømmelsen, skal institutionen bortvise eksaminanden fra den pågældende prøve. Når en skriftlig opgavebesvarelse er udarbejdet af en gruppe af eksaminander, uden at den enkeltes bidrag kan konstateres, og opgavebesvarelsen indgår i bedømmelsesgrundlaget ved en efterfølgende mundtlig eksamination, har eksaminanderne et fælles ansvar for besvarelsen, og alle eksaminander i gruppen kan ved bekræftet formodning om uretmæssig hjælp bortvises fra prøven.

Stk. 3. En eksaminand, der under prøveforløbet overtræder eksamensreglerne, jf. § 6, stk. 3 og 4, kan af institutionen bortvises fra prøven.

Stk. 4. Bortvisning fra en prøve efter stk. 1-3 medfører, at eventuelle karakterer bortfalder. Eksaminanden kan herefter aflægge prøve på ny. En sådan prøve afholdes i den følgende termin, hvor den pågældende prøve i forvejen afholdes, dog inden 1 år efter bortvisningen, medmindre det ved besvarelser, som nævnt i stk. 2, sidste punktum, kan godtgøres, at en eller flere af eksaminanderne i gruppen ikke kan pålægges et selvstændigt ansvar for overtrædelse af eksamensreglerne. I så fald kan institutionen træffe afgørelse om, at den eller de pågældende kan aflægge ny prøve snarest muligt.

Stk. 5. En eksaminand skal ved aflevering af en skriftlig besvarelse med sin underskrift bekræfte,

at opgaven er udfærdiget uden uretmæssig hjælp, jf. stk. 1 og 2.

§ 40. Karakterer indgår med forskellig vægt i eksamensresultatet:

- 1) Fag på A-niveau tildeles vægten 2
- 2) Fag på B-niveau tildeles vægten 1,5
- 3) Fag på C-niveau tildeles vægten 1
- (...)
- 7) Den større skriftlige opgave på hf ...tildeles vægten 1,5
- (...)
- 9) Den naturvidenskabelige faggruppe på hf tildeles vægten 1,5
- 10) Kultur- og samfundsfagsfaggruppen på hf tildeles vægten 2.

stk. 2. For fag, der afsluttes med mere end én karakter, deles vægten ligeligt mellem karaktererne.