

Nakskov Gymnasium og HF

Orientering om den større skriftlige opgave 2020

Hermed 7 sider med oplysninger om den større skriftlige opgave (herefter: SSO). Perioden fra fredag den 27. marts, kl. 09.35, til fredag den 03. april, kl. 11.25, er afsat hertil. Opgaven får du udleveret og din besvarelse afleverer du på Netprøver: www.netproever.dk.

SSO stiller krav om selvstændighed og faglig fordybelse og kræver overvejelser og arbejde også forud for ugen med opgavebesvarelse. Der er tale **en eksamensopgave**, og det er nødvendigt nøje at følge alle de til denne specielle eksamen forbundne regler, herunder tidsfrister. Se gældende læreplan for den større skriftlige opgave på side 5 – 6.

Du bedes medbringe dette papir **onsdag den 29. januar, kl. 09.50-10.35, i auditoriet**, hvor du vil få **informationer og vejledning om SSO**. Der er mødepligt, og du vil få udleveret et A4 ark til forskellige oplysninger og underskrifter vedrørende din SSO. Desuden får du udleveret Instruks vedrørende digital prøveafvikling ved SSO.

Af nævnte instruks fremgår det, hvorledes du på Netprøver får adgang til din opgave fra fredag den 27. marts 2020 kl. 11.25. Desuden fremgår det af instruks, hvorledes du på Netprøver afleverer din besvarelse senest fredag den 03. april 2020 kl. 09.35.

Du bedes ved hjælp af instruksens anvisninger forud for opgaveugen oprette dig som bruger på Netprøver og forberede dig til brugen af Netprøver ved din SSO eksamen.

FAGLIGE MÅL DEN STØRRE SKRIFTLIGE OPGAVE

”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 stille opgave, således at der er overensstemmelse mellem opgaveformuleringen og opgavebesvarelsen*
- beherske fremstillingsformen i en faglig opgavebesvarelse, herunder resumé, citatteknik, noter, kildehenvisninger og litteraturliste.”*

(Fra: Læreplan for den større skriftlige opgave, august 2017)

SSO er en individuel eksamensopgave og udarbejdes i et eller to fag, hvoraf mindst et er på mindst B-niveau. Hvis du skriver opgaven i et fag, skal du følge faget eller have aflagt prøve i faget på mindst B-niveau. Hvis du skriver opgaven i to fag, skal du følge eller have aflagt prøve i fagene, hvoraf mindst et er på mindst B-niveau. Du udarbejder opgaven på det højeste faglige niveau, du har eller har haft faget / fagene.

Du kan vælge at skrive opgaven i fag, der indgår i kultur- og samfundsfaggruppen, dvs. historie B, religion C og samfundsfag C, og ligeledes i fag, der indgår i naturvidenskabelig faggruppe, dvs. biologi C, geografi C og kemi C. Hvis du inddrager fag fra faggrupperne, vil bedømmelsen af din besvarelse som grundlag have de enkeltfaglige mål for fagene udover de faglige mål for den store skriftlige opgave. De enkeltfaglige mål for faggruppernes fag findes i hf-enkeltfagsbekendtgørelsen:

<https://www.uvm.dk/gymnasiale-uddannelser/fag-og-laereplaner/laereplaner-2017/hf-e-laereplaner-2017>

Der er mulighed for at skrive større skriftlig opgave om virkelighedsnære problemstillinger inden for et professionsområde, som fagligheden i opgaven kan relatere til. Vær opmærksom på, at vurderingen af din opgavebesvarelse altid foregår ud fra de faglige mål for den større skriftlige opgave citeret på side 1.

Det kan være nyttigt at overveje forskellige muligheder for din større skriftlige opgave, før du beslutter dig for fag og område. **torsdag den 30. januar, kl. 13.30- 15.00, i afsnit 3**, får du mulighed for at drøfte forslag til større skriftlig opgave med nogle af dine faglærere.

Fristen for valg af fag og område er torsdag den 06. februar, kl. 11.20-11.50. Senest på dette tidspunkt skal du til skolens kontor returnere det udleverede A4 ark med oplysninger om, hvilke(t) fag og hvilket område du - efter samråd med faglærer(e)! - har valgt til din SSO.

Det er dig, der har ansvaret for rettidigt valg af fag og område. Vær opmærksom på, at du ikke nødvendigvis får dine egne faglærere som vejledere. Du skriver i fag, og skolen kan udpege andre faglærere som vejledere end dine egne lærere, idet vi tager hensyn til lærernes samlede arbejdsbelastning og særlige kompetencer. Indledningsvis fungerer dine egne faglærere dog som dine vejledere, men hurtigst muligt efter den 06. februar, kl. 11.20-11.50, hvor vi får overblik over valg af fag, kan der ske vejlederskifte.

Og så gælder det ellers om at arbejde videre med det valgte område og få indkredset den faglige problemstilling. Aftal arbejdsproces med din(e) vejleder(e). **Der skemalægges tre møder til vejledning forud for opgaveugerne.** Hertil kommer andre moduler om litteratursøgning og faglig skrivning.

Mellem første og andet vejledningsmøde skal du i et skemalagt litteratursøgningsmodul finde materiale aftalt ved første vejledningsrunde.

Mellem andet og tredje vejledningsmøde skal du efter instruks fra din(e) vejleder(e) skrive en status vedr. dit projekt, herunder bl.a. litteratur- og materialeoversigt. Din skrivelse sender du til din(e) vejleder(e) og vil være basis for tredje skemalagte vejledningsmøde.

I øvrigt kan dele af vejledningen foregå via mail, Lectio, 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.

Vær opmærksom på, at der ikke må ske genbrug af afsnit fra skriftlige opgaver, som du tidligere har afleveret og fået bedømt. SSO's krav om selvstændighed gør, at du ikke kan nøjes med at genbruge allerede gennemgået stof / projekter. Tal med din(e) vejleder(e) herom.

Selve opgaveformuleringen for din SSO laves af din(e) vejleder(e) på baggrund af indtryk og samtaler under vejledningsprocessen. Hvis du skriver i to fag, vil det flerfaglige aspekt af opgaven fremgå af opgaveformuleringen, som i øvrigt konkret og afgrænset angiver, hvad der kræves af din opgavebesvarelse. Kravet om faglig fordybelse i SSO indebærer, at opgaveformuleringen på væsentlige punkter rækker ud over din foregående undervisning på hf. Opgaveformuleringen er en slags eksamensspørgsmål, som ligger inden for dit projekts område, men rummer elementer som gør, at du ikke kan lave SSO forud for udleveringen af opgaveformuleringen.

Ifølge SSO-læreplanen SKAL opgaveformuleringen, som du henter på Netprøver.dk den 27. marts, vedlægges din SSO -besvarelse ved afleveringen. SSO-vejledningen FORERSLÅR, at opgaveformuleringen placeres som forside til din SSO -besvarelse, men denne placering er ikke noget krav. Måske ønsker du at lave din egen forside? Eventuelle vedlæg til opgaveformuleringen behøver du ikke at medtage, da alle involverede har adgang hertil via Netprøver.dk.

Din besvarelse skal indeholde et kort resume på omkring 150 ord. Det placeres normalt lige efter din forside og før indholdsfortegnelsen.

OM RESUME

”Et resumé indeholder typisk følgende elementer:

- *formål med opgaven/undersøgelsen, dvs. kort beskrivelse af baggrunden for opgaven/undersøgelsen (f.eks. hvorfor området er vigtigt at undersøge) og en faglig begrundelse for formål med egen opgave.*
 - *metode, dvs. en kort beskrivelse af elevens egen metode, dvs. hvordan man har undersøgt problemet, f.eks. med reference til vigtig teoretisk viden, laboratorieforsøg eller indgået faglig viden.*
 - *resultat, dvs. kort beskrivelse af resultatet af undersøgelsen (f.eks. med reference til statistiske udregninger, resultat af analyse og diskussion). ”*
 - *konklusion med en ganske kort beskrivelse af det vigtigste resultat af opgavens undersøgelse.”*
- (Fra: Vejledning til større skriftlig opgave, hf, , marts 2018, s. 12)

Det forventede omfang af opgavebesvarelsen vil fremgå af opgaveformuleringen og være mellem 10 og 15 normalsider a 2400 enheder (antal anslag inklusiv mellemrum). Forside, indholdsfortegnelse, noter, litteraturliste, figurer, tabeller og lignende materialer medregnes ikke i omfanget.

Undgå at blive mistænkt for snyd i forbindelse med udarbejdelse af SSO. Vær fx omhyggelig med at anføre de kilder, du bruger, så du ikke bliver mistænkt for skjult brug af ikke anført kilde. Alle henvisninger skal kunne dokumenteres. Læs i øvrigt eksamensbekendtgørelsens formuleringer ang. snyd ved eksamen (se s. 7).

Husk at lave sikkerhedskopier på usb-stik eller ekstern harddisk undervejs i opgaveugen.

Vær opmærksom på, at der efter fristen for afleveringen af din SSO-besvarelse, nemlig fredag den 03. april kl. 09.35, er lukket for upload på Netprøver!

I tilfælde af sygdom skal du hurtigst muligt opsøge læge og underrette rektor / vicerektor herom. Skolen sender derefter til dig en blanket til lægeattest og anmodning om udskydelse af aflevering eller sygeeksamen. Ved sygeeksamen udleveres en ny opgaveformulering. Rektor fastsætter tidspunkt for sygeeksamen for SSO.

I opgaveugen vil skolen stille et eller flere lokaler til rådighed inden for skolens normale åbningstid. Med hensyn til vejledning og hjælp i øvrigt:

- Kontakt løbende den eller de vejleder(e), som du skriver hos, også efter udleveringen af opgaveformuleringen.
- Søg i god tid hjælp hos bibliotekar Rikke Larsson Träff (tirsdag og torsdag kl. 11.00-12.30 i afsnit 3;
- torsdag d. 02.04.2020 vil skolen stille lærere til rådighed til generel hjælp i forhold til sproglige aspekter af jeres opgaver samt formalia m.m.
- anden skrivevejledning vil muligvis blive organiseret og meddelt jer senere.

Efter afleveringen af besvarelsen må du væbne dig med tålmodighed. Din(e) vejleder(e) meddeler dig først **karaktern for din SSO** efter bedømmelsesfristens udløb, som skolen meddeler jer om senere. To uger efter at du har fået karakteren meddelt, udløber din klagefrist.

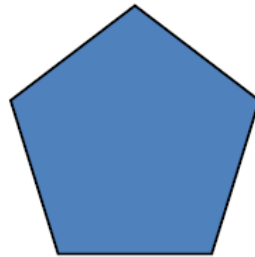
Go' arbejdslyst!

Thomas Andrés Krag
19.12.19

Problemformulering og opgavens pentagon

1
Opgaveformulering:
Hvad spørges der om?
Problemformulering:
Hvad spørger du om?

5
Undersøgelses metode/
fremgangsmåde:
Hvordan vil du gå frem?
Hvilke trin er nødvendige?



2
Undersøgelses faglige formål.
Hvorfor spørges der/
Hvorfor spørger du?

4
Undersøgelses redskaber:
teori, begreber, faglige
metoder:
Hvad spørger du med?

3
Undersøgelses empiri,
stof, data, fænomen:
Hvad er dit materiale?

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

Fra gældende læreplan for den 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 almendannelsen 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. 2

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 inklusiv 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.

(...)

Gældende læreplan for den større skriftlige opgave med tilhørende vejledning

nås via følgende link til undervisningsministeriet:

<https://www.uvm.dk/gymnasiale-uddannelser/fag-og-laereplaner/laereplaner-2017/hf-laereplaner-2017>

Bekendtgørelse om prøver og eksamen i de almene og studieforbereende ungdoms- og voksenuddannelser
(Eksamensbekendtgørelsen)

BEK nr. 343 af 08/04/2016 (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, 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 prøven 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 skriftligt bekræfte, at besvarelsen 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.