

NAVN:

KLASSE:

**Elevvejledning HF
Større skriftlige opgaver
Århus Akademi 2007
2. udgave**

Indholdsfortegnelse:

1. Placering af opgaverne	s.1
2. Den større skriftlige opgave	s.1
3. Generel vejledning til den større skriftlige opgave	s.2
4. Eksamensprojektet	s.5
5. Vejledning til synopsis, eksamensprojektet	s.6

6. Placering af opgaverne

Semester	1.	2.	3.	4.
HF			<ul style="list-style-type: none"> I beg. af semesteret: Træningsopgave i den større skriftlige opgave Dec.: Den større skriftlige opgave (1 uge) 	<ul style="list-style-type: none"> April/maj: Eksamensprojektet, synopsis Maj/juni: Mundtlig prøve

7. Den større skriftlige opgave

I 2. HF udarbejder hver elev en større skriftlig opgave i 1-3 fag, som eleven modtager undervisning i eller har aflagt prøve i.

Du vælger selv fag, men der skal indgå mindst et fag på B-niveau.

I samråd med vejleder(e) vælger du opgaveområde. Din(e) vejleder(e) udarbejder opgaveformuleringen på baggrund af vejledningssamtaler med dig.

Formål:

- At vise evne til fordybelse og selvstændig bearbejdelse af fagets/fagenes stofområde(r) og brug af fagets/fagenes metoder.
- At vise evne til at formidle viden i en klar sammenhængende form.
- At opfylde tekniske krav i forbindelse med store skriftlige opgaver i form af dokumentation, kildehenvisninger, udarbejdelse af noter og litteraturliste.

Opgavetype:

Individuel skriftlig opgave på 10-15 sider. Hertil kommer indholdsfortegnelse mv.

Engelsk resume:

Besvarelsen skal indeholde et kort resume på engelsk på 10-15 linjer.

8. Generel vejledning til den større skriftlige opgave

(De enkelte fags særlige krav forklares af faglæreren)

Formelle krav:

En opgaveside defineres som 2400 typeenheder (tegn + mellemrum).

Når man opgør en opgaves sidetal, tæller indholdsfortegnelse, noter, litteraturliste, grafer, tabeller, illustrationer mv. og evt. bilag ikke med i sideopgørelsen.

Opsætning: Anvend 2,5 cm til margin – både venstre/højre og top/bund – linjeafstand 1½ og punktstørrelse 12 i Times New Roman eller tilsvarende.

Indholdsmæssige krav:

Opgaven skal honorere kravene om **taksonomiske niveauer**. I nogle fag har disse begreber en særlig betydning - spørg din faglærer.

Opgaven skal altid indeholde 7 dele (A-G):

A) Indholdsfortegnelse

Indholdsfortegnelsen rummer overskrifterne på opgavens afsnit med angivelse af sidetal, altså sådan her:

INDHOLDSFORTEGNELSE:

1. Indledning	s.1
2. Om begrebet "White Man´s Burden"	s.2
a) Kiplings anvendelse af begrebet	s.2
b)	s.4
osv.	

Hvis et hovedafsnit inddeles i underafsnit med overskrifter, anføres disse (som vist ovenfor) i indholdsfortegnelsen.

B) Indledning

I indledningen tager man læseren ved hånden og præsenterer opgaven og dens problemformulering, og man gør rede for, hvordan man vil gribe opgaven an.

C) Opgavens hovedafsnit

- Husk at inddele opgaven i hovedafsnit, der tager udgangspunkt i opgaveformuleringen, så der bliver overensstemmelse mellem opgaveformulering og opgavens indhold.
- Husk, at når du udtrykker din egen opfattelse, skal den være begrundet, og den skal kun frem i de afsnit, hvor der står vurdering, diskussion o.lign. i opgaveformuleringen. Ikke når der står beskrivelse, redegørelse.
- Vær opmærksom på, at de enkelte hovedafsnit får en passende størrelse, så der både redegøres og vurderes i det omfang, opgaveformuleringen kræver det. Altså ikke 12 sider redegørelse og kun 2 sider vurdering. Hovedafsnittene kan afsluttes med en delkonklusion, der leder frem til næste afsnit.
- Undgå datolister og meget lange citater. Hvis du medtager billeder eller andet illustrationsmateriale i opgaven (eller som bilag), skal de kommenteres i opgaven. Brug hele dit materiale - ikke bare en eller to bøger. Tag kritisk stilling til materialet - det er også en vigtig del af en opgave at gennemskue, at ikke alt materiale er lige godt.

D) Konklusion

Konklusionen er opgavens afsluttende del, hvor man i kort form gentager, hvad man har undersøgt, og hvad man er nået frem til: Man sammenfatter opgavens indhold for læseren og griber derved tilbage til indledningen. Derudover kan man kort komme ind på perspektiverne i de konklusioner, man er nået frem til.

E) Noter og litteraturhenvisninger

Noter er uddybende kommentarer, forklaringer på usædvanlige ord eller navne, eller kommentarer til en anvendt bog, som der er et eller andet specielt ved, f.eks. at den er skrevet af Saddam Hussein under et amerikansk bombardement, og derfor må formodes ikke at være særlig venligt stemt over for præsident Bush. Ser f.eks. således ud:

13) Denne kilde er nedskrevet den 18/1.1991, dvs. mens bomberne regnede ned over Bagdad. Det er derfor ikke sikkert, at det voldsomme had til den amerikanske præsident er noget typisk udtryk for den irakiske holdning.

Litteraturhenvisninger er henvisninger til det materiale, hvorfra du har refereret, citeret eller hentet billeder, figurer, tabeller mv. **EN MEGET VIGTIG DEL AF OP-GAVEN!** Læseren skal kunne se, hvor du har dine oplysninger fra. Hvis der er benyttet materiale fra elektroniske medier (tv, radio, lydoptagelse, Internettet el.lign.), skal kilden også angives (f.eks. Internet-adresse eller tv-udsendelse).

Henvisning til hhv. bogtitel og tv-udsendelse ser f.eks. således ud:

14) Kagan, 2003, s. 92

15) TV-Avisen, DR 1, 27.10.2005, 21-udsendelsen

F) Litteraturliste

Litteraturlisten skal kun omfatte det anvendte materiale (alt, dvs. materiale på papir og evt. materiale fra elektroniske medier) og skal indeholde:

forfatter, titel, trykkested (eller forlag) og udgivelsesår,
Internetadresser (forsynet med dato for download),
tv-udsendelser og lign. (forsynet med dato for udsendelse)

Hverken mere eller mindre! Altså ikke, hvem der har lavet sats, ISBN-nummer mv. Dog skal man nævne, hvilken udgave der er tale om, hvis man anvender en bog, der har været udgivet i et antal forskellige udgaver.

Eksempler: Kagan, Robert: Paradiset og magten (København 2003)
www.dchf.dk, 21.09.2002

Anvendes materiale fra elektroniske medier, kan udskrift/kopi evt. vedlægges opgaven som bilag. Sørg under alle omstændigheder for at opbevare en kopi af den type materiale, idet læreren altid skal kunne få dette materiale **af eleven**.

G) Eventuelle bilag

Bilag kan typisk være grafer, tabeller, forsøgsbeskrivelser o.lign. samt udskrifter af elektronisk materiale, som er anvendt i opgaven. Hvis du bruger noget materiale, som kun du er i besiddelse af, f.eks. din mosters breve fra Canada til onklen i Vejle, skal disse vedlægges i kopi. Men begræns bilagene. En opgave bliver ikke bedre af, at der er vedlagt 25 sider fotokopier.

9. Eksamensprojektet

I slutningen af 4. semester udarbejder hver elev et eksamensprojekt i 2-3 fag.

Du vælger selv fag. I samråd med din(e) vejleder(e) vælger du område. Senest 4 uger inden projektets start skal du skriftligt oplyse fag og emne.

Du skal selv formulere projektets problemformulering, som din(e) vejleder(e) skal godkende. Problemformuleringen skal formuleres inden for et område, der kan opfylde flere fags krav.

Formål:

- At vise evnen til at behandle et emne ud fra problemformuleringen.
- At vise evnen til at strukturere og formidle det faglige stof.
- At vise evnen til inddrage relevant baggrundsstof.
- At vise evnen til at inddrage flere fags fagsprog og metoder.
- At vise evnen til at indgå i dialog med eksaminator og censor.

Opgavetype:

Skriftlig synopsis på 2-3 sider og efterfølgende mundtlig prøve (30 min.).

Du kan arbejde med projektet og skrive synopsis alene eller i en gruppe. Den mundtlige prøve afholdes individuelt.

Specielt om den mundtlige prøve:

Den mundtlige prøve skal indeholde en præsentation af din synopsis, og det er din opgave at udvælge nogle fokuspunkter. Fokuspunkterne omfatter ikke blot problemformulering og konklusion, men også vigtige indholdsmæssige pointer i form af centrale begreber og teorier samt facts og dokumentation. Præsentationen afsluttes med et oplæg til den efterfølgende faglige dialog med eksaminator og censor. Du må godt inddrage nye aspekter i diskussionen ud over dem, der er nævnt i synopsis, hvis de er relevante for eksaminationen.

10. Vejledning til synopsis, eksamensprojektet

En synopsis er en tekst, der ikke kan stå alene, dvs. den efterfølges af en **udfyldning i en mundtlig præsentation og dialog**. Synopsen er altså kun **en del af projektet** og ikke en almindelig skriftlig opgave, hvor indholdet afsluttes.

Synopsen eller dele af den kan være udformet som et præsentationsprogram eller transparenter.

Synopsen skal indeholde:

1. Titel på emne og angivelse af de indgående fag
2. Problemformulering
3. Oversigt over de problemstillinger, der er arbejdet med
4. Præcisering af projektets konklusioner
5. Oversigt over, hvilke metoder der er anvendt i arbejdet
6. Konklusion, herunder evt. formulering af spørgsmål til videre arbejde
7. Oversigt over anvendte kilder

Problemformulering:

For at du kan opstille en problemformulering, kræver det, at du sætter dig ind i emnet og læser om det. Dette skal ske i god tid inden selve arbejdet med at besvare problemformuleringen og udfærdigelsen af synopsen.

Problemformuleringen skal **pege på et centralt problem/område**, som vil være fokus for arbejdet med projektet, og som skal kunne afdækkes (beskrives, analyseres og vurderes) vha. **bestemte metoder og vinkler**, der hører til de fag, du har valgt.

Et eksempel:

Hvorfor kan der opstå en konflikt mellem videnskabsmandens personlige etik og den videnskabelige opgave, han skal udføre?

Metoder/fremgangsmåder:

Du skal lave en oversigt over, hvilke **metoder/fremgangsmåder** du har anvendt i projektet til at **besvare problemformuleringen**. Det kan f.eks. være litteraturstudier, eksperimenter, observationer, indsamling af data, interview, spørgeskemaundersøgelser.

Desuden bør dine overvejelser over, hvilke valg/fravalg af materiale du har foretaget, fremgå.

Konklusion:

I denne del skal du lave et **resumé af besvarelsen**. Du skal angive **hovedresultaterne** af dit arbejde og redegøre for, hvilke argumenter der er for resultaterne. Desuden kan du i konklusionen stille spørgsmål til videre arbejde med emnet.