

HF

Større Skriftlig Opgave (SSO)

2016-2017

Indhold

Forord	4
Hvem gør hvad og hvornår?	5
Ordforklaring	6
Opstartsfasen	6
Bearbejdningsperioden	7
Endelig opgaveformulering	9
Skriveugen	9
Bedømmelse	9
Opgavens struktur	10
<i>Indledende del</i>	10
<i>Hoveddel</i>	10
<i>Referencedel</i>	10
Formelle krav til opgaven	11
Indledende del	11
Hoveddel	12
Konklusion	14
Referencedel	14
Eksempler på opgaveformuleringer	16
Engelsk A og Historie B	16
Kemi B og Geografi C	17
Dansk A	18
Biologi B	19
Kemi C og Biologi B	19
Større Skriftlig Opgave 2016-2017 – Vigtige datoer	20

Forord

Dette hæfte er til dig, som skal skrive Større Skriftlig Opgave (SSO) på hf. Det er også tænkt som en hjælp til de lærere, der skal være vejledere for dig. Hæftet er tænkt som et arbejdsredskab gennem hele processen og indeholder gode råd om bl.a. materialeindsamling, arbejdsproces, skriveproces, samarbejde med vejledere og de formelle krav til opgaven. Som noget nyt er der kommenterede eksempler på opgaveformuleringer. Hæftet omhandler ikke rent faglige spørgsmål. Dem må du afklare med dine vejledere.

Læs hæftet igennem og brug det derefter som opslagsværk undervejs i din arbejdsproces.

At skrive SSO kan føles som en lang proces, og den kan til tider synes uoverskuelig. Strukturen på opgaven ligger ikke klar fra starten. Den skal du selv arbejde dig frem til. Men hæftet her kan forhåbentlig være dig en god hjælp undervejs.

Vigtige datoer findes på bagsiden af hæftet.

God arbejdslyst!

Hvem gør hvad og hvornår?

Periode	Hvad gør kursisten?	Hvad gør vejlederen?
Opstartsfasen	<p>Overvejer mulige emner/problemstilling og fag.</p> <p>Der indgår 1-3 fag i SSO-opgaven. Mindst 1 fag skal være på B-niveau.</p> <p>Kursisten afleverer sit valg af fag og vejleder.</p>	<p>Er til rådighed for drøftelser med kursister for valg af emne, problemstilling og fag.</p>
Bearbejdningsperioden	<p>Indsamler materiale til opgaven.</p> <p>Gennemgår og bearbejder dette. Der sorteres, udvælges og afgrænses. Der udarbejdes en foreløbig problemformulering.</p> <p>Beder om møder med vejleder(e). Er der flere, bør møder ske samlet med alle.</p> <p>Jo mere vejleder(e) ved om opgavens indhold, desto bedre opgaveformulering kan der laves.</p> <p>Kursisten afleverer valg af område/emne.</p>	<p>Deltager på opfordring i møder med kursister.</p> <p>Kommer med råd og vejledning om emner, indhold og omfang af opgaven, og materialer til brug ved besvarelsen.</p> <p>NB! Det er kursisterne der tager initiativ til møder. Er der flere vejledere, samarbejder alle.</p> <p>Spørger til fremskridt! Følger op på aftaler. Holder kursisten til ilden.</p>
Endelig opgaveformulering		<p>På grundlag af kursistens aflevering af emne og samtaler med kursisten, udarbejder vejleder(e) den endelige opgaveformulering.</p>
Skriveugen	<p>Den endelige opgaveformulering udleveres. Ved udleveringen sikrer kursisten sig, at opgaveformuleringen er forstået.</p> <p>Kursisten har ikke andre lektioner i skriveugen.</p> <p>Arbejder selvstændigt med opgavebesvarelsen.</p> <p>Skriveugen afsluttes med, at kursisten afleverer sin opgavebesvarelse til kontoret.</p>	<p>Vejleder skal på kursistens initiativ være til rådighed med vejledning og med svar på korte afklarende spørgsmål i generelle vendinger.</p> <p>Det er begrænset hvor meget faglig bistand der kan gives. Lærerens rolle er at være vejleder.</p> <p>Kursisten skal selv besvare opgaven.</p>
Bedømmelse	Venter – tålmodigt!	<p>Bedømmer sammen med censor besvarelsen. Der gives karakter for besvarelsen.</p> <p>Karakteren har faktor 1,5 på eksamensbeviset.</p> <p>Karakteren kan du få på kontoret ca. 6 uger efter aflevering af opgaven.</p>

Ordforklaring

Område/emne: Kursisten vælger først område.

Problemstilling: Problemstilling er det som kursisten allerførst tager stilling til. Hvad er det for et emne du vil beskæftige dig med? Hvilke fag kan indgå i din problemstilling? Den fører frem til din problemformulering.

Problemformulering: I samråd med vejlederne laves en foreløbig problemformulering. Den skal indeholde en formulering af et problem og en række konkrete spørgsmål eller problemstillinger opgaven skal besvare. Den laves helt færdig, når du får din opgaveformulering.

Opgaveformulering: Dine vejledere laver sammen en opgaveformulering, som udleveres ved starten af skriveugen. Denne indeholder krav til opgavens faglige indhold og afgrænsning. Ordene redegørelse, analyse og fortolkning, diskussion, vurdering, perspektivering er ord du kan forvente i din opgaveformulering.

Opstartsfasen

Skolen meddeler på et tidligt tidspunkt tilmeldingsfristen for SSO. Begynd selv i god tid at overveje, hvilket eller hvilke fag, du vil skrive din opgave i. Hvis du vælger 2 fag, skal et af fagene være på mindst B-niveau. Hvis du kun skriver i 1 fag, skal dette være på mindst B-niveau. Du kan også begynde med at overveje et bestemt emne, der interesserer dig.

Flere opgaveskrivere kan hjælpe hinanden med ideudvikling; lav f.eks. brainstorm og "del-og-stjæl-runder", hvor I sammen får ideer og præsenterer ideerne for hinanden. Brug også hinanden som coach på en ide. Snak med lærere om dine ideer.

Når du har valgt fag får du tildelt en eller flere vejledere. Det vil typisk være en eller flere af dine faglærere. Du skal gøre dig klart, hvordan du kan bruge din vejleder bedst. Du har selv udspillet, mens din vejleder giver dig respons på dine ideer og forslag til materialer, metoder og opgavens struktur.

Det er vejlederens opgave at sikre, at opgaven falder indenfor rammerne af det eller de fag, du skriver i. Sammen med vejlederen afgrænser og fokuserer du opgaven.

Bearbejdningsperioden

Vejlederen/vejlederne har kun et begrænset antal timer og kan ikke være til din rådighed hele tiden. Derfor er det vigtigt, at du bruger vejledningen på en hensigtsmæssig måde – at du udnytter tiden. Lav klare aftaler med vejlederen om møder og indhold, forbered møder med vejlederen, lav en lille dagsorden. Notér stikord fra møder med vejleder, så du husker vejleders gode råd, forslag til læsning og arbejdsgang og jeres konklusioner. Vær sikker på at du forstår, hvad vejleder siger og mener. Brug evt. mailen i din kontakt til vejleder, hvis du har hurtige spørgsmål eller løber ind i små ”hurdler”.

Vejlederens funktion ændrer sig lidt fra start til slut i forløbet. I starten vil vejlederen være din sparringspartner til at udvikle ideer og brainstorme på opgaven. Hen mod slutningen bliver vejlederen i højere grad en konkret, faglig ressource, som du kan stille specifikke spørgsmål til.

At indsamle, sortere og bearbejde et materiale til en opgave er en løbende proces fra idéfasen til skrivefasen. Det er vigtigt at du i denne proces bliver mere præcis i dit valg af materiale efterhånden som processen skrider frem. Et fokus og en problemformulering vil hjælpe dig til at vælge og bearbejde det materiale som støtter din opgave.

Det er først og fremmest dit ansvar at indsamle det relevante materiale. Vejlederen kan hjælpe med ideer til emner, titler eller forfattere, og vejlederen kan også hjælpe med at vurdere relevansen af dit valg af materiale. Du skal vælge alsidigt materiale. Film, dokumentarer og hjemmesider kan ikke stå alene.

Det er en god ide at bruge folkebiblioteket, hvor du kan få en udmærket service, hvis du ved præcist hvad du leder efter. Vær opmærksom på, at folkebiblioteket ofte skal bruge tid (dage/uger) på at fremskaffe materiale. Spørg derfor i god tid. Biblioteket kan kontaktes over nettet på www.bibliotek.dk.

Under bearbejdningen skal du også være opmærksom på fagets traditioner og metoder. Der er forskel på fysik og dansk (spørg din faglærer). Hvis du arbejder tværfagligt, så husk, at der er forskellige faglige tilgange til stoffet.

I dag er der mange muligheder for at indsamle materiale, men du skal sikre dig, at materialet er relevant og at du forholder dig kildekritisk. Især skal du være opmærksom på internetkilder. De er nemt tilgængelige, og der er mange af dem, men du skal være opmærksom på pålideligheden.

Når du søger på internettet, er der her nogle gode råd du kan følge:

- Begræns din søgning.
- Præcisér din søgning – husk hvad du leder efter.
- Bliv dus med kilden du finder. Find afsender. Det kan du gøre ved at fjerne alt hvad der står til højre for landekoden, for eksempel ".dk".
- Lav mange søgninger og sammenlign.
- Spørg din faglærer om internetmaterialets kvalitet.
- Spørg eksperter via mail.
- Se evt. mere på <http://www.emu.dk/webetik/undervisning/soegning/index.html>

Der er også andre muligheder for materialeindsamling. På skolen har vi f.eks. lærebøger i bogkælderens. Her skal det være en faglærer eller vejlederen, der står for udleveringen som sker gennem BOSS-systemet på kontoret. Elektroniske bøger fra timerne kan du også bruge.

Uanset om du bruger bøger, i-bøger eller internetbaseret materiale så vær altid opmærksom på, hvem afsenderen er!

Du kan også bruge AV-midler som kildemateriale, dvs. radio og tv. Her er internettet også et godt sted at lede. F.eks. har Danmarks Radio et udmærket arkiv af radio og tv-udsendelser. Ved AV-midler skal du som regel se/høre hele udsendelsen igennem, men du skal stadig være kritisk, når du udvælger passager. De skal være relevante i forhold til problemstillingen. Du kan nemt lade dig rive med og glemme fokus.

Du skal være opmærksom på, at kun sjældent kan hele det fundne materiale fra én kilde bruges. Det vil som regel kun være brudstykker, som er brugbare for din problemstilling. Derfor er det en god ide først at orientere dig i bogen: læs indholdsfortegnelsen, forord, indledning og skim de kapitler, som du tror, er brugbare. På det grundlag kan du så vælge hvilket stof, du vil bruge.

Materialet bearbejdes undervejs. Ved "bearbejdning" forstår vi en studielæsning af stoffet. Husk at tage noter systematisk. Stil spørgsmål til stoffet; det fremmer forståelsen! Perspektiver stoffet og prøv at se og forstå forskellige kilder i forhold til hinanden, hvor er de enige, hvor er de uenige. Vær kildekritisk – hvad vil afsenderen sige, hvad er budskabet, hvad betyder det i forhold til din problemstilling? Det vil også være en fordel at have forskellige kilder om det samme, hvis det kan lade sig gøre.

Bearbejdningsperioden afsluttes med at du udarbejder din litteraturliste, som godkendes af vejlederen.

Endelig opgaveformulering

Det er vejleder, der laver den endelige opgaveformulering, som altså er dén opgave du skal skrive.

Men undervejs i arbejdsprocessen vil du efterhånden få afgrænset dit fokus og sat foreløbige ord på opgaven. Måske får du udarbejdet en slags arbejdstitel, som sikrer at du holder den røde tråd. Det er meget vigtigt, at du fastholder fokus, som egentlig er "hvad du vil fortælle og hvorfor". At fokusere er at fastholde formålet og sørge for at alt, hvad du vil skrive i opgaven, støtter dette formål.

Fokus, foreløbig problemformulering og evt. arbejdstitel danner grundlag for den endelige opgaveformulering.

Sørg for, at du har læst og bearbejdet alt materialet inden opgaveugen.

Den endelige opgaveformulering får du udleveret første dag i selve opgaveugen.

Skriveugen

I opgaveugen har du fri fra den ordinære undervisning. Du har adgang til skolens faciliteter, og du er velkommen til at sidde på skolen og arbejde. Du må i opgaveugen gerne have kontakt med din vejleder. Vejleder kan besvare dine spørgsmål i generelle vendinger, men yder ikke direkte hjælp til opgaveskrivningen.

Planlæg din indsats i denne uge, så du er sikker på at kunne nå det hele inden afleveringsfristen. Sørg for at du også har tid til nogle pauser og få hjernen klaret. Sørg også for at lave back-up af din opgave.

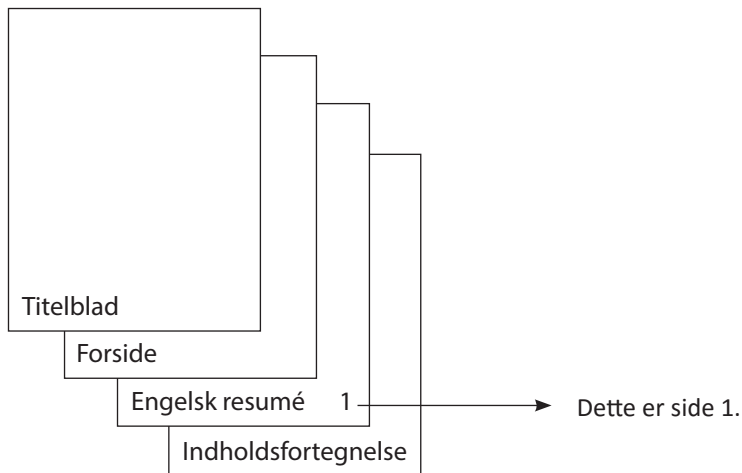
Det er i øvrigt en god ide at få en bekendt til at læse din opgave igennem og give kommentarer lige inden aflevering. Afsæt en hel dag til at gennemlæse, rette opgaven igennem og printe den.

Bedømmelse

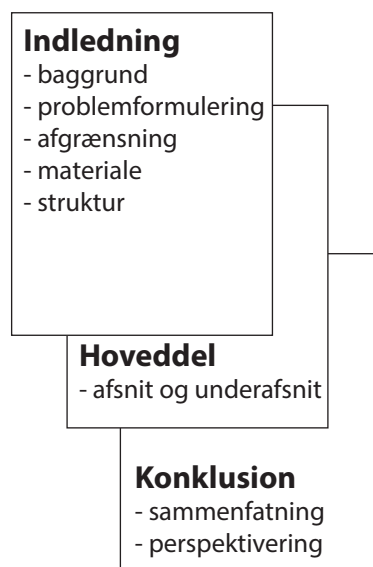
Din vejleder og en censor bedømmer opgaven. Det har de ca. 6 uger til. Karakteren tæller med faktor 1,5 på eksamensbeviset.

Opgavens struktur

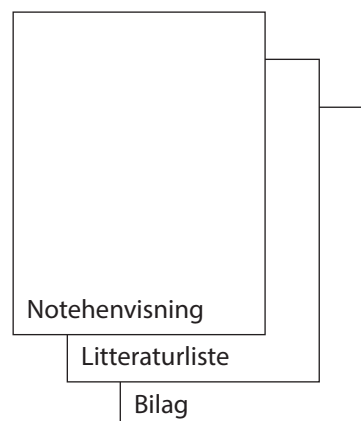
Indledende del



Hoveddel



Referencedel



Formelle krav til opgaven

For at opfylde kravene skal indholdet være i orden, men der er også en række formelle krav, der skal opfyldes. Vær opmærksom på, at både indholdsmæssige og formelle krav påvirker den endelige karakter!

Sådan opbygges en opgavebesvarelse for at de formelle krav er opfyldt:

Indledende del

Titelblad

Dette er den officielle side med opgaveformuleringen, der blev udleveret ved starten på skriveugen. Denne indeholder:

- Opgavens titel
- Forfatterens navn og kursistnummer
- Angivelse af fag og niveau der indgår i opgaven
- Vejlederens navn (evt. flere – med angivelse af vejleder for fag på B-niveau)
- Skolens navn
- Dato for aflevering

Forside

Dette er den forside du selv laver. Forsiden indeholder:

- Opgavens titel
- Forfatterens navn
- Kursistnummer
- Evt. en relevant illustration

Engelsk resumé

Lav et resumé af opgaven på engelsk. Et resumé fylder 10-15 linjer og skrives i et sammenhængende afsnit. Bemærk at et resumé skrives i nutid. I bedømmelsen af resuméet indgår ikke alene, om det er en relevant sammenfatning af besvarelsen som helhed, men også den sproglige udformning.

Et resume skal omfatte:

- Hvad opgavens emne er, dvs. hovedspørgsmål fra problemformuleringen
- Hvilke metoder der er anvendt
- Resultater fra opgavebesvarelsen og
- Konklusion(er)

De tre hovedpunkter i et engelsk resumé:

1. Formål <i>Hvorfor?</i>	<ul style="list-style-type: none">• Hvilken problemstilling ville du undersøge eller teste (din hypotese)? Gå tilbage til din opgaveformulering og sørg for at der er overensstemmelse hermed.• Formulér formålet præcist og sammenhængende.• Eksempler på indledninger: <i>This study tests . . .</i> <i>The study investigates . . .</i> <i>This paper examines . . .</i>
2. Metode <i>Hvordan?</i>	<ul style="list-style-type: none">• Hvad gjorde du, og hvordan gjorde du det? Skriv i korte, præcise vendinger.
3. Resultater og konklusioner <i>Hvad fandt du ud af?</i>	<ul style="list-style-type: none">• Hvad er resultatet af din undersøgelse/analyse? Hvad har du konkluderet?• Eksempler på afslutninger: <i>There is a significant relationship between . . .</i> <i>The results show that in 85% of the cases . . .</i> <i>It is shown that Raymond Carver is strongly influenced by . . .</i>

Kilde: www.uvm.dk

Indholdsfortegnelse

Indholdsfortegnelsen skal på overskuelig form vise opbygningen af opgavebesvarelsen. Hvert afsnit i opgaven angives med nummer, mens eventuelle underafsnit angives som decimaler af afsnittets hovednummer. Der skal være overensstemmelse mellem indholdsfortegnelsen og overskrifter i afsnittene. Titelblad og forside har ikke nummer. Side 1 er siden med engelsk resumé.

Hoveddel

Dette er opgavens egentlige indhold og vil indeholde følgende:

Indledning

Indledningen gør rede for opgavens baggrund, struktur og afgrænsning. Det er et vigtigt afsnit, da du her introducerer opgavens problemstillinger, og redegør for de spørgsmål du har til hensigt at afklare gennem opgaven. Baggrund og udgangspunkt er eksempelvis, hvorfor du vil skrive om emnet, hvorfor det er interessant, og hvor du fik ideen. Efter baggrund og udgangspunkt kommer opgavens problemstillinger og spørgsmål. (De står også i din opgaveformulering). Desuden afgrænser du opgaven ved bl.a. at argumentere for, hvorfor netop de stillede spørgsmål er relevante og andre måske ikke. Hvad er dit fokus?

Du kan endvidere sætte dine problemstillinger i forhold til en større sammenhæng. Endelig gør du rede for det materiale, du har anvendt. Er der materiale, der har været særligt anvendeligt? Er der materiale, der har en særlig synsvinkel? Forhold dig kritisk til dit grundmateriale. Er der i materialet særlige teoretiske indgangsvinkler, du har benyttet? Indledningen afsluttes med en præcis problemformulering.

Hoveddel

I hovedteksten behandler du de problemstillinger, der er i opgaveformuleringen og som du har nævnt i indledningen. (Indholdet struktureres i hhv. redegørelse, analyse og vurdering/diskussion). Navne på afsnittene skal passe til indholdet. Brug et passende antal underafsnit. Hoveddelen opdeles med fordel i et passende antal afsnit indeholdende:

- Redegørelse, hvor der objektivt fortælles om de emner der er indsamlet.
- Analyse, hvor betydningen af det indsamlede materiale vurderes. Du skal argumentere for det du gør. Synspunkter diskuteres og vurderes.
- Det er vigtigt at se og gøre rede for en sag fra flere sider og evt. vælge side, og du skal argumentere for valget.
- Eksempel: i dansk kan det være vigtigt at understrege, om du ser det fra din egen synsvinkel eller fra en kritiker, der har læst det, som du arbejder med. I andre fag kan det være væsentligt eks. at understrege, om du ser det fra en økonomisk eller en social vinkel.
- Indholdet i et afsnit vil ofte lægge op til det næste afsnit. Hoveddelen fremstår som "perler på en snor" – der er en linje eller en "rød tråd" i opgaven.
- Det er derfor vigtigt at tænke på afslutningen af et afsnit som overgangen til det næste. At lægge op til det kommende afsnit viser, at du har tænkt over opgavens struktur, og det er læsevenligt.
- Det er vigtigt i hovedteksten at henvise til det anvendte materiale og evt. bilag (se mere om noter i Referencedelen).
- Du kan her henvise til et bilag med noter fra hele opgaven eller til bilag, som du vedhæfter opgaven for at uddybe dele af opgaven, og som du synes ikke kan integreres i opgaven direkte. (Må ikke være for omfattende – spørg din vejleder).
- Vær opmærksom på, at alle opgaverne i opgaveformuleringen skal besvares fyldestgørende. Det påvirker karakteren, hvis hovedparten af opgaven kun besvarer et enkelt af spørgsmålene, eller at vægningen af de forskellige dele i opgaven er skævt fordelt.

Konklusion

En konklusion er en kort og overskuelig opsamling af opgavens fokus, spørgsmål og de svar, du har fundet frem til. Når du skriver din konklusion skal du vende tilbage til opgavens fokus og udgangspunkt som den er formuleret i indledningen. Får du svaret på problemformulering og opgaveformulering? I konklusionen samler du delkonklusionerne fra de enkelte afsnit op og sammenfatter dem i et endeligt svar. I konklusionen skal læseren kunne se, hvad du fik ud af dit arbejde og i hvilken grad det er lykkedes at besvare spørgsmålene.

Din personlige vurdering må gerne fremgå af konklusionen.

I konklusionen kan du også indskrive en perspektivering i form af nye problemstillinger og spørgsmål, der er dukket op undervejs, som du ikke besvarer, men som kunne være relevante at arbejde med.

Læseren skal i konklusionen finde dit præcise svar på opgaven - uden "mellemløbet" og læseren skal af konklusionen kunne fornemme, at du har fastholdt dit fokus og løst den opgave, som du har fået. Husk, at der ikke skal stå noget nyt i en konklusion!

Referencedel

Referencedelen indeholder notehenvvisninger, litteraturliste og bilag.

Notehenvvisninger

Henvisninger kan have mindst 2 udformninger:

1. henvisning inde i teksten: du anfører din henvisning i forlængelse af det afsnit, som skal have en henvisning. Eksempel: (Søren Hansen: Natursynet hos Henrik Pontoppidan, s. 79-82)
2. henvisning med nummer med reference til enten notebilag bagerst i opgaven, nederst på siden eller bilag.

Litteraturliste

Litteraturlisten angiver hvilke værker og øvrige kilder der er anvendt. Den opstilles i alfabetsk orden sorteret efter forfatternavne. *Bøger* angives altid med forfatter (efternavn og fornavn), titel på bogen, forlag og udgivelsesår. *Artikler* angives altid med forfatter (efternavn og fornavn), titel på artiklen, tidsskriftets navn, årgang og nummer. *Internetreferencer* angives med den fulde internet adresse samt i øvrigt som for bøger og/eller tidsskrifter. Desuden anføres dato for den hentede internetoplysning.

Her er nogle eksempler på hvordan litteraturlisten kan se ud (venstre spalte skal ikke med):

- Bøger: Aslan, Reza: *Kun én Gud*, People's Press 2005.
- Kitir, Deniz et. al.: *Tyrkiet – Historie. Samfundsfag. Religion*, 3. udgave, Systime 2014.
- Artikler: Andersen, Martin Krogh: "Muhammeds redaktør" Berlingske Tidende, 10. marts 2010.
- Hjemmesider: www.islam.dk/fastens-indre (hentet 20.10.2012).

Du viser overblik ved at opdele din litteraturliste i:

- primærlitteratur
- sekundærlitteratur
- hjemmesider

Bilag

Som bilag medtages det materiale, det er u hensigtsmæssigt eller mindre relevant at placere inde i opgaven, men som kan være relevant for forståelsen af opgavens hoveddel. Det kan være længere tekstuddrag, billeder, tabeller, print fra hjemmesider mv. Bilag må ikke være meget omfattende, helst ikke mange sider. Bilagene nummereres fortløbende – dvs. bilag 1, bilag 2 mv. og de angives i indholdsfortegnelsen.

Husk den *røde tråd* i opgaven



Eksempler på opgaveformuleringer

Hvordan skal jeg forstå min opgaveformulering?

Nedenfor vil du se eksempler på virkelige opgaveformuleringer. De er kommenterede med henblik på at hjælpe dig til at forstå ordlyden og kravene i en opgaveformulering.

Engelsk A og Historie B

- 1. Giv en redegørelse for det engelske samfunds struktur og opbygning i Viktoriatiden, herunder ægteskabet, familie- og kønsrollemønstrene.*
- 2. Giv en analyse og fortolkning af romanen *Jude the Obscure* (1896) af Thomas Hardy med særlig vægt på Sue Brideheads personlige udvikling og hendes forhold til Jude. Sæt herunder figuren Sue Bridehead i forhold til ægteskabet, familie- og kønsrollemønstrene i perioden.*
- 3. *Jude the Obscure* blev anset for at være en meget kontroversiel roman og blev negativt modtaget af sin samtid. Diskutér, hvorfor det forholdt sig sådan.*

Sådan skal opgaveformuleringen forstås

Hvis opgaveformuleringen har numre som i dette tilfælde 1, 2 og 3, er det ment som en hjælp til at tydeliggøre opgavens forskellige dele for kursisten. Det er ikke nødvendigt at bruge numrene fra opgaveformuleringen i din besvarelse.

Redegørelsen under punkt 1 er historisk. Her skal du forholde dig faktuel og kildekritisk til materialet i opgaven, som du gør i historietimerne. Det er vigtigt, at du i hele opgaven skriver med dine egne ord. Citerer inddrages, hvor det er relevant. Bemærk, at der i denne del af opgaven spørges til hele tre ting: ægteskab, familie- og kønsrollemønstre.

Punkt 2 er engelsk. Her skal du analysere og fortolke, præcis som du har lært i engelsk og dansk. Du kommer stadig ikke med din egen mening, men det er klart, at der er en rød tråd, som du følger. Du bliver bedt om at fokusere din analyse på Sues personlige udvikling og forholdet til Jude. Det betyder, at analysens tyngde skal lægges her; men analysen skal naturligvis også indeholde miljøbeskrivelse, fortællersynsvinkel, andre karakteristikker, tema, budskab osv. Ligesom i historiedelen skal analysen dokumenteres med nogle velvalgte citater med korrekt kildeangivelse. Citaterne er på engelsk. Dernæst skal analyse og fortolkning kædes sammen med den historiske redegørelse fra punkt 1. Husk: der er igen tre områder, der skal inddrages, nemlig ægteskab, familie- og kønsrollemønstre.

Punkt 3 indeholder en faglig diskussion, dvs. at opgaven bevæger sig ind i et mere sub-

jektivt felt, hvorfor du skal argumentere meget grundigt og sagligt. Her skal du diskutere med både din redegørelse og din fortolkning, dvs. at du har et "ben" i begge fag. Når man diskuterer med sig selv, bruger man ofte udtryk som "på den ene side" og "på den anden side". Argumenterne kan du hente i din redegørelse, analyse og fortolkning. Man skal naturligvis huske at "lande" sin diskussion, dvs. sørge for at få konkluderet og rundet ordentligt af.

Opgaveformuleringen giver dig et kraftigt hint om, hvordan du kan strukturere din opgave, men den nævner hverken indledning eller konklusion. Begge dele skal naturligvis med. Din indledning bruger du til at "kridte" banen op, og i din konklusion samler du alle trådene.

Kemi B og Geografi C

Dannelse, produktion og forbrug af fossile brændstoffer.

Der ønskes en redegørelse for de geologiske processer, som fremmer dannelse af de fossile brændstoffer olie og gas.

I forlængelse heraf ønskes en analyse af de kemiske og fysiske processer, som finder sted under forarbejdning og raffinering af den råolie, som hentes op fra undergrunden.

Der ønskes en redegørelse og beregning på, hvordan forbrænding af fossile brændstoffer påvirker kulstofkredsløbet.

Ydermere ønskes en vurdering af de fremtidige forsyningsmuligheder i en verden, hvor et stadigt stigende antal nationer oplever en øget industrialisering.

I denne vurdering ønskes inddraget begreberne reserver og ressourcer.

Sådan skal opgaveformuleringen forstås

Første del er en redegørelse for de faktiske forhold. Her skal du indsamle og bearbejde materiale fra forskellige kilder og præsentere dette i dit eget sprog på en måde, der fører frem til de næste trin. Denne del skal omfatte dannelsen af de fossile brændstoffer, forekomst og udvinding, samt den forarbejdning, der sker efter udvindingen. Selvom det ikke står direkte i opgaveformuleringen, forventes det, at der vises statistisk materiale om den hidtidige udvikling, og at der vises prognoser for fremtiden. Til dette bruges forskellige kilder. Det kan være kilder, der ikke viser samme udvikling. Sådanne kilder kommenteres.

Den næste del er en analysedel, som skal indeholde beregninger over forbrug og påvirk-

ning af miljøet, specielt kulstofkredsløbet. Du skal vise eksempler på, hvordan man ud fra kendte beregningsmetoder kan forudsige noget om de miljømæssige konsekvenser. De mulige konsekvenser, som de beskrives i forskellige kilder, skal forklares, herunder de anvendte beregningsmetoder. Der skal bl.a. redegøres for konsekvenserne i forskellige udvalgte lande, repræsenterende forskellige klimaforhold.

Opgavens sidste del er en faglig diskussion og vurdering af den fremtidige udvikling, dels som den beskrives i forskellige kilder fra tidligere i opgaven, dels din egen vurdering. Sørg for specielt at inddrage de begreber, der direkte er nævnt i opgaveformuleringen (reserver og ressourcer).

Ligesom i den første opgaveformulering står der ikke noget om indledning og konklusion. Indledningen kan hensigtsmæssigt omfatte en problemformulering, der bygger på opgaveformuleringens ordlyd. Spørgsmål fra problemformuleringen besvares i konklusionen.

Dansk A

Der ønskes en analyse og fortolkning af "Fasaner" og "Rester" fra Helle Helles "Rester" og af "Mere Kaffe" fra Helle Helles "Biler og Dyr".

I den efterfølgende sammenligning skal der bl.a. indgå en karakteristik af Helle Helles skrivestil.

I perspektiveringen ønskes overvejelser over og diskussion af hvordan Helle Helle rammer og når en nutidig læser med sin skrivestil og sit indhold.

Sådan skal opgaveformuleringen forstås

I første del skal kursisten lave en danskfaglig analyse og fortolkning af 4 noveller hver for sig. Analysen skal for hver novelle have et fokus som kursisten bygger analyseelementerne op omkring. I analysen skal kursisten dokumentere sine udsagn med citater eller små referater fra originalteksten. Kursisten vælger sine fokuspunkter så de kan indgå meningsfuldt i opgavens anden del.

Anden del er en sammenligning, og det betyder en fokuseret sammenligning, dvs. kursisten bruger de fokuspunkter hun har fundet i analysen (i opgavens første del) til sin sammenligning. Sammenligning betyder både at påvise ligheder og forskelle.

Endvidere er der i denne del et krav om at karakterisere skrivestilen. Her skal fokus være på sproget (ordvalg og sætninger). Her bruger kursisten også citater og eksempler som dokumentation. Kursistens sproglige iagttagelser skal ikke være løsrevet, men skal under-

støtte og understrege det, som kursisten har valgt som fokus for sin analyse.

I tredje del hæver kursisten sig op over novellerne og overvejer hvilke læsere (køn, alder, by/land, erhverv o.a.) der læser Helle Helles noveller. Her skal kursisten argumentere med eksempler fra både den sproglige og indholdsmæssige analyse. Måske er der elementer der peger i forskellige retninger, og måske er det ikke muligt at sige noget entydigt om dette. Men det er i orden at det er sådan, og så redegør kursisten for det og gør sig overvejelser over hvilke elementer fra analysen der peger på den ene type læsere, og hvilke elementer der peger på den anden eller tredje eller fjerde type læsere, men kursisten vælger alligevel til sidst en form for konklusion.

Biologi B

Redegør for opdagelser og erfaringer som var medvirkende til, at Darwin formulerede sin evolutionsteori.

Redegør for evolutionsteorien.

Analysér forskelle og ligheder på Darwins udviklingslære og moderne evolutionsbiologi.

Vurder hvilke argumenter der bedst kan bruges til at overbevise folk, som ikke tror på evolutionsteorien.

*Inddrag artiklen: "Artsdannelse på tropiske øer", af Axel Poulsen og Michael Køie Poulsen.
Link: kortlink.dk/nnu3*

Kemi C og Biologi B

Der ønskes en beskrivelse af fotosyntesen.

Tilrettelæg og udfør forsøg som viser lysintensitetens betydning for fotosyntesen.

Der ønskes en redegørelse af lysprocesser og mørkeprocesser.

Giv en begrundelse for brugen CO₂ og dannelsen af O₂ under fotosyntesen.

Der ønskes en vurdering af årstidens betydning for fotosyntese.

Større Skriftlig Opgave 2016-2017 – Vigtige datoer

Du finder tidspunkt og sted for de forskellige møder i dit LUDUS Web-skema.

Uge	Dato	Hf2 2. år + hf-e 2./3. år	Lærer/vejledere
44	Mandag d. 31/10 Thisted: 1. lektion Tirsdag d. 1/11 Nykøbing: 1. lektion	OPSTART af SSO-skrivning. Gennemgang af forløbet, tilmelding mv. Kursisten kontakter sine lærere, og orienterer sig om emnemuligheder og fag inden mødet.	EH informerer kursisterne om SSO. Lærere fremlægger i forbindelse med den almindelige undervisning forslag til emner, områder og problemstillinger.
46	Torsdag d. 17/11 1., 2. og 3. lektion	SSO skrivekursus mm. Skrivecafé (3 lektioner). Introduktion til at komme i gang, hvordan laves en problemformulering mv. Møde vejledere og skrive sammen med dem.	Lærere fra HF2 og valgfagslærere.
47-49		Kursisten taler med vejledere og forbereder skrivecafeen.	
49	Tirsdag d. 6/12 Nykøbing: 6. og 7. lektion Onsdag d. 7/12 Thisted 2. og 3. lektion	Skrivecafé (2 lektioner). Kursisten arbejder sammen med sin vejleder om afklaring af emneområde og evt. afgrænsning til foreløbig problemformulering.	Kursisternes vejledere er til stede eller 1 lærer fra hvert af de fag, der er valgt til at skrive i.
50	Mandag d. 12/12 1. og 2. lektion	Formelle krav til SSO + individuel vejledning: Obligatorisk for SSO-vejledere (2 lektioner).	Vejleder godkender kursistens valg af område. Hjælper med emneafgrænsning og fokusering.
50	Onsdag d. 14/12	Vælger fag og område/emne og afleverer blanket på kontoret underskrevet af vejleder. Ændring af fag kan ikke ske efter den 12/12.	
2	Torsdag d. 12/1 6. og 7. lektion	Formelle krav til SSO + individuel vejledning: Obligatorisk for SSO-skrivere (2 lektioner).	Vejleder og kursist holder vejledningsmøde.
4	Tirsdag d. 24/1 1. lektion	Formelle krav til SSO + individuel vejledning. Obligatorisk for SSO-skrivere (1 lektion).	Vejleder og kursist holder vejledningsmøde.
4	Fredag d. 27/1		Opgaveformulering afleveres digitalt til kontoret i Word-format.
5	Onsdag d. 1/2 1. og 2. lektion	Formelle krav til SSO + individuel vejledning. Obligatorisk for SSO-skrivere.	Vejleder og kursist holder vejledningsmøde.
5	Fredag d. 3/2	Opgaven udleveres kl. 11.30 på kontoret. Individuel vejledning efter behov. Opgaveuge – aftal kontakt med vejleder.	Vejledere så vidt muligt til stede ved udlevering af opgave.
6	Fredag d. 10/2	Opgaven afleveres i 2 papireksemplarer kl. 11.30 på kontoret – husk underskrift (3 eksemplarer ved opgaver med 2 fag).	Aftaler kontaktmuligheder med egne kursister.
14	Mandag d. 3/4	Offentliggørelse af karakterer i LUDUS Web.	

OBS: Forbehold for ændringer.

HUSK! Det er dit eget ansvar at kontakte og lave aftaler med vejleder. Ved spørgsmål, kontakt din vejleder.