

HF

Større Skriftlig Opgave (SSO)

2023-2024

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	13
Referencedel.....	13
Dette skal du vide om plagiering.....	14
Hvad er plagiering?	15
Hvad er konsekvenserne af plagiering?.....	15
Eksempler på opgaveformuleringer	15
Engelsk A og Historie B.....	15
Kemi B og Geografi C.....	16
Dansk A	17
Biologi B	18
Større Skriftlig Opgave 2023/2024 – 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 skal bruges 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. 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 du?	Hvad gør vejlederen?
Opstartsfasen	<p>Overvejer mulige emner/problemstilling og fag.</p> <p>Der indgår 1-2 fag i SSO-opgaven. Mindst 1 fag skal være på B-niveau.</p> <p>Du afleverer dit 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>Du 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 hentes i netprøver og du sikrer dig, at opgaveformuleringen er forstået.</p> <p>Du har ikke andre lektioner i skriveugen.</p> <p>Arbejder selvstændigt med opgavebesvarelsen og overholder deadlines i forhold til midtvejsmøder med vejleder.</p> <p>Møder til midtvejsmødet med din vejleder.</p> <p>Bruger vejlederens gode råd.</p> <p>Skriveugen afsluttes med, at du afleverer din opgavebesvarelse i netprøver.</p>	<p>Vejleder skal være til rådighed ved mindst to på forhånd fastlagte træffetider, og forestår en midtvejsamtale med eleven. Eleven kontaktes af skolen ved udeblivelse fra midtvejsamtale.</p> <p>Lærerens rolle er at være vejleder.</p>
Bedømmelse	<p>Venter – tålmodigt!</p> <p>Karakteren kan ses i Ludus ca. 6 uger efter aflevering af opgaven.</p>	<p>Bedømmer sammen med censor besvarelsen. Der gives en karakter for opgaven.</p> <p>Karakteren har faktor 1,5 på eksamensbeviset.</p>

Ordforklaring

Område/emne: Du vælger først område.

Emnevalg: Emnevalg er det som du efterfølgende tager stilling til. Hvad er det for et område du vil beskæftige dig med? Hvilke fag kan indgå i din opgave? Det fører frem til et forslag til foreløbig problemformulering.

Problemformulering: I samråd med vejlederne laves en foreløbig opgaveformulering. Den skal indeholde en formulering af et problem og en række konkrete spørgsmål eller problemstillinger opgaven skal besvare.

Opgaveformulering: Din vejleder(e) laver 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 idéudvikling; lav fx 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 dine 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. mail eller Teams 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 idé 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, fx ".dk".
- Lav mange søgninger og sammenlign.
- Spørg din faglærer om internetmaterialets kvalitet.
- Spørg eksperter via mail.

Der er også andre muligheder for materialeindsamling. På skolen har vi fx lærebøger i bogkælderens eller e-bøger som du har adgang til via systime.dk.

I forhold til fysiske bøger skal det være en faglærer eller vejlederen, der står for udleveringen, som sker gennem BOSS-systemet på kontoret.

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. Fx 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 opgaveformuleringen. 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 idé 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.

I bearbejdningsperioden begynder du også at udarbejde din litteraturliste, og sammen med din vejleder skal du sikre dig at du har tilstrækkeligt og varieret materiale til rådighed.

Endelig opgaveformulering

Det er din 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 **skal** i opgaveugen have kontakt med din vejleder. Vejleder må besvare dine spørgsmål og kan forsøge at hjælpe dig videre i processen hvis du er kørt fast. Det er meget vigtigt at du bruger din vejleder og det er bedre at spørge for meget end for lidt. Vejleder skal selv sige fra i forhold til hvor grænsen for hjælpen går.

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.

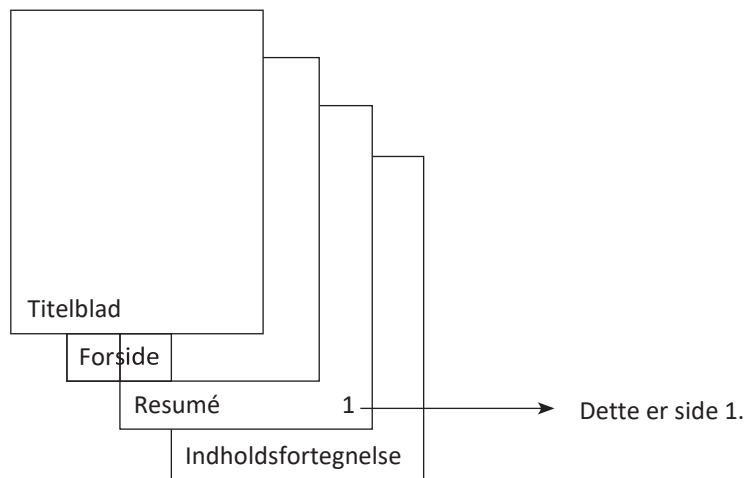
Det er i øvrigt en god idé at få en bekendt til at læse din opgave igennem og give kommentarer inden aflevering. Afsæt en hel dag til at gennemlæse, rette opgaven igennem og printe den.

Bedømmelse

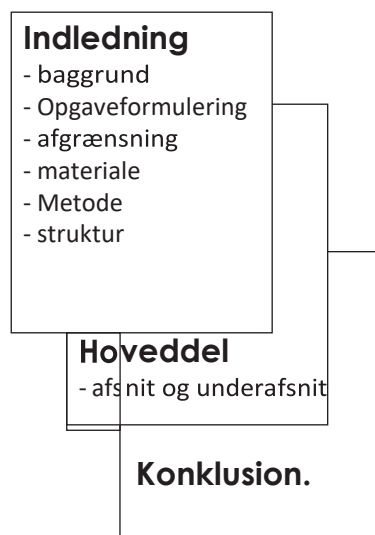
Din vejleder og en censor bedømmer opgaven. Det har de ca. 6 uger til. Karakteren tæller med faktor 1,5 på eksamensbeviset.

Opgavens struktur

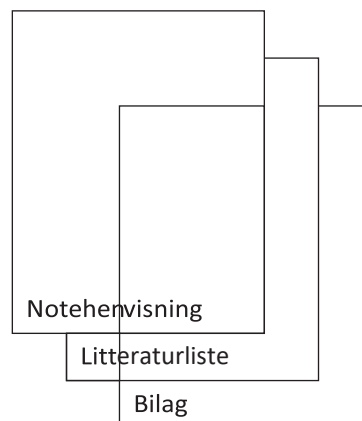
Indledende del



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.

Opgaven skal have et omfang af 10-15 normalsider a 2400 enheder. (Anslag inklusive mellemrum).

Desuden er der både en række indholdsmæssige og formelle krav, som opgaven skal leve op til, og som 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
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
Evt. en relevant illustration

Resumé

Ét af de formelle krav, som er helt særligt for SSO, er, at du skal skrive et resumé. Uanset hvilke(t) fag du arbejder med, skal der være et kort resumé på omkring 150 ord, hvor du sammenfatter, hvad opgaven indeholder, og hvordan du har arbejdet med den. Dette afsnit skal du placere før indholdsfortegnelsen. Et resumé indeholder ikke citater og kildehenvisninger og kan først laves, efter opgaven er skrevet færdig.

Et resume skal omfatte:

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

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 dit resumé.

Hoveddel

Dette er opgavens egentlige indhold og vil indeholde følgende:

Indledning

Indledningen gør rede for opgavens baggrund, struktur og afgrænsning.

Baggrund er eksempelvis, hvorfor du vil skrive om emnet, hvorfor det er interessant, og hvor du fik ideen. Efter begrundelse for baggrund 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?

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 skal 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 fx 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 vægtingen 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 eventuelle 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.

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 bøger og øvrige kilder der er anvendt. Den opstilles i alfabetisk rækkefølge sorteret efter forfatternavn. Bøger angives altid med forfatter (efternavn og fornavn), titel på bogen, forlag og udgivelsesår. Artikler angives altid med forfatter (efter-

navn og fornavn), titel på artiklen, tidsskriftets navn, årgang og nummer. *Internetreferencer* angives med den fulde internetadresse 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 uhensigtsmæssigt 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.

Dette skal du vide om plagiering

Plagiering er en alvorlig forseelse, som kan medføre udmeldelse af hf. Vi forventer, at du arbejder selvstændigt med din SSO-opgave, således at vi kan bedømme og kreditere dig for dette arbejde.

Hvad er plagiering?

Plagiering er fx, hvis du:

- kopierer en opgave eller væsentlige dele af en opgave ordret fra en af dine medkursisters opgaver, fra en opgavebank eller fra internettet og afleverer opgaven som din egen.
- omformulerer/refererer en tekst for tekstnært, så det ligner direkte afskrift.
- Se flere eksempler på www.stopplagiat.nu

Hvad er konsekvenserne af plagiering?

Sanktionen ved plagiering er i yderste konsekvens, at SSO-opgaven ikke kan godtages, og derfor skal skrives om, eller at du bortvises og først får mulighed for at skrive en ny SSO-opgave i næste eksamenstermin. **LÆS MERE PÅ WWW.STOPPLAGIAT.NU**

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 og Historie

- 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 dig. Det er ikke nødvendigt at bruge numrene fra opgaveformuleringen i din besvarelse.

Redegørelsen under punkt 1 er historisk. Her skal du forholde dig faktisk og kildekritisk til materialet i opgaven, som du gør i historietimerne. Det er vigtigt, at du i hele opgaven skriver med dine egne ord. Citater 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, fortællesynsvinkel, andre karakteristika, 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 subjektivt 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 og Geografi

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 påvirkning 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

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 du lave en danskfaglig analyse og fortolkning af 3 noveller hver for sig. Analysen skal for hver novelle have et fokus som du bygger analyseelementerne op omkring. I analysen skal du dokumentere dine udsagn med citater eller små referater fra originalteksten. Du vælger dine fokuspunkter så de kan indgå meningsfuldt i opgavens anden del.

Anden del er en sammenligning, og det betyder en fokuseret sammenligning, dvs. du bruger de fokuspunkter du har fundet i analysen (i opgavens første del) til din 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 du også citater og eksempler som dokumentation. Dine sproglige iagttagelser skal ikke være løsrevet, men skal understøtte og understrege det, som du har valgt som fokus for din analyse.

I tredje del hæver du dig op over novellerne og overvejer hvilke læsere (køn, alder, by/land, erhverv o.a.) der læser Helle Helles noveller. Her skal du 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 du for det og gør dig 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 du vælger alligevel til sidst en form for konklusion.

Biologi

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*

Tjekliste til din SSO: Har jeg fået det hele med?

Opgavens formalia

Er forsiden udfyldt korrekt? De vigtigste informationer er som oftest udfyldt på forhånd. Men se efter.	
Har du en indholdsfortegnelse?	
Har du skrevet et kort resume på dansk på ca. 150 ord?	
Er dit noteapparat ensartet og har du brugt noter relevante steder?	
Er litteraturlisten korrekt – og er alle kilder oplyst?	
Har du husket at vedlægge eventuelle bilag?	
Har opgaven et omfang af 10-15 normalsider a 2400 enheder? (Anslag inklusive mellemrum.	

Opgavens indhold og struktur

Dækker din besvarelse opgaveformuleringen? Er opgaveformuleringens dele besvaret på det rigtige taksonomiske niveau?	
Har din besvarelse et klart fokus?	
Hænger besvarelsen sammen? Her skal du undersøge <ul style="list-style-type: none">• Sammenhængen mellem de forskellige afsnit og i besvarelsen som helhed• Tydelige overgange mellem de enkelte afsnit og delkonklusion	
Er besvarelsen veldokumenteret? Her skal du huske <ul style="list-style-type: none">• Påstande og belæg• Dokumenterende citater	

Opgavens sprog.....den kedelige – men nødvendige – korrekturlæsning

Er sproget flydende og hænger sætninger sammen?	
Er sproget varieret og præcist?	
Anvender du fagets/fagenes begreber	
Har du fået udryddet alle stavfejl, slåfejl og sjuskefejl? Husk computerens stavkontrol fanger ikke alt. Få evt. en anden til at læse din besvarelse igennem med fokus på dette.	
Har du tjekket din tegnsætning grundigt – kommafejl og brug af punktum?	

Større Skriftlig Opgave 2023-2024 – Vigtige datoer

Uge	Dato	Hf2 2. år + hf-e 2./3. år	Lærere/vejledere
44	Nykøbing: mandag d. 30/10 i 1. modul. (45 min.) Thisted: tirsdag d. 31/10 i 1. modul. (Kantinen) Varer ca. 45 min. Thisted: onsdag d. 1. november 1. lektion: Opstart enkeltfag (kantinen)	OPSTART af SSO-skrivning. Gennemgang af forløbet, præsentation af SSO hæftet, tilmelding mv.	BM informerer kursisterne/eleverne om SSO. Lærere fremlægger i forbindelse med den almindelige undervisning forslag til emner.
44	Mors: LOG laver aftale Thisted HF2: torsdag d. 02.11. 1.-2. modul. Thisted HFe: torsdag d. 02.11. 3.-4. modul	SSO skrivekursus. Introduktion til at komme i gang, hvordan laves en problemformulering mv.	Kurset afvikles klassevis + et samlet hold for hfe-kursister i Thisted: Mors: RKS og LOG Thisted HF2: SLA, KKB Thisted HFe: RKS og EB
45-46		Kursisten/eleven kontakter en faglærer med henblik på afklaring af fag/emne/problemstilling	
46	Fredag d. 17. november. Sidste chance for valg af fag og emne.	Vælger fag og emne og afleverer blanket på kontoret underskrevet af vejleder. Ændring af fag kan ikke ske efter den 17/11-2023	Vejleder underskriver blanket hvor eleven har valgt fag og emne.
47	Thisted: tirsdag d. 21/11 i 1. modul. BM og KAA HFe og HF2 Nykøbing: LOG aftaler med elever	SSO skrivekursus - specielt om litteratursøgning.	Kurset afvikles for alle SSO skrivende kursister/elever samlet på hver afdeling
3	Thisted: mandag d. 15/1-23 i 1. modul: BM og KAA HFe og HF2 Nykøbing: Uge 3: SLA og LOG aftaler med elever	SSO-skrivekursus – specielt om formalia, finish og plagiat	Kurset afvikles for alle kursister/elever samlet på hver afdeling
4	Fredag d. 26/1-24		Opgaveformulering afleveres digitalt til kontoret i Word-format.
5	Fredag d. 2/2-24	Opgaven downloades fra Netprøver.dk kl. 14.00	Ved udlevering skal Vejledere kunne kontaktes.
Uge 6	Skriveuge:	Mandag: Alle vejledere har indlagt en træffetid på skolen. Tirsdag obligatorisk midtvejsamtale. Mandag til torsdag vil der være bemandet skriveværksted på skolen fra 10.00-12.00	Under skriveugen skal alle vejledere have indlagt mindst to træffetider på skolen. Der skal afholdes obligatorisk midtvejsvejledningssamtale med alle opgaveskrivere. Ved fravær kontaktes opgaveskriver af skolen.
6	Fredag d. 9/2-24	Opgaven uploades til Netprøver.dk kl. 14.00 i pdf-format – (upload helst kun et dokument).	
13	Mandag 22/3-24	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.