

Den større skriftlige opgave – toårigt hf og hf-enkeltfag

Vejledning/råd og vink til hf-bekendtgørelsen

August 2010

Alle bestemmelser, der er bindende for undervisningen og prøverne i de gymnasiale uddannelser, findes i uddannelseslovene og de tilhørende bekendtgørelser, herunder læreplanerne. Denne vejledning/råd og vink indeholder forklarende kommentarer til nogle af disse bestemmelser, men indfører ikke nye bindende krav. Desuden gives eksempler på god praksis samt anbefalinger og inspiration.

Citater fra bekendtgørelsen er anført i kursiv.

1. Opgavens formål

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

Større skriftlige opgave har et klart studieforbereende sigte i forhold til at forberede kursisterne på de arbejdsformer, de vil møde på videregående uddannelser. Formålet med større skriftlig opgave er at give kursisten lejlighed til selvstændigt og dybdegående at arbejde inden for et selvvalgt område og til at udvikle evnen til gennem skriftlig fremstilling at udvælge, anvende og kombinere forskellige faglige tilgange og metoder og dermed forstærke den faglige fordybelse i de indgående fag. Større skriftlige opgave giver i højere grad end i den daglige undervisning kursisterne tid til og mulighed for faglig fordybelse.

2. Mål

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

- *demonstrere evne til faglig fordybelse og til at sætte sig ind i nye faglige områder*

Faglig fordybelse betyder bl.a., at kursisterne ved hjælp af fagenes metoder og teorier skal demonstrere evne til at bearbejde et stof inden for et afgrænset emne og dermed tilegne sig ny erkendelse, der kan bruges i en ny sammenhæng.

- *demonstrere evne til at udvælge, anvende og kombinere forskellige faglige tilgange og metoder og dermed forstærke den faglige fordybelse*
- *beherske relevante faglige mål i de indgående fag*

I større skriftlig opgave arbejder kursisterne med problemstillinger, der normalt rækker ud over det enkelte fag. Kursisterne skal kunne anvende de faglige kompetencer, som er relevante i forhold til problemstillingen, og vise, at de kan udvælge og anvende de relevante metoder og nå målene for større skriftlig opgave. De skal demonstrere, at de har en faglig baggrundsviden, som de kan sætte ind i en ny sammenhæng.

- *udvælge, bearbejde og strukturere relevant materiale*

Kursisterne skal som udgangspunkt selv søge og udvælge relevant materiale, men vejlederne må naturligvis godt komme med gode råd og henvisninger. Det forventes ikke, at kursisterne på forhånd

har overblik over det ukendte stofområde og derfor helt på egen hånd kan finde og udvælge alt relevant materiale.

- *demonstrere evne til faglig formidling*

Kursisterne skal kunne skrive en fremstilling, der anvender faglig teori og metode samt relevant fagsprog samtidig med, at den skal være sammenhængende og forståelig. Besvarelsen skrives til en interesseret læser, som skal kunne forstå sammenhængen og progressionen men ikke nødvendigvis forstå mere specielle faglige begreber eller sammenhænge.

- *besvare en stillet opgave fyldestgørende, herunder at der er overensstemmelse mellem opgaveformuleringen og opgavebesvarelsen*
- *beberske fremstillingsformen i en faglig opgave (f.eks. citatteknik, noter, kilde- og litteraturfortegnelse)*

I løbet af 1. hf/evt. i forbindelse med undervisningen i historie i hf-enkeltfag, har kursisterne arbejdet med en opgave i historie, ligesom de er blevet indført i formalia (noter, litteraturliste) og resumé på engelsk, gennem undervisningen i værkstedet. Erfaringerne herfra vil kunne indgå i vejledningen om større skriftlige opgave.

3. Rammerne for den større skriftlige opgave

3.1. *Den større skriftlige opgave er individuel og udarbejdes inden for 1-3 fag. Skrives opgaven i ét fag, skal kursisten enten følge undervisningen eller have aflagt prøve i faget på mindst B-niveau. Skrives opgaven i flere fag, skal kursisten følge eller have aflagt prøve i fagene, hvoraf mindst ét skal være på B-niveau.*

Det betyder, at uagtet om kursisten vælger at skrive den større skriftlige opgave i ét fag eller inden for to eller tre fag, skal mindst ét fag være på mindst B-niveau, uanset om dette fag er et obligatorisk fag eller et valgfag. Det er tillige et krav, at kursisten enten har aflagt prøven på mindst B-niveau eller følger undervisning i faget, som fører frem til en prøve på B-niveau. Hvis kursisten vælger at skrive den større skriftlige opgave inden for flere fag, skal kursisten enten have aflagt prøven eller følge undervisning i de pågældende fag.

Fag, der indgår i kultur- og samfundsfaggruppen samt i den naturvidenskabelige faggruppe, er i denne sammenhæng at betragte som enkeltfag. Kursisten kan altså vælge at skrive sin større skriftlige opgave i fag, der indgår i faggrupperne, f.eks. historie (B) og samfundsfag (C) eller i fag fra faggrupperne i kombination med andre fag, f.eks. engelsk B og geografi (C).

Ved bedømmelsen af en besvarelse, hvori der indgår fag fra faggrupperne, er det de enkeltfaglige mål for disse fag, f.eks. de enkeltfaglige mål for historie (B) og samfundsfag (C), der lægges til grund. De enkeltfaglige mål for faggruppernes fag findes i hf-enkeltfagsbekendtgørelsen.

På det to-årige hf udarbejder kursisten den større skriftlige opgave i tredje eller fjerde semester, jf. hf-bekendtgørelsen § 16. Dette krav gælder ikke for kursister på hf-enkeltfag. Der er det et krav, at kursisten, hvis der ikke er aflagt prøve i faget/fagene, skal have tilmeldt sig prøve i det/de pågældende fag ved førstkommende eksamenstermin. I begge tilfælde skal opgaveugen placeres i perioden den 1. november til den 15. marts.

Den større skriftlige opgave indgår med 25 timer i kursistens uddannelsestid.

4. Opgavens område

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

4.2 *Kurset udpeger blandt kursets lærere i de indgående fag en eller flere vejledere for den enkelte kursist. Ved vejledning forstås gode råd og vink til kursistens videre arbejde med opgaven. Kurset tilrettelægger vejledningen på en sådan måde, at der sikres en klar adskillelse mellem lærerens rolle som vejleder og som bedømmer, og vejledningen må således ikke omfatte en bedømmelse af væsentlige dele af kursistens besvarelse.*

Kurset sikrer, at der sker en faglig orientering af alle kursister, herunder at det oplyses, i hvilke fag kursisterne kan skrive opgaven, og at det er muligt at skrive en flerfaglig opgave. På den måde sikres kursisterne reelle valgmuligheder.

Kursisten besvarer opgaven på det højeste faglige niveau, kursisten har eller har haft faget. Hvis kursisten f.eks. vælger at skrive større skriftlig opgave i dansk og religion, og kursisten har valgt religion som valgfag på B-niveau, er det B-niveauets faglighed, der indgår i den større skriftlige opgave. Kursisten skal kunne bruge al sin viden i faget.

Hele fasen fra de første overvejelser om fag og område over indkredsning af problemstilling til den endelige opgaveformulering gennemføres i et samarbejde mellem vejlederne og kursisten. Det normale vil være, at det er kursistens lærere, der fungerer som vejledere, men der kan ofte forekomme situationer, hvor andre lærere har særlige kompetencer inden for det område, hvori kursisten ønsker at udarbejde opgaven, eller hvor dette af forskellige grunde ikke kan lade sig gøre. Under alle omstændigheder er det kurset, der udpeger vejleder(e). Kursisten har altså ikke krav på at få en bestemt vejleder.

Vejlederne kan medvirke i alle projektførløbets faser, men det er vigtigt at holde sig den skarpe skelnen mellem rollen som vejleder og bedømmer klart for øje. Der er ikke noget i vejen for, at en vejleder orienterer sig i dele af en besvarelse, men læsningen bør altid have et klart vejledende formål. Indholdet i vejledningen kan både være faglig og procesorienteret og f.eks. handle om forståelse af opgaveformuleringen, vægtning og anvendelse af de deltagende fag og afgrænsede faglige problemstillinger. Vejlederens rolle er, at få kursisten til selv at tænke videre, dybere eller perspektiverende.

Vejlederen skal udelukkende vejlede og må altså ikke give en egentlig forhåndsvurdering endsige forhåndskaraktter. Adskillelsen mellem vejledning og bedømmelse skal sikre, at vejleder og censor stilles frit, når opgaven skal bedømmes. Kurset tilrettelægger rammerne for omfang og indhold i vejledningen før og efter udlevering af opgaven.

4.3 Kursisten vælger i samråd med vejlederen område for opgaven. Området skal inden for såvel fagenes kernestof som supplerende stof afgrænses på en sådan måde, at der kan udformes en titel, som sikrer, at der ikke kan ske genanvendelse af afsnit fra besvarelser, som tidligere er blevet afleveret og rettet.

I praksis vil valg af fag og fastlæggelse af opgavens område ofte være tæt forbundne processer. Generelt gælder, at kursistens ønsker i vid udstrækning bør imødekommes. Men kursisten har ikke krav på at kunne skrive om hvad som helst. Især i de første faser af vejledningen kan der forekomme afgrænsningsproblemer. Der kan f.eks. være tale om, at området ikke falder inden for faget/fagene eller er i udkanten heraf. Området må i første tilfælde ændres, eller kursisten må vælge at skrive i et andet fag/en anden fagkombination. Er der fortsat berettiget tvivl om et områdes bæredygtighed i forhold til de eller det fag der indgår, bør vejlederen afvise området. Områdefgrænsningen skal formuleres under hensyntagen til fagets/fagenes niveau og den tid, der er til kursistens rådighed. Det er vigtigt, at områdefgrænsningen på én gang er tilstrækkelig præcis og tilpas bred, idet den både er grundlag for kursistens arbejde frem til selve opgaveugen og for vejlederens endelige udformning af opgaveformuleringen. Afgrænsningen skal være så præcis, at kursisten meningsfuldt kan søge efter materiale og arbejde med stoffet i bestemte retninger. Samtidig skal afgrænsningen have en sådan bredde, at kursisten får mulighed for perspektiv i sit arbejde, og således at vejlederen er i stand til at udforme flere, reelt forskellige opgaveformuleringer inden for det givne område, f.eks. i forbindelse med en omprøve eller sygeprøve.

Området må gerne ligge i forlængelse af et emne, der er behandlet i undervisningen, men det skal indeholde nyt stof eller nye synsvinkler. Generelt bør kursister dog frarådes at skrive videre på opgaver, de har arbejdet med tidligere, så enhver form for reproduktion undgås. Se også under pkt. 5.2.

4.4 *Kursisten skal senest seks uger inden opgaveugens start skriftligt oplyse de(t) valgte fag og område. Kurset fastlægger en procedure herfor.*

Det er kursisten, der vælger faget/fagene, og det er kursisten, der har ansvaret for rettidig aflevering af meddelelse om valg af fag og område. Kurset beslutter regler for, hvornår kursisten skal oplyse de(t) valgte fag og område, samt hvordan dette sker.

5. Opgaveformuleringen

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

Udformningen af opgaveformuleringen er vejlederens/vejledernes ansvar, og den kræver meget bevidste overvejelser, idet opgaveformuleringens funktion er at fastlægge og sætte rammer for, hvad kursistens besvarelse skal omhandle. Opgaveformuleringen skal afspejle det faglige niveau, der kendetegner en gymnasial uddannelse. I udformningen af opgaveformuleringen skal der endvidere tages hensyn til den fastsatte tidsramme og karakteren af det materiale, kursisten har til rådighed. Det bør også indgå, at krav om empiriske undersøgelser eller eksperimentelt arbejde kan være tidskrævende.

- Læreplanens krav om, at *"opgaveformuleringen skal rumme fagspecifikke, henholdsvis fler-faglige krav i de indgående fag"*, henviser til, at opgaveformuleringen skal udformes på en sådan måde, at den kun kan besvares med anvendelse af faglighed fra det eller de indgående fag.
- Opgaveformuleringen skal samtidig rumme et *"krav om fordybelse, der på væsentlige punkter ligger ud over arbejdet i de(t) pågældende fag"*. Det betyder, at kursisten ikke kan vælge et emne, som er sammenfaldende med et der er, eller har været, genstand for undervisning. Til gengæld kan kursisten vælge at arbejde med et fagligt stof eller en faglig problemstilling, som ligger i forlængelse af, og som udgør en fordybelse af temaer, der har været, eller er genstand for undervisning, jf. pkt. 5.2.
- Formuleringen *"Opgaveformuleringen skal være konkret, afgrænset og i præcise formuleringer angive, hvad der kræves af kursisten"* lægger op til, at opgaveformuleringen skal være en indsnævring af området. Opgaveformuleringen skal indeholde anvisninger på de sammenhænge, kursisten skal behandle, og den skal eksplicit kræve, at kursisten bevæger sig på flere taksonomiske niveauer. Samtidig skal vejleder være opmærksom på, at opgaveformuleringen ikke bør indeholde så mange anvisninger, at den i udpræget grad disponerer eller ligefrem binder kursisten i dennes arbejde. En opgaveformulering, der indeholder formuleringer, hvori der indgår 'kan' eller 'eventuelt', bør som hovedregel undgås, da de kan skabe tvivl om bedømmelsesgrundlaget, men de kan have berettigelse i nogle tilfælde. Der kan f.eks. være tale om, at der i eksperimentelle fag i opgaveformuleringen skal tages højde for, at apparatur/eksperimenter måske ikke fungerer efter hensigten. Til at konkretisere

og præcisere kan opgaveformuleringen indeholde specifikke krav til, hvilke eksperimenter der skal gennemføres, hvilke konkrete værker der skal indgå, eller hvilke empiriske undersøgelser der skal gennemføres. Der kan også være tale om, at eksperimenter/undersøgelser kan udføres i forbindelse med et indgået samarbejde med en virksomhed eller på en videregående uddannelse. Kursisten bør gives mulighed for en selvstændig opfattelse og præcisering af opgaven, ligesom kursisten skal have reelle muligheder for selv at disponere sit stof og demonstrere selvstændighed.

- Opgaveformuleringen ”skal inddrage nogle aspekter eller være ledsaget af bilag, der ikke er blevet drøftet under vejledningen”. Opgaveformuleringen skal altså indeholde noget ukendt, således at besvarelsen ikke kan udarbejdes på forhånd. Modsat skal der i udformningen af opgaveformuleringen tages behørigt hensyn til drøftelserne med kursisten. Her er der tale om en balancegang mellem det ventede og det uventede. Det kan være en god idé at vedlægge et mindre materiale/bilag til opgaveformuleringen med krav om at inddrage det i besvarelsen. Materialet bør dog være af begrænset omfang, og skal altid stilles til rådighed af vejleder(ene) og vedlægges i forbindelse med udleveringen af opgaveformuleringen, ligesom det i givet fald også skal fremsendes til censor. Da det pågældende materiale udleveres sammen med opgaveformuleringen, skal det være ukendt for kursisten.
- Læreplanens krav om, at ”kursister, der har valgt samme område, skal have forskellige opgaveformuleringer”, har til formål at sikre individualiteten i arbejdet. Det sikres f.eks. ved, at kursister der skriver inden for samme område, skal belyse væsensforskellige kernespørgsmål. Kravet om forskellige opgaveformuleringer kan således ikke opfyldes ved f.eks. at vedlægge opgaveformuleringerne forskellige former for ukendt materiale. Hvordan dette forvaltes i praksis må bero på et lokalt skøn i den konkrete situation. Det forhold, at flere kursister arbejder indenfor det samme område, kan give anledning til faglig dialog og videndeling. I forbindelse med vejledningen kan der oprettes en elektronisk konference dedikeret til den større skriftlige opgave, således at kursister og vejledere i et fælles rum kan udveksle erfaringer.

Som eksempel kan gives tre kursister, der ønsker at arbejde med ”bevidsthed” som område. I forlængelse heraf kan der – efter drøftelse med kursisterne – udarbejdes følgende præciseringer:

1. Bevidsthed – de neurale processer i hjernen og deres betydning for intelligens og hukommelse. Her er indgående fag biologi B og psykologi C.
2. Bevidsthed – en undersøgelse af synet på fænomenet bevidsthed i et historisk lys af, hvordan det viser sig i udvalgte litterære værker. Her er indgående fag historie (B) og dansk A.
3. Bevidsthed – neuropsykologiske forhold vedrørende sanseforarbejdning af udvalgte filmklip, og hvorledes indsigten benyttes i fremstilling af spillefilm. Her er indgående fag psykologi B og mediefag C

Omfang af besvarelsen

Læreplanen fastsætter ikke retningslinjer med hensyn til opgavebesvarelsens omfang. Flere forhold kan have indflydelse på omfanget: Bl.a. karakteren af den udformede opgaveformulering, forskellige faglige traditioner, hvor nogle fag i højere grad end andre formulerer sig koncentreret. Der kan ikke angives håndfaste regler for omfanget, men i vejledningsfasen bør det understreges, at omfanget ikke er et selvstændigt bedømmelseskriterium. Vejleder(ene) må ved udarbejdelse af opgaveformuleringen sikre,

at opgaven kan besvares fyldestgørende indenfor normalt 10-15 sider tekst ekskl. forside, indholdsfortegnelse, litteraturfortegnelse samt evt. tabeller og lignende.

Det kan anbefales, at opgaveformuleringen overvejes og udformes i god tid. Det sker bedst i et udstrakt kollegialt samarbejde såvel i som på tværs af fag.

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

Når opgaven ikke kan bygge direkte på den del af fagenes stof, der allerede er indgået i undervisningen, hænger det sammen med, at kursisten derved ikke får mulighed for at demonstrere den nødvendige selvstændighed i opgaveskrivningsprocessen. Som hovedregel kan man sige, at hvis kursisten kan skrive væsentlige dele af sin besvarelse ved at benytte allerede gennemgået lærebogsstof, allerede gennemførte forsøg og eksperimenter, eller noter fra undervisningen, opfylder opgaveformuleringen ikke bekendtgørelsens krav.

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

Uagtet, hvilket eller hvilke fag der ligger til grund for den større skriftlige opgave, skal der være tale om en skriftlig besvarelse. En video kan f.eks. ikke gøres til genstand for bedømmelse.

6. Opgaveugen

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

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

I byer med flere gymnasieskoler/hf-kurser kan der være problemer med hensyn til bibliotekernes ressourcer, hvis opgaveugen placeres i samme periode. Det kan derfor anbefales, at kurserne koordinerer placeringen af opgaveugen. Ligeledes anbefales det, at kurset koordinerer de forskellige opgaver og projekter, som kursisterne skal udarbejde.

Kursister, der får en opgaveformulering, hvor der stilles krav om eksperimentelt indhold, skal som hovedregel udføre det eksperimentelle arbejde i løbet af opgaveugen. I tilfælde af langvarige eksperimenter, som f.eks. vækstforsøg i biologi, kan det eksperimentelle arbejde påbegyndes/udføres inden opgaveugen. Det anbefales, at omfanget af det eksperimentelle arbejde ikke overstiger to dage. I opgaveugen skal kurserne sikre, at kursisten har adgang til relevante lokaler og udstyr. Udføres det eksperimentelle arbejde i et naturfagslokale, skal der være en ansvarlig faglærer til stede. Specielt i begyndelsen af opgaveugen kan der være behov for adgang til lokaler, hvor eksperimentelt arbejde kan gennemføres.

I opgaveugen skal relevante faciliteter på kurset – f.eks. it og bibliotek - være til rådighed for kursisterne. Hvis kurset stiller udstyr til rådighed for kursister, der udarbejder den større skriftlige opgave, skal kurset sikre, at der kan ydes teknisk bistand med henblik på at afhjælpe eventuelle tekniske problemer i løbet af opgaveugen.

I opgaveugen skal kursisten have mulighed for at kunne kontakte vejlederen, jf. pkt. 4.1. Det anbefales, at vejleder offentliggør nogle træffetider, hvor kursisterne kan opnå kontakt. Træffetiden kan evt. være på en elektronisk konference eller lignende.

7. Opgavebesvarelsen

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

7.2 *Opgavebesvarelsen skal indeholde et kort resumé på engelsk.*

Kurset skal gøre kursisterne opmærksomme på, at de – med kursets godkendelse – har mulighed for at udarbejde besvarelsen helt eller delvist på et fremmedsprog. Det er imidlertid vigtigt samtidigt at gøre opmærksom på, jf. pkt. 9.3, at ”Hvis opgavebesvarelsen helt eller delvist er udarbejdet på et fremmedsprog, er kravene til den sproglige udformning de samme, som hvis opgaven var skrevet på dansk”, og at det i sig selv ikke regnes som positivt ved bedømmelsen, at besvarelsen helt eller delvist er udarbejdet på fremmedsprog. Kursisterne skal derfor være særdeles fortrolige med et fremmedsprog, hvis de vælger at besvare opgaven på dette sprog.

Kurset skal tilsvarende ved udpegning af vejleder(e) sikre, at besvarelsen – også hvad angår den sproglige udformning – kan bedømmes efter bedømmelseskriterierne. Hvis kurset ikke kan stille en sådan sikkerhed, kan dette forhold bruges som begrundelse for at afvise kursisters ønske om at udarbejde besvarelsen på det pågældende fremmedsprog.

Hver kursist skal som led i sin besvarelse af den større skriftlige opgave udarbejde et kort resumé på engelsk, som normalt placeres først i opgaven. Det vil i de fleste tilfælde kunne rummes på 10-15 linjer. I bedømmelsen af resuméet indgår ikke alene den sproglige udformning, men også, om det er en relevant sammenfatning af besvarelsen som helhed.

Det er forventningen, at vejleder(e) og censor normalt vil være i stand til at bedømme resuméet, og at bedømmerne således ikke forudsættes at have undervisningskompetence i engelsk.

8. Aflevering af besvarelsen

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

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

Når opgaveformuleringen er udleveret til kursisten, er prøven begyndt. Det betyder, at der skal gives en karakter. Hvis opgavebesvarelsen ikke afleveres, eller af rektor/forstander ikke accepteres som rettidigt afleveret, gives karakteren -3.

Det er kursistens ansvar at overholde den givne tidsfrist. Kursisten kan eksempelvis ikke henvise til it-problemer som argument for ikke at aflevere rettidigt.

Sygdom og andre særlige omstændigheder, hvor kursisten må anses uforskyldt, behandles i henhold til reglerne om sygeprøver. Ved en evt. sygeprøve formuleres en ny opgaveformulering inden for samme område.

Kurset fastsætter regler for, hvor mange eksemplarer opgaven skal afleveres i. Kurset tilrettelægger en procedure for aflevering og fremsendelse til censor. Et eksemplar registreres som original.

9. Bedømmelse

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

9.2 Ved bedømmelsen lægges herudover vægt på nedenstående forhold:

- om den stillede opgave er besvaret ud fra de formulerede krav
- om der er sammenhæng mellem den tidsmæssige ramme for opgaven og besvarelsens omfang og kvalitet
- om der er benyttet relevant baggrundsstof for besvarelsen
- om stoffet er formidlet på tilfredsstillende måde og er behandlet tilstrækkeligt dybtgående
- om det anvendte materiale er inddraget i rimeligt omfang
- om der er præcise henvisninger og fyldestgørende dokumentation
- om alle kilder er oplyst, og noter og litteraturliste er korrekte og fyldestgørende
- om fremstillingen er overskueligt disponeret, og at der er sammenhæng i besvarelsen
- om den sproglige udformning er klar, præcis og ensartet igennem hele opgaven.

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

9.4 Der gives én karakter ud fra en helbedsvurdering.

Ved bedømmelsen af opgaven anlægges en helbedsvurdering, hvilket indebærer, at man ikke kan tage ét element ud og lade det være afgørende for karakterfastsættelsen, ligesom man heller ikke på forhånd kan udarbejde en fast vægtfordeling mellem de forskellige opgaveelementer.

I bedømmelsen indgår de i pkt. 9.2 beskrevne elementer, hvis indbyrdes vægt som nævnt nødvendigvis vil variere. Dog skal fremtrædelsesformen og kvaliteten af den sproglige fremstilling altid indgå - uanset hvilke(t) fag opgaven er skrevet i.

At besvarelsen er udarbejdet på fremmedsprog, regnes ikke i sig selv positivt ved bedømmelsen.

Ved bedømmelse af flerfaglige dansksprogede besvarelser, hvor et fremmedsprog indgår, skal der inddrages fremmedsproget kildemateriale. Hvis der citeres fra det pågældende materiale, gøres det på det fremmede sprog. For enkeltfaglige større skriftlige opgaver i fremmedsprog skal hele det benyttede primære kildemateriale normalt være på det fremmede sprog. Hvis en besvarelse i et fremmedsprog udelukkende har benyttet en dansk tekst (evt. den danske oversættelse af en fremmedsproget tekst) som primær kilde, er der tale om en utilfredsstillende besvarelse.

Ved bedømmelsen af en besvarelse, hvori der indgår fag fra faggrupperne, f.eks. historie (B) og samfunds-fag (C), er det de enkeltfaglige mål for disse fag, f.eks. de enkeltfaglige mål for historie (B) og samfunds-fag (C), der lægges til grund. De enkeltfaglige mål for faggruppernes fag findes i hf-enkeltfagsbekendtgørelsen.

Ved bedømmelse af besvarelser, hvori der indgår eksperimentelt arbejde, skal der tages hensyn til, hvordan det eksperimentelle arbejde inddrages. Besvarelsen må som helhed bedømmes ud fra en realistisk vurdering af den tid, som kursisten har haft til at skrive den.

Dertil kommer, at der ved bedømmelsen overordnet set skal anlægges et realistisk niveau, der afspejler uddannelsens karakter af gymnasial ungdomsuddannelse, og som medtænker den tid og det materiale, kursisterne har haft til rådighed.

Bedømmelsen af opgaverne skal være afsluttet senest seks uger efter censors modtagelse af besvarelserne.

Der må ikke skrives i opgavebesvarelsen.

Censor bør hurtigt efter modtagelsen af opgavebesvarelsener kontakte vejlederen for at aftale tidspunkt for karakterfastsættelsen. Dette tidspunkt skal ligge i så god tid før fristens udløb, at der er mulighed for at genoverveje karakteren, hvis der ikke opnås enighed i første omgang.

Ved flerfaglige besvarelser vil der ofte være flere vejledere. I tiden op til opgaveugen beslutter vejlederne, hvem der skal stå som kontaktperson på karakterlisten, der skal fremsendes til censor, og meddeler dette til kurset. Censor bør normalt kun konferere med én vejleder. Før det aftalte tidspunkt for karakterfastsættelse, samtaler vejlederne om opgaven, og formulerer et udkast til karakter-niveau. Når vejleder og censor er blevet enige om en karakter, må alle være indstillet på at stå inde for den og loyalt argumentere for den over for kursisten. Kan vejleder(e) og censor ikke blive enige henvises til bestemmelsen i § 14 i bekendtgørelse nr. 262 af 20. marts 2007 om karakterskala og anden bedømmelse.

10. Selvstuderende

10.1 *Selvstuderende kan udarbejde en større skriftlig opgave i henhold til pkt. 3.1 - 9.4, bortset fra pkt. 4.2. Den selvstuderende skal, hvis der ikke er aflagt prøve i faget/fagene, have tilmeldt sig prøve i det/de pågældende fag ved den førstkommande eksamenstermin.*

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

11. Hvem gør hvad hvornår?

Tidsmæssig placering	Kursist	Vejleder(e)	Kurset
Oktober - november	Overvejer valg af område. Tager evt. kontakt til eksterne samarbejdspartnere (virksomheder/videregående uddannelser) i forbindelse med eksperimentelt arbejde.	Kan i forbindelse med den almindelige undervisning løbende komme med forslag til emner, områder, problemstillinger, som kan bruges til den større skriftlige opgave. Tager kontakt til evt. eksterne samarbejdspartnere (virksomheder/videregående uddannelser) i forbindelse med eksperimentelt arbejde.	Sikrer, at der gives generel orientering om større skriftlig opgave. Gerne i skriftlig form. Fremstiller og udleverer blanket – opgavens forside – til kursisten.
Senest seks uger før opgaveugen	Vælger fag og område sammen med vejleder(e). Afleverer underskrevet blanket på kursets kontor.	Yder faglig og opgavemæssig vejledning, og godkender kursistens valg af fag og område.	Modtager blanket, der viser kursistens valg af fag og område. Giver meddelelse herom til ministeriet.

Tiden frem til opgaveugen	Indkredser temaer for opgaven. Formulerer evt. korte synopsisagtige papirer og kommer med forslag til brugbar litteratur.	Vejleder med baggrund i kursistens arbejde, og formulerer opgaveformulering. Ved flerfaglige besvarelser meddeler vejlederne til administrationen, hvem der skal stå som kontaktperson for opgaven.	Modtager meddelelse om hvem der skal stå som kontaktpersoner på karakterlisten for de enkelte opgaver og meddeler kursisten dette.
Opgaveugen (skal ligge mellem 1. november og 15. marts)	Skriver opgaven, og afleverer denne i et antal underskrevne eksemplarer efter de af kurset fastsatte retningslinjer, senest på det af kurset fastsatte tidspunkt.	Vejlederen offentliggør nogle træffetider, hvor kursisterne kan opnå kontakt. Træffetiden kan evt. være på en elektronisk konference eller lignende. .	Sørger for adgang til faciliteter, der er nødvendige for kursisten. F.eks. bibliotek og evt. laboratoriefaciliteter. Modtager opgaven ved opgaveugens afslutning.