



H.C. Ørsted Gymnasiet

Vejledning til 2.g

STUDIERETNINGSCASE

2024

1. Indledning.....	2
2. De formelle krav til opgaven	3
3. oversigt over SRC'forløbets opbygning	3
4. Problemformulering	5
Underspørgsmål	5
5. Opgaven skal indeholde følgende:	7
6. Talepapir – hvordan forbereder man en mundtlig eksamen på baggrund af en skr. opgave.	8
7. Bedømmelse	8

1. Indledning

På 2. år af htx-uddannelsen skal du lave en opgave med udgangspunkt i en studieretningscase (SRC). Formålet med opgaven er at kvalificere dig til arbejdet med SOP på 3. år. Opgaven skal skrives i dine to studieretningsfag.

Formålet med SRC er at du ud fra en problemstilling/case selvstændigt skal afgrænse et problem og udarbejde en problemformulering der indeholder alle taksonomiske niveauer (fx Redegørelse, Analyse og Vurdering). Emnet udpeges af studieretningslærerne der også udleverer indledende litteratur. Videre litteratur skal søges selvstændigt. Du skal svare på problemformuleringen ved at analysere og bearbejde empiriske data, der kan være udleverede, eller som du selv har tilvejebragt ved litteratursøgning eller egne forsøg.

Forløbet ligger i slutningen af skoleåret og er skemalagt i Lectio. Det vil være en blanding af vejledning med dine studieretningslærere samt egen indsamling af empiri og selvstændige skrive dage. Forløbet afsluttes med en skr. opgave samt et mundtligt forsvar hvor der gives en karakter. Aflevering af opgaven + det mundtlige forsvar er obligatoriske for alle elever.

2. De formelle krav til opgaven

Eleverne skal i fællesskab på baggrund af et givent overemne, udarbejde en eller evt. flere udkast til problemformuleringer, der afleveres til lærerne. Lærerne udarbejder så en opgaveformulering på denne baggrund.

Eleverne skal arbejde med selvfundne og/eller udleverede empiriske data. Den enkelte elev udarbejder en skriftlig opgave på baggrund af case materiale, problemformulering og empiriske data.

Opgavens omfang: Din besvarelse skal fylde mellem 8 og 10 normalsider á 2400 anslag per side inklusive mellemrum. Forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste og bilag indgår ikke. Opgaven skal uploades i Lectio.

3. oversigt over SRC'forløbets opbygning

Dag	Indhold	Beskrivelse
1+2 D.6/5-7/5	Rammesætning og problemformulering 6 moduler fag 1 6 moduler fag 2	<ol style="list-style-type: none">1. De første timer introduceres holdet til en overordnet problemstilling, som der skal arbejdes med. Problemstillingen skal være tværfaglig relevant. Her skal det understreges at formålet med SRC er at forberede alle elever til at skrive SOP i 3g.2. Hver studieretningslærer udleverer en relevant faglig tekst, som eleven skal anvende. Derefter skal eleven selvstændigt finde 2 supplerende tekster – en for hver studieretningsfag.3. Derefter skal hver enkelt elev udarbejde en problemformulering. Denne skal indeholde følgende taksonomiske niveauer.<ul style="list-style-type: none">• Opgavens hovedspørgsmål (formålet med opgaven er at svare på dette – vær som præcis som muligt).• Redegørelse – hvilken relevant baggrundsteori skal beskrives? (Kan fx opstilles som "Giv en kort redegørelse for stoffets xx's kemiske struktur/biologiske virkning")• Analyse. Empirisk materiale bearbejdes med henblik på at frembringe selvstændig viden. Dette kan fx være sammenligning af 2 statistikker, bivirkningsprofiler, osv. (eks. på spørgsmål kan være "Sammenligning statiske x med y med fokus på z")• Vurdering/Diskussion. Opgavens hovedspørgsmål forsøges besvaret vha. viden frembragt i de

		<p>ovenstående punkter. Diskussion af analysens validitet.</p> <p>4. Ved slutningen af dag 2 skal alle elever have godkendt deres problemformulering af vejlederne. Den nu godkendte problemformulering betegnes nu som Opgaveformuleringen. Dette gøres fx ved selvstændige vejledermøder (fx på 5-10 min).</p>
<p>3</p> <p>Mulighed for LAB</p> <p>D. 8/5</p>	<p>Empiri-arbejdsdag</p> <p>3 moduler fag 1</p> <p>3 moduler fag 2</p>	<p>På denne dag skal der arbejdes systematisk med opgavens analyse. Hver opgave skal have noget data som skal bearbejdes. I de naturvidenskabelige fag kan det være at man bruger dele af denne dag i laboratoriet til at udvikle egen data. I andre fag kan det være man skal ud og samle egen data ind. Eller man kan også, på mere klassisk facon, lade eleverne arbejde med data/empiri fundet andre steder.</p> <p>Målet med dagen er at få eleverne til at lave/udvikle analyseresultater der er relevante for begge fag.</p> <p>Skrivningen af opgaven påbegyndes.</p>
<p>4</p> <p>D.13/5</p>	<p>Bearbejdning af resultater og disposition</p> <p>3 timer fag 1</p> <p>3 timer fag 2</p>	<p>Målet med dagen er at den enkelte elev får styr på resultaterne af de faglige analyser, som opgaven skal bygges op omkring.</p> <p>Sidste del af dagen skal bruges på at få eleverne til at udvikle en disposition for deres opgave. Denne disposition kan indeholde "deloverskifter" til følgende hovedafsnit i opgaven:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indledning • Opgaveformulering (godkendt af lærerne) • Redegørelsesdel (f.eks. teorigennemgang eller casegennemgang eller andet relevant) • Analysedel: Gennemgang af analysens resultater i lyset af undersøgelsens formål (problemet, der skal afdækkes af opgaven). • Diskussion/perspektivering • Konklusion – en kortfattet og opsummerende bevarelse af Opgaveformuleringen (ca samme længde som Opgaveformuleringen). <p>Målet er at eleverne, når de forlader skolen, medbringer en "køreplan" for opgavens opbygning, som de så skal udfylde de to efterfølgende dage</p>
<p>5+6</p> <p>D.14/5-15/5</p>	<p>Skrivedage med åben vejledning.</p>	<p>Eleverne skriver deres opgave. Noget af tiden vil eleverne have mulighed for at være på skolen og få vejledning af lærerne.</p> <p>Afleveringsfrist er d.15/5 kl.23:59</p>
<p>Ekstra skrive dag for ordblind/SPS elever</p> <p>d. 16/5</p>	<p>Skrivedage med åben vejledning.</p>	<p>Elever med ekstratid afleveringsfrist er d. 16/5 kl. 23:59</p>

7+8+9	Rettedage for lærerne	
10 D.21/5	Fra skriftligt produkt til mundtlig præsentation 2 moduler pr fag	<p>Undervisning i forventninger til mundtlig eksamen. Eleverne arbejder med at forberede den mundtlige prøve på baggrund af deres skr. opgave. Underviserne kan fx kræve at der udarbejdes talepapir eller et PowerPoint, der skal afleveres ved dagens afslutning.</p> <p>Følgende elementer skal belyses i præsentation (ref. HTX Bekendtgørelsen 2017):</p> <p>Ved den mundtlige eksamination lægges vægt på:</p> <ul style="list-style-type: none"> - den mundtlige præsentation af projektet og dets vigtigste konklusioner - faglig dybde og selvstændighed i den faglige dialog om projektet - forståelse af de indgående fags og faglige metoders muligheder og begrænsninger i forhold til arbejdet med den valgte problemstilling, og overvejelser om kvaliteten af den opnåede viden - refleksion over de anvendte studiemetoder i forhold til gennemførelse af det konkrete projektforløb.
11+12- evt. 13 2a1: 30/5+31/5 2a2: 30/5+31/5 2ak: 31/5+4/6 2b: 29/5+31/5 2c: 30/5+31/5 2d: 29/5-30/5 2di: 29/5+30/5 2e: 29/5+31/5 2i: 29/5+31/5	Individuel mundtlig prøve med karakter	<p>Intern årsprøve i SO</p> <p>Formålet er at eleverne prøver kræfter med denne eksamensform og prøver hvordan man kommer fra skriftlig opgave til mundtlig eksamenspræsentation.</p> <p>Eksaminationstiden er 20 min for hver elev.</p> <p>Eksamenstiden fordeles på følgende måde:</p> <p>5 min fremlæggelse 7 min samtale 8 min votering + feedback.</p> <p>Bedømmelse: (taget fra Bekendtgørelsen 2017)</p> <p><i>Der gives én karakter på grundlag af en helhedsvurdering af eksaminandens præstation, som omfatter den skriftlige opgavebesvarelse og den mundtlige eksamination.</i></p> <p><i>Bedømmelsen er en vurdering af, i hvilken grad eksaminandens præstation opfylder de faglige mål, som de er angivet i pkt. 2.1. Ved den skriftlige opgavebesvarelse lægges vægt på:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - i hvor høj grad opgaveformuleringen er besvaret - undersøgelse og analyse af projektets problemstilling - relevant udvælgelse, kombination og anvendelse af viden og metoder fra de indgående fag - kombination af empiri og teori i behandling af problemstillingen - faglig dybde og perspektiv - projektarbejdets planlægning og begrundelser for faglige og metodiske valg - beherskelse af fremstillingsformen i en faglig skriftlig opgavebesvarelse. <p><i>Ved den mundtlige eksamination lægges vægt på:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - den mundtlige præsentation af projektet og dets vigtigste konklusioner - faglig dybde og selvstændighed i den faglige dialog om projektet

		<p>- forståelse af de indgående fags og faglige metoders muligheder og begrænsninger i forhold til arbejdet med den valgte problemstilling, og overvejelser om kvaliteten af den opnåede viden</p> <p>- refleksion over de anvendte studiemetoder i forhold til gennemførelse af det konkrete projektforløb.</p>
--	--	--

3. Opgaven skal indeholde følgende:

1. Forside: Af forsiden bør følgende fremgå:

- Titlen på opgaven,
- Navn, klasse og uddannelsesinstitution
- Start- og slutdato for udarbejdelse af opgaven
- Studieretningsfag
- Vejledernes navne.

2. Indholdsfortegnelse: Indholdsfortegnelsen viser kun det, der følger efter den, og sidenummer 1 ligger umiddelbart efter indholdsfortegnelsen. Siderne frem til og med indholdsfortegnelsen kan for eksempel nummereres med romertal eller lignende eller ingenting.

3. Indledning: I indledningen præsenteres den overordnet problemstilling, afgrænsning af problemstilling der leder frem til problemformulering.

4. Besvarelse af Opgaveformulering: Opgaven skal skrives som en sammenhængende tekst (ikke blot besvarelse af Opgaveformuleringens punkter). Husk at alle påstande/fakta skal kildeciteres vha. APA metoden.

5. Konklusion: en kortfattet og præcis bevarelse af Opgaveformuleringen (ca. samme længde som Opgaveformuleringen).

6. Litteraturliste: Benyt APA metoden (se næste side)

Litteraturlister, citater og referencer

Byggende på Microsoft supportsider, samt Rikke Traberg & Trine Pipi Kræmer, august 2020

Hvornår skal du bruge referencer?

Når du skriver rapporter, journaler med mere bygger din tekst typisk helt eller delvist på noget fra andre kilder. Ofte vil du inddrage gode figurer fra kilder og omformulere kildernes tekst, så du bruge dine egne ord, men selve indholdet kommer fra andre kilder. Generelt gælder det, at du altid skal indsætte referencer¹, når din tekst bygger på andre kilder. Du skal sætte referencer ind i din tekst, når du:

1. citerer teksten ordret, da gerne med sidehenvielse (kaldes citater)
2. omformulere tekstens ord til dine egne sætninger
3. får inspiration til en idé fra en kilde
4. bruger en figur fra en kilde

Ovenstående er de generelle regler, men der er selvfølgelig variationer mellem de enkelte fag, dem vil dine faglærere forklare dig om.

Plagiat

I gymnasiet vurderes dine opgaver i forhold til, om du har begået plagiat, det vil sige taget væsentlige dele af andres tekster uden at lave referencer til disse tekster. Det kan selvfølgelig være du har "lånt" andres opgaver bevidst, men det er faktisk også plagiat, hvis man skriver for nær på andres tekster uden referencer. Dette kan du meget let komme til at gøre ubevidst, så her skal du være meget opmærksom. Endelig kan en tekst du skriver have for mange direkte citater. Et citat er mere end 6-10 ord direkte gengivelse fra en anden tekst. Et citat skal markeres fx med anførelsestegn eller kursiv, så læseren kan se, du har hentet ordene direkte fra en anden tekst. Normalt - og igen med faglige variationer - skal en tekst ikke indeholde mere end 15-20% direkte citater.

Så ud over at referencer sikre en akademisk tekst, er det også en forudsætning for at undgå plagiering.

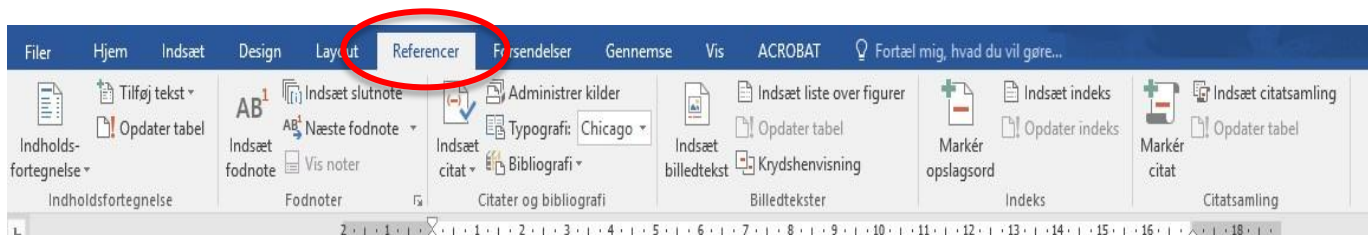
Hvordan skal vi lave referencer?

Referencerne skal optræde to steder i din tekst, dels i en kort version, der hvor du bruger referencen, og dels i en længere version i en samlet litteraturliste. Vi har på skolen besluttet at vi bruger **Words referencesystem og reference-stilen APA**.

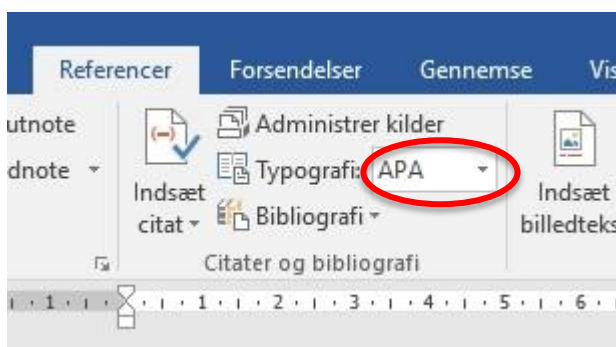
Når du skriver byggende på en tekst, du gerne vil referere, starter du med at stille dig det sted i din tekst, hvor du vil lave en reference.

¹ Referencer er henvisninger til den kilde du bruger.

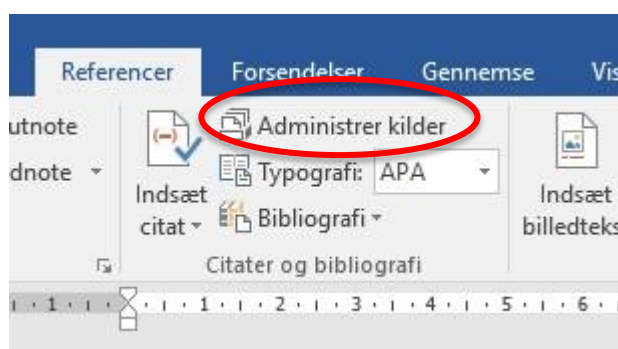
1. Vælg fanebladet **referencer** i dit Office 365/Word-dokument.



2. Vælg **typografien** APA.



3. Vælg dernæst **administrer kilder**.



4. Du får et skema over de kilder du tidligere har brugt (hovedliste til venstre) og de kilder du bruger i dette dokument (aktuel liste til højre). Du kan hente kilder du tidligere har brugt ind i det nye dokument (det kunne fx være biologibogen) ved at trykke på **kopier**



5. Vi vil lave en ny reference og derfor skal du trykke på **Ny...**

Kildestyring

Søg: Sortér efter forfatter

Kilder tilgængelige i:
Hovedliste

Pladsholder3

- Branchefælleskabet for arbejdsmiljø. Service-turisme; Branchevejledning
- Verdensbanken; CO2-udledning per indbyggere i udvalgte lande (2018)
- Energistyrelsen; Dansk klimapolitik
- Energistyrelsen; ENERGISTATISTIK 2016 (2016)
- FIF Marketing; Fjernvarmens univers
- Energistyrelsen; Sparenergi.dk; Hvor meget el bruger du?
- Videncenter for Arbejdsmiljø; KRAN-stoffer (2019b)
- Ritzau; Læs hele aftalen, der gør Mette Frederiksen til statsminister (2019)
- Videncenter for Arbejdsmiljø; Medarbejdere udsættes stadig for kemisk
- Energistyrelsen; STILHISTORIE

Aktuel liste

✓ citeret kilde
? pladsholderkilde

Eksempel (APA):

Citat: (Pladsholder3)

Bibliografipost:
(u.d.).

6. Du skal nu vælge typen af kilde og udfylde de felter du kan. Hvis du er i tvivl viser den nederste tekst et eksempel.

Opret kilde

Her vælger du kildetype

Kildetype: **Artikel i tidsskrift**
Sprog: Standard

Bibliografifelter til APA

Forfatter:
☐ Firma Forfatter

Titel:

Navn på tidsskrift:

År:

Måned:

Dag:

Sider:

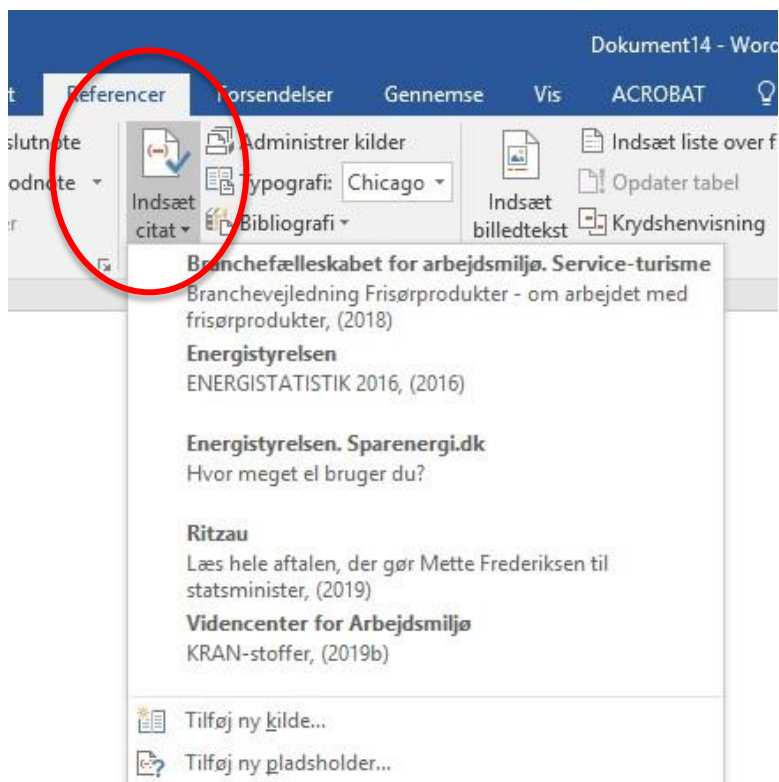
☐ Vis alle bibliografifelter

Kodenavn: **Eksempel: Jørgensen, Per L; Wier, Marianne**
Pladsholder4

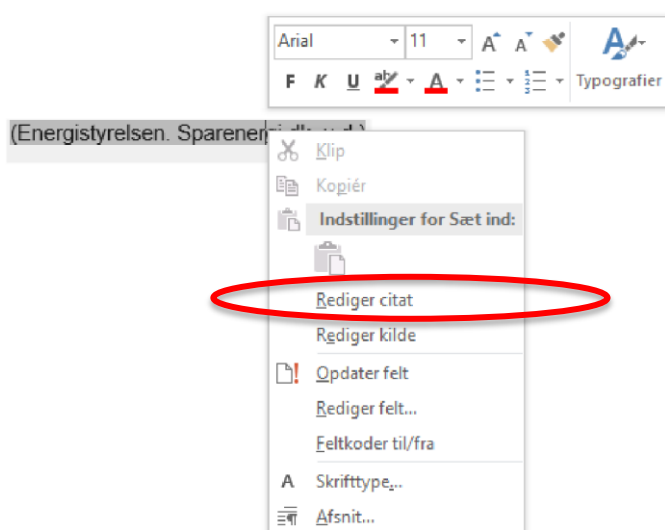
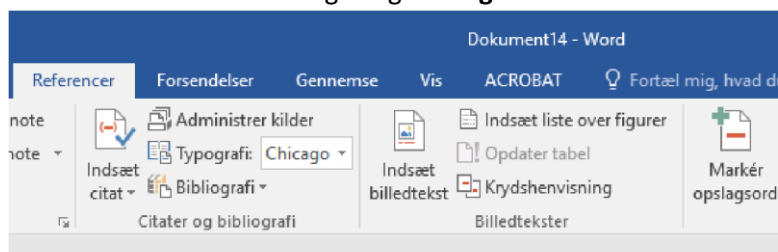
Når du trykker på et felt, vises her hvad der fx kan stå

Når feltet er udfyldt trykker du OK

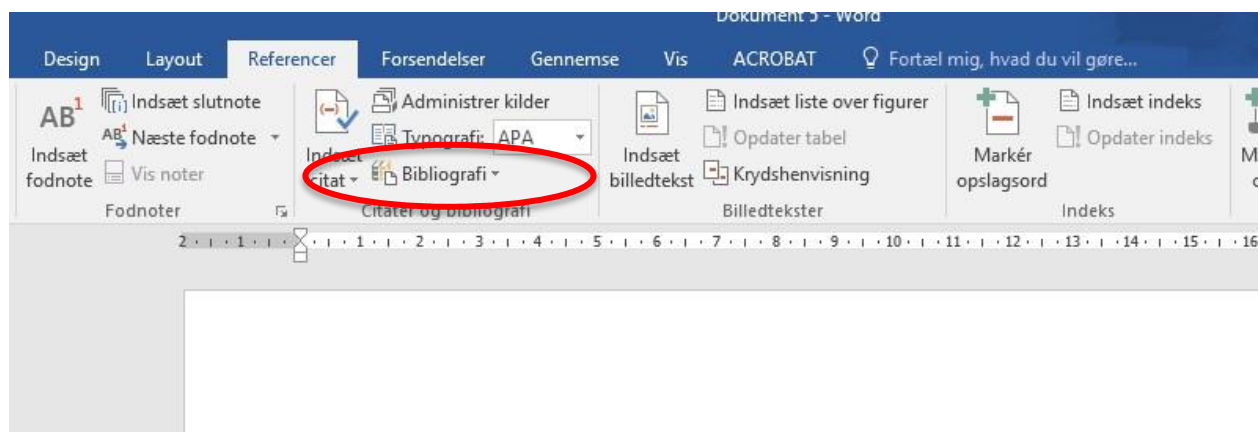
7. Når du nu står i teksten og vil indsætte en reference, så trykker du på **Indsæt citat** (også selvom det ikke er et direkte citat), og så kan du vælge blandt de kilder du har i din aktuelle liste.



8. Du har mulighed for at redigere kilde fx indsætte sidetal, ved at højre-klikke på referencen efter du har sæt den ind i teksten og vælg – **rediger citat**.



9. Når du er færdig med dit dokument og vil afslutte med at indsætte en litteraturliste trykker du på bibliografi og vælger referencer. Så får du den samlet litteraturliste korrekt opskrevet indsat i dit dokument.



God fornøjelse