

DANSK-HISTORIE-OPGAVE

Vejledning

CG 2024



Dette er CGs vejledning til at skrive en DHO. Dansk-historie-opgaven er flerfaglig, og de to fag bygger op til din opgaveskrivning i et flerfagligt forløb sådan at du i skriveperioden er klar til at gå i gang med din egen undersøgelse, skrive og få vejledning. Forløbet vil altså støtte dig i en proces hvor du arbejder med at indsamle viden og idéer, laver udkast, delafsnit og afprøver og til slut skriver den samlede opgave som kan afleveres.

DHO indgår som en del af den 3-årige, flerfaglige progression, der slutter med SRP i 3.g (studieretningsprojektet). Undervejs er der et antal flerfaglige forløb, herunder den anden længere, faglige opgave, SRO i 2.g (studieretningsopgaven).

Indhold

Formål.....	2
Omfang af DHO.....	2
Opbygning og indhold	3
Opgaven skal indeholde	3
Om citater, henvisninger, noter og litteraturliste	4
Citater og henvisninger	4
Noter.....	4
Litteraturlisten.....	5
Omskrivning, revision og korrektur	5
Aflevering.....	5
Hvad bedømmes, og hvad får du feedback på?	5
Fremlæggelses- og feedbackdag	6
Hvad skal I til fremlæggelsen?	6
Dit oplæg på ca. 3 minutter rummer følgende:	6
Flerfaglig portfolio	6
Hvor finder jeg min flerfaglige portfolio?	7

Formål

Opgaven i historie og dansk (DHO) skal træne dig i:

- at skrive en længere, sammenhængende, velargumenteret skriftlig opgave på baggrund af en flerfaglig undersøgelse.
- at udvælge problemstillinger og materiale ud fra et flerfagligt forløb i de to fag, afgrænse din egen undersøgelse og udvælge fokus og skrive en problemformulering og finde relevant nyt materiale.
- overveje hvad der er forskelle og ligheder på de to fags måde at undersøge et emne på (viden om metode og basal videnskabsteori som du skal bruge til flerfaglige forløb)
- arbejde med materialet på de faglige måder som du har lært i de to fag
- få feedback på forslag til en problemformulering, på udkast til analyse af nogle af emnets tekster og på dit materialevalg og kunne bruge den feedback til at arbejde videre
- lave en mundtlig fremlæggelse af de vigtigste pointer

Dansk-historieopgavens deadlines og skriveperioden med obligatoriske vejledningsdage finder I i Lectio. På vejledningsdagene vil du kunne bruge dine klassekammerater og dine lærere til at få hjælp til materialevalg, afgrænsning af problem, formulering af enkelte afsnit osv.

Din opgave vurderes af dansk- og historielærerne. Forløbet afsluttes med en fremlæggelses- og feedbackdag, hvor du præsenterer din opgaves konklusioner, metodeovervejelser mv. og får en samlet fremadrettet evaluering af opgaven og din mundtlige præsentation. Den fremadrettede evaluering skal du sammenfatte og skrive i din flerfaglige portfolio og gemme til næste flerfaglige forløb.

Omfang af DHO

Besvarelsens omfang er 6-8 normalsider. En normalside er 2400 tegn (inkl. mellemrum). Husk at sætte sidehoved med navn og klasse samt sidenumre på alle sider. Indholdsfortegnelse, litteraturliste, samt eventuelle illustrationer, tabeller og tekstbilag tæller ikke med i de 6-8 sider, heller ikke når de er placeret i teksten.

Opbygning og indhold

Opgaven skal indeholde

FORSIDE MED OPGAVERS TITEL, NAVN, KLASSE OG SKOLE, ÅRSTAL OG VEJLEDERE

INDHOLDSFORTEGNELSE

INDLEDNING

Du introducerer dit emne og din vinkel på emnet og beskriver kort hvordan du agter at løse opgaven som den lyder i opgaveformuleringen.

Indledningen kan rumme svar på følgende 5 spørgsmål:

- Hvad spørger du om? Din problemformulering
- Hvorfor spørger du (faglig relevans, din motivation)
- Hvad spørger du til (hvilket materiale bruger du?)
- Hvad spørger du med (kort afsnit om hvad du gør med materialet i de to fag)
- Hvordan går du frem og hvordan stiller du det op (taksonomi og disposition af opgaven).

I indledningen overvejer du altså relevansen af dit valg af faglig metode på netop det valgte materiale når du skal svare på spørgsmålene i opgaveformuleringen.

Problemformuleringen præsenteres på den måde som en del af indledningen og er det centrale værktøj i din undersøgelse. Problemformuleringen består af et overordnet spørgsmål og dertil hørende underspørgsmål der vil skulle undersøges for at kunne svare på det overordnede spørgsmål. Problemformuleringen er opgavens fokus. Se skolens vejledning til at lave problemformulering. Den kan findes i [værktøjskassen på skolens hjemmeside \(åbner i nyt vindue\)](https://cg-gym.dk/flerfaglige-forloeb/) (url: https://cg-gym.dk/flerfaglige-forloeb/).

I din undersøgelse kan det fungere godt at overveje hvornår du befinder dig på de taksonomiske niveauer, redegørelse, analyse og diskussion og vurdering.

OPGAVEHOVEDDEL

Hoveddelen er selve opgaven, altså din undersøgelse fremlagt i skriftlig form. Den består af en række "kapitler", disse er de overordnede dele som fremgår af din indholdsfortegnelse, forklares i din indledning og ses af problemformuleringen med tilhørende underspørgsmål.

Hvert kapitel rummer afsnit, og gode afsnit har (mindst) en pointe.

Det kan fx se således ud med 3 "kapitler"

- a. Underspørgsmål 1 efterfulgt af delkonklusion
- b. Underspørgsmål 2 efterfulgt af delkonklusion
- c. Underspørgsmål 3 der kan koble svarene fra spørgsmål 1 og 2 sammen og tilføje ny viden

Mellem "kapitlerne" kan det fungere godt med delkonklusioner der sammenfatter svaret på det eller de underspørgsmål som nu er svaret på, og skaber forbindelse til næste del.

KONKLUSION PÅ HELE OPGAVEN

Konklusionen er et svar på din problemformulering på baggrund af opgavens dele, og problemformuleringen og konklusionen hænger derfor nøje sammen. I din konklusion inddrager du dine delkonklusioner og sætter den sammen så de giver perspektiv på hinanden og måske skaber en syntese eller diskussion. Der skal ikke være nye informationer!

LITTERATURLISTE (SE MERE NEDENFOR)

NOTER OG LITTERATURHENVISNINGER (HVIS DE IKKE ER PLACERET NEDERST PÅ SIDERNE) - SE I ØVRIGT NEDENFOR.

EVT. BILAG

OBS: Husk også sidehoved på evt. bilag med angivelse af navn, klasse, skole.

Om citater, henvisninger, noter og litteraturliste

Citater og henvisninger

Din DHO bygger i en eller anden grad på oplysninger og synspunkter andre har fremsat. Når du bruger andres stof eller synspunkter, skal du tydeligt markere det i din tekst, og den anvendte bog eller artikel skal anføres i din litteraturliste.

Der er mange måder at lave henvisninger og litteraturlister på; de enkelte fag har i nogen grad deres egne traditioner, men dokumentationen *skal* være til stede i opgaven, ellers vil man ved bedømmelsen sige at opgaven er præget af påstande, eller at den er præget af afskrift, dvs. plagiat. Tal med din vejleder hvis du er i tvivl om fremgangsmåden.

Hvad angår anvendelsen af citater generelt, kan man sige at mængden af citater ikke skal overdrives, at der kun skal citeres væsentlige passager, og at citater ikke skal stå og flagre uden sammenhæng med din øvrige tekst, men skal kommenteres og dermed kommer til at indgå naturligt i teksten.

Generelt kan gengivelse af andres synspunkter finde sted på *to* måder:

1. Du kan *referere* andres opfattelse med dine egne ord.
2. Du kan *citere* ordret. Her skal du markere ved anførselstegn eller kursivering og ved længere citater evt. markere med mindre linjeafstand og indrykning. Husk at et citat skal gengives nøjagtigt som det står i kilden; hvis du springer noget over i et citat, skal du angive det fx ved (...). Overdriv ikke brugen af citater – citater skal være nøje udvalgte, ikke for lange og illustrere en pointe. Husk at fremmedsproget litteratur skal citeres på originalsproget.

I begge tilfælde skal du *henvise* til det kildemateriale, den bog, eller artikel hvor referatet eller citatet er taget fra. Det du *IKKE* skal gøre, er at vælge en mellemform så det ikke er til at se hvad du selv har skrevet, og hvad der er lånt fra andre.

Noter

kan bruges til litteraturhenvisninger (såkaldte *henvisningsnoter*), men også til kommentarer eller betragtninger man mener ville virke forstyrrende i selve teksten (såkaldte *forklaringsnoter*). Førstnævnte er de vigtigste idet de udgør dokumentation; sidstnævnte skal anvendes med måde (– du må fx ikke placere en mængde information her for at undgå at selve besvarelsen bliver for lang!). Oplysningerne i *henvisningsnoten* skal udstyre læseren med de oplysninger som er relevante for at kunne finde materialet i litteraturlisten. Du kan altså nøjes med at skrive forfatterens efternavn, årstal for udgivelsen og sidetal i henvisningsnoten, så kan læseren herefter finde selve værket i litteraturlisten (eks. på henvisningsnote: Branner (2012), s. 47).

Noter kan anbringes umiddelbart efter et citat/referat eller stå samlet sidst i opgaven, men de står mest overskueligt *fortløbende* (dvs. *de løber gennem hele opgaven og ikke starter forfra i nummereringen på hver side*) og nederst på siderne. Mængden af noter skal, som citater, ikke overdrives.

Litteraturlisten

Litteraturlisten er en samlet fortegnelse sidst i din opgave over det materiale du har anvendt under besvarelsen af din opgave.

I nogle fag skelnes der skarpt mellem primær- og sekundærlitteratur. Primærlitteraturen er de(n) centrale tekst(er), fx en roman, en kildesamling. Sekundærlitteraturen er de tekster man har brugt til at belyse primærlitteraturen. I litteraturlisten anføres i så fald primærlitteraturen øverst.

Litteraturlister kan udformes på forskellige måder. Følgende angives altid: forfatter (alfabetisk efter efternavn), materialets titel (gerne fremhævet), forlag og udgivelsesår. For materiale du har fundet på websites gælder de samme retningslinjer som for trykt materiale. Du skal altså så vidt det er muligt angive forfatter, titel, udgivelsesår og udgiver. Websites angives med titel på hjemmesiden, titel på selve opslaget, evt. forfatter til opslaget og dato for besøg på siden (eks: www.denstoredanske.dk: "Liberalisme", (besøgt 25.03.21))

Hvis du har anvendt elektroniske medier (fx radio, TV, lydoptagelser mv.) skal disse også angives præcist.

Omskrivning, revision og korrektur

Det er vigtigt at du læser din skrevne tekst igennem mange gange og overvejer om noget skal skrives om, præciseres, slettes, tilføjes. Du skal også læse ordentlig korrektur på din opgave så den fremstår sprogligt korrekt og klart formidlet. Det bedste resultat får du hvis du kan adskille skrive-, revision - og korrekturfaserne.

I revisionsfasen bør du bl.a. tjekke følgende:

- Er din opgave velargumenteret, og bruges opgavens dele i konklusionen?
- Hænger opgavens "kapitler" og deres afsnit godt sammen, og fungerer afsnitsinddelingen godt?
- Er sproget klart, korrekt, levende og præcist?
- Er sætningerne (syntaksen) varierede, så du hverken skriver i overvejende korte hovedsætninger eller i overvejende lange, indviklede sætninger?
- Er sætningerne klart sammenbundet?
- Er der for mange fyldord, klichéer eller vage udtryk?
- Er tegnsætningen korrekt og klar?
- Er der nogen løse ender?

Aflevering

Tjek Lectio for deadline. Opgaven afleveres elektronisk i Lectio.

Hvad bedømmes, og hvad får du feedback på?

Når dine lærere giver feedback og bedømmer din opgave og fremlæggelse, lægger de vægt på:

- om opgaven er besvaret i forhold til problemformuleringen
- om problemformuleringen er brugbar for undersøgelsen
- om du har udvalgt og anvendt relevant faglig viden, materiale og metode fra begge fag

- om opgaven er fagligt velargumenteret med god dokumentation
- om stoffet behandles så du kommer i dybden, sammenstiller opgavens dele og arbejder både redegørende, analyserende og diskuterende
- om stoffet er formidlet på tilfredsstillende måde, overskueligt disponeret og sammenhængende med et fagligt og sagligt sprog
- om den sproglige udformning er korrekt, klar, præcis og ensartet igennem hele besvarelsen.
- om der er relevante og præcise henvisninger og fyldestgørende dokumentation
- om der er korrekte og fyldestgørende noter og litteraturliste
- om alle kilder er oplyst

Desuden får du feedback på din mundtlige fremlæggelse og formidling af de centrale pointer

Du får ikke en karakter for opgaven og fremlæggelsen, men feedback på hvordan du har opfyldt de ting som står på listen ovenfor.

Fremlæggelses- og feedbackdag

I slutningen af eksamensperioden afholdes den mundtlige fremlæggelses- og feedbackdag. Den planlægges centralt og optræder som en normal aktivitet i dit skema.

Hvad skal I til fremlæggelsen?

Du vil skulle fremlægge dine konklusioner og gå i dialog om din undersøgelse. Dansk- og historielæreren vil være til stede. Ofte laver i fremlæggelserne i mindre grupper og er såkaldte "opponenter" på en andens opgave.

Medbring jeres opgave, gerne eksempler/citater fra jeres tekster som I kan bruge.

Dit oplæg på ca. 3 minutter rummer følgende:

- Din problemformulering
- Din konklusion
- De tre vigtigste pointer der fik dig til at konkludere sådan. Husk at inddrage eksempler i dit materiale som belæg.

Flerfaglig portfolio

DHO-forløbet er som sagt et af flere flerfaglige forløb som du skal arbejde med i gymnasiet. For at du kan få et overblik over forløbene, har vi oprettet en flerfaglig portfolio som du skal bruge i alle tre år.

Den flerfaglige portfolio har en sektion til hvert flerfagligt forløb hvor dine lærere bl.a. kan lægge forløbsplaner og materiale, og der er tilsvarende sektioner i din private del af portfolioen.

Du kan bruge den flerfaglige portfolio til at samle faglig viden fra timerne, skrive noter, arbejde på problemformuleringer, lave delopgaver, få feedback, udvælge og dele materialefund og gemme dine endelige ff-produkter – fx din DHO.

The screenshot shows the OneNote interface for a class notebook titled "Klassenotesbog". The left sidebar shows a team named "Team (2022 portfolio)-notesbogen" with a sub-folder "Arbejdsportfolio". The main content area displays a list of dates from Monday, October 2nd to Tuesday, October 10th, with brief descriptions of activities. A handwritten note is visible, featuring a central diagram with the text "Hvad er en vandforbrug" and several surrounding notes. Below the note, there is a list of bullet points: "Vi har snakket om: - Overfladigt vandforbrug - Genbrug/håndtering af regnvand - Kig på Enghave Parken".

Eksempel: Sådan kan man fx bruge sin arbejdsportfolio.

Hvor finder jeg min flerfaglige portfolio?

Den flerfaglige portfolio ligger i en OneNote-klassenotesbog, og måske har du allerede brugt den til FF1, men hvis du ikke kan finde den i OneNote, kan du finde den via Teams.

Find det team, der har "portfolio" som en del af navnet (fx Team (2023 portfolio/n)). (Hvis du ikke kan finde det, scroller du ned til "skjulte teams" og folder oversigten ud. Klik på de tre små prikker ved det team du vil gøre synligt.) Når du har fundet det rigtige team, går du ind i det og klikker på menupunktet **Holdnotesbog**, og dér ligger din flerfaglige portfolio. Hvis du klikker på **Redigering** oppe til højre, kan du vælge **Åbn i skrivebordsprogram** eller **Åbn i browser**, og så kan du fremover arbejde videre i OneNote i stedet for Teams.

God fornøjelse med opgaven!