



En vejledning for elever og kursister på Brønderslev Gymnasium og Hf-kursus med en oversigt, råd og regler til:

### 1. del De større skriftlige projekter

HF:

Den større skriftlige opgave – SSO (2. hf – 3. semester)

STX:

Dansk-historie opgaven – DHO (2. g – 3. semester)

Studieretningsopgaven – SRO (2. g – 4. semester)

Studieretningsprojektet – SRP (3. g – 5. semester)

### 2. del Almen studieforberedelse (AT)

Alle forløb fra 1.g til 3.g i STX

## Indholdsfortegnelse

1. del – De større skriftlige projekter .....	3
1.1 Hvorfor og hvordan?.....	3
1.1.1 Sammenhæng.....	3
1.2 En skematisk oversigt .....	4
1.3 Gode råd til din arbejdsproces – 3 faser:.....	5
1.3.1 Startfasen.....	5
1.3.2 Indkredsningfasen.....	5
1.3.3 Skrivefasen.....	5
1.4 Hvordan bruger du din(e) vejleder(e)?.....	7
1.5 Formalia – hvad skal med? .....	8
1.5.1 Omslag/titelblad .....	8
1.5.2 Abstract .....	8
1.5.3 Indholdsfortegnelse.....	8
1.5.4 Indledning .....	9
1.5.5 Indhold.....	9
1.5.6 Konklusion .....	10
1.5.7 Litteraturliste .....	10
1.5.8 Evt. bilag .....	10
2. del – Almen sTudieforberedelse (AT) .....	11
2.1 Intro til AT på BG .....	11
2.1.1 Hvorfor og hvordan?.....	11
2.1.2 De enkelte forløb .....	11
2.2 Metodiske forskelle og hovedområder .....	12
2.3 Progressionsplan for AT på BG 2011-2012 .....	14
2.4 Hvad skal en synopsis indeholde? .....	15
2.4.1 Omslag/titelblad .....	15
2.4.2 Problemformulering .....	15
2.4.3 Præsentation af de underspørgsmål/problemstillinger, der er arbejdet med .....	16
2.4.4 Diskussion af, hvilke materialer, teorier og metoder der har været relevante i arbejdet .....	17
2.4.5 Delkonklusioner/svar på arbejdet med de enkelte underspørgsmål/problemstillinger.....	17
2.4.6 En sammenfattende konklusion som er klart relateret til problemformuleringen.....	17
2.4.7 Litteraturliste .....	18
2.4.8 En perspektivering til studierapporten.....	18
2.4.9 Evt. bilag .....	18
2.5 Til prøve i AT - den mundtlige fremlæggelse.....	18
2.5.1 Synopsis vs. talepapir .....	19
2.5.2 Studierapporten .....	19
Bilag 1 - Projekt-pentagonen – Hjælpeark til vejledning.....	20

## 1. del – De større skriftlige projekter

### 1.1 Hvorfor og hvordan?

At kunne skrive opgaver og projekter er en væsentlig del af dit uddannelsesforløb, både på hf og i gymnasiet, og senere i din videre uddannelse. De grundlæggende forhold, der kendetegner opgaveskrivning, er derfor gode at beherske.

Opgaveskrivning er et håndværk, som kan læres, så hvis du får styr på håndværket, kan du få mere overskud til indholdet. Opgaver har forskelligt indhold, afhængigt af fag og emne, men selve den opskrift, de regler og gode råd, der ligger bag den gode opgave, har en fælles kerne.

På Brønderslev Gymnasium og Hf-kursus vil vi i denne vejledning prøve at beskrive den fælles kerne, for at du kan få:

- Et overblik over indhold, krav og progression i de større, skriftlige projekter
- Gode råd til at komme godt i gang og optimere dit personlige udbytte i projekterne

Alle råd og vurderinger i denne vejledning er naturligvis generelle og kan derfor variere fra projekt til projekt og fra fag til fag, men den skitserede proces vil dog altid kunne benyttes som en overordnet guide.

#### 1.1.1 Sammenhæng

De tre skriftlige projekter i gymnasiet hænger sammen og munder – ligesom hos hf'erne – ud i den endelige styrkeprøve i form af 3.g studieretningsprojektet og i 2. hf den større skriftlige opgave (SRP/SSO). De måler din opnåelse af faglige og tværfaglige kompetencer og din selvstændighed, bl.a. din evne til selv at sætte dig ind i og formidle relevant viden.

Progressionen i de tre skriftlige projekter i gymnasiet har både en *kvantitativ* og en *kvalitativ* dimension. Der bruges på den ene side *kvantitativt* mere tid på opgaverne, så det forventes, at de har et større omfang. På den anden side stiger de *kvalitative* krav også, idet graden af selvstændighed og kravene til din håndtering af det faglige og det tværfaglige stof gradvist øges.

På hf er der ikke den samme grad af indledende, formelle øvelser, men til gengæld opøves din evne til at skrive et projekt i en vekselvirkning mellem skriftlighed i de enkelte fag og kompetencetræning i værkstedsundervisningen.

På næste side er den overordnede sammenhæng mellem projekterne skitseret i en oversigt:

## 1.2 En skematisk oversigt

Projekterne er sammenfattet i dette skema:

**DHO** = Dansk-historieopgaven      **SRO** = Studieretningsopgaven

**SRP** = Studieretningsprojektet      **SSO** = Større skriftlige opgave

	<b>DHO</b> (3. sem – 2.g)	<b>SRO</b> (4. sem. - 2.g)	<b>SRP</b> (5. sem. - 3.g)	<b>SSO</b> (3. sem. - 2.hf)
<b>Progressions-oversigt:</b>  dvs. de fremskridt, du skal opnå	Indledes og støttes af den almindelige undervisning i dansk og historie  Introduktion til: - Projektopbygning - Fagenes metodiske opbygning (taksonomi) - Formelle krav	Generalprøve på SRP  Knyttet til et AT-forløb for at styrke den tværfaglige dimension. I AT-forløbet anvises et velafgrænset materiale, som eleven selv skal udvide i projektet.  Du arbejder bevidst med den taksonomiske opbygning og er fortrolig med krav til opgavens opbygning	I mindst et af fagene skal projektet række ud over den sædvanlige undervisning i faget  Du er selv ansvarlig for indsamling af materiale – gerne i dialog med din(e) vejleder(e)  Du behersker den taksonomiske opbygning	<i>De faglige mål i de(t) fag, der indgår</i>  Overensstemmelse mellem opgaveformulering og besvarelse  Sammenhæng mellem tid, omfang og kvalitet  Tilstrækkelig faglig dybde i besvarelsen  Udvælgelse og inddragelse af relevant, fagligt stof  Håndtering af formidling  Håndtering af en overskuelig disponering
<b>Faglige mål i fokus:</b>  dvs., hvad du især skal demonstrere, du kan i arbejdet med projekt-opgaven	<i>De faglige mål i de(t) fag, der indgår</i>  Overensstemmelse mellem opgaveformulering og besvarelse  Håndtering af formidling og anvendelse af formalia	<i>De faglige mål i de fag, der indgår</i>  <i>Som DHO + Din selvstændige udvælgelse og inddragelse af relevant, fagligt stof</i>  Håndtering af tværfaglig opgaveformulering	<i>De faglige mål i de fag, der indgår</i>  <i>Som SRO + Du bearbejder, vurderer og perspektiverer selvstændigt det materiale, du har valgt.</i>  Evne til abstraktion og håndtering af kompleksitet	Beherskelse af formalia
<b>Formalia:</b> noter litteraturliste etc.	Introduktion til og anvendelse af formalia	Anvendelse af formalia	Beherskelse af formalia	Beherskelse af formalia
<b>Fag</b>	Dansk og/eller historie	2 studieretningsfag – valgt ud fra 3 kombinationsmuligheder med 2 forskellige emner til hver kombination.	Du vælger 2 (-3) fag. Det ene skal være et studieretningsfag på A-niveau. Det andet skal være et af dine fag på mindst b-niveau.	1-3 fag efter eget valg – mindst ét på A- eller B-niveau
<b>Opgaveformuleringen</b>  dvs., hvem stiller opgaven, og hvordan foregår det?	Du vælger et område inden for et overordnet tema.  Opgaveformuleringen udformes i et samarbejde mellem dig og din lærer	Du vælger 1 af 6 mulige temaer  Lærerne udformer opgaveformuleringen, der minder om SRP i struktur og indhold.  Opgaveformulering ukendt, indtil skriveperioden starter	Lærerne udformer opgaveformuleringen, der ikke må være kendt, men heller ikke være i modstrid med elevens overvejelser under vejledningen. Opgaveformulering ukendt, indtil skriveperioden starter, og ledsages af aspekter/bilag, der ikke er drøftet i vejledningen.	Lærerne udformer opgaveformuleringen, der ikke må være kendt, men heller ikke være i modstrid med elevens overvejelser under vejledningen. Opgaveformulering ukendt, indtil skriveperioden starter, og skal ledsages af aspekter/bilag, der ikke er drøftet i vejledningen.
<b>Lærers rolle</b>	Underviser og vejleder	Vejleder	Vejleder og konsulent	Vejleder og konsulent
<b>Omfang</b>	Normalt 5-8 sider	Normalt 5-10 sider	Normalt 15-20 sider	Normalt 10-15 sider
<b>Tid til udarbejdelse</b>	2+1 dage (både uv. & skrive dage) (I alt 20 timers elevtid)	2+3 dage (både uv. & skrive dage) (I alt 15 timers elevtid)	10 skoledage	5 skoledage

## 1.3 Gode råd til din arbejdsproces – 3 faser:

### 1.3.1 Startfasen

(Vejledningsbehov: Middel)

- Gå tidligt i gang og vælg et emneområde, som interesserer dig.
- Brug skolens bibliotekar: Her får du støtte fra en ekspert i at finde kilder til viden.
- Find materiale fra flere kilder – mere end blot internettet og mere end kun én bog.
- Brug eksempelvis Bibliotek.dk, Wikipedia, Infomedia, Faktalink og Gyldendals Store Encyklopædi til at søge den første, overbliksgivende information.
- Find og læs materiale om det emneområde, du har valgt, og tag noter hertil.
- Vær kritisk over for de materialer, du finder, og vurder deres troværdighed.
- Når du støtter dig til andres arbejde – husk da at skrive sidetal ned, når du finder noget, der er relevant for dig. Markér eventuelt afsnit i teksten, der egner sig til at blive citeret.

### 1.3.2 Indkredsningssfasen

(Vejledningsbehov: Højt)

- Har du svært ved at komme i gang? Prøv at lave en mindmap, hvor du sætter dit emne i midten og skriver alle de forhold, du har kendskab til, udenom.
- Afgræns emnet, så du kan overskue det og få styr på, hvad du synes er det vigtigste.
- Find ind til det mest interessante i emnet og prøv at formulere dette som et problem. Fordelen ved, at du formulerer det mest interessante som et problem, er, at du bedre kan se, hvad der skal til for at "løse" det!
- I såvel SRO, SRP som SSO laver din(e) vejleder(e) den endelige opgaveformulering, men det er en god ide selv at lave en problemformulering (dvs. ét spørgsmål, der sammenfatter kernen i dit projekt). Din egen problemformulering skal ikke nødvendigvis skrives ind i projektet, men kan fungere som en rettesnor i skrivefasen og hjælpe dig i vejledningsfasen.
- Supplér gerne din indledende litteratursøgning med egne undersøgelser: Eksperimenter, interviews, spørgeskemaundersøgelser eller andet relevant, empirisk materiale.

### 1.3.3 Skrivefasen

(Vejledningsbehov: Lavt)

#### Før

- Lav en disposition dvs. en række punkter/spørgsmål, der
  - a) er nødvendige for, at du kan besvare din problem- og/eller opgaveformulering.
  - b) giver dig mulighed for at begrunde, hvorfor dine løsninger er relevante og væsentlige.

## Under

Har du svært ved at komme i gang med at skrive? Prøv hurtig-skrivning: Du skriver uden at lave pauser eller tænke på stavefejl, valg af gloser eller andet, der kan bremse dig.

Først efter et stykke tid skal du vurdere og revidere, hvad du har skrevet.

- Skriv først en indledning, der gerne må være en motiveret og udvidet udgave af din opgaveformulering, hvor du gør rede for, hvordan du agter at løse den stillede opgave.
- Skriv dernæst opgaven: Du kan med fordel anvende den viden, du har fra skriftligt arbejde i fag, der er beslægtet med din problemstilling.

Din besvarelse af opgaven kan struktureres med følgende spørgeord/niveauer:

- I Hvad: Redegøre for/referere/gengive resultater
- II Hvorledes: Analysere/sammenligne kildemateriale og/eller resultater
- III Hvordan: Argumentere/tolke (inkl. dokumentation)
- IV Hvorfor: Diskutere/vurdere/perspektivere

Din projektopgave skal altid indeholde mindst ét forhold fra alle fire punkter I-IV.

- Sørg for, at der er en rød tråd i opgaven: Hænger mine redegørende → mine analyserende → mine argumenterende/tolkende → mine diskuterende/perspektiverende elementer sammen?
- Sørg for, at dine begrundelser - dvs. dokumentationen for de vigtigste forhold i opgaven - er overbevisende. Har du belæg for dine påstande på baggrund af undersøgelser, citater, kildekritik og/eller forsøgsvurderinger?
- Sørg for, at du henviser til alle de oplysninger, der bygger på andres materiale, og vælg udelukkende citater, der begrunder forhold, der er væsentlige for problemformuleringen.
- Skriv til sidst en konklusion, hvor du udelukkende sammenfatter, hvad du faktisk har fundet ud af og eventuelt redegør for, hvad dette kunne føre med sig af nye spørgsmål.
- Afslut med en fyldestgørende materialeliste, hvor alt anvendt materiale angives præcist.

## Efter

- Husk at tjekke, at din konklusion svarer på din opgaveformulering og demonstrerer/argumenterer for, hvad du har fundet ud af i din besvarelse.
- Overholder du kravene til formalia? (se afsnit 1.5)
- Læs til slut dit projekt igennem fra ende til anden og få også gerne en anden til at læse korrektur på det.
- Når projektet er udskrevet, skal du kontrollere, at *alle* sider kommer med i *alle* udgaver, som du afleverer.

## 1.4 Hvordan bruger du din(e) vejleder(e)?

Din vejleder er en faglærer, der ved rigtigt meget om mange emner, men ikke altid alting om dit emneområde. Til gengæld ved vejlederen altid meget om vejen til gode projekter. Derfor skal du bruge vejlederen hensigtsmæssigt, så du anvender tiden optimalt.

Den gyldne regel for vejledning er såre enkel: *Jo bedre forberedt du møder op, jo bedre vejledning kan din vejleder give dig.* Derfor skal du altid forberede dig inden en vejledning, fordi projektopgaver handler om, at du selv kan sætte dig ind i et problem: Du **skal** lære noget – vejlederen **kan** hjælpe dig!

Der er oftest kun afsat kort tid til vejledning. Derfor:

- Vær fokuseret og udfyld det, du kan om dit projekt, i **projekt-pentagonen** inden hvert vejledermøde (se bilag 1).
- Når du har fundet og læst relevant materiale: Tag dine noter med til vejledningen. Husk, at det er bedst med materiale fra flere kilder.
- Når du møder forberedt, kan du forvente, at vejlederen kan hjælpe dig med eksempelvis:
  - De spørgsmål, du er uafklaret med – især detaljer
  - En sparring på din problemformulering
  - Råd og vejledning til materialesøgning
  - En stillingtagen til det materiale, du viser frem (Er det lødigt og relevant?)
  - Støtte til, hvordan du kan komme videre
- Der er 2 forhold, du altid bør vende med din(e) vejleder(e):
  - a) Er mit grundlæggende, (tvær)faglige problem præcist, relevant og tilstrækkeligt?
  - b) Er min argumentation og generelle opbygning (inkl. mine begrundelser og dokumentation) nødvendig og tilstrækkelig?
- Du er som hovedregel ansvarlig for kontakten til din vejleder. I start- og indkredsningssfasen er det dig, der skal tage initiativ til vejledningssmøderne.
- Vær opmærksom på, at du også i skrivefasen kan få *vejledning*, dvs. gode råd til det fortsatte arbejde, men du kan **ikke** få godkendt eller rettet dine afsnit. Den enkelte vejleder opstiller en procedure for de praktiske forhold vedr. vejledning i skriveperioden.

### 1.5 Formalia – hvad skal med?

Når projektet skrives, skal du anvende en tekststørrelse, der svarer til Times New Roman str.12, linjeafstand 1,5 og marginer på 2-3 cm. Det svarer til ca. 2.400 tegn inkl. mellemrum pr. side. Indholdsfortegnelse, abstract, noter, litteraturliste, grafer, tabeller samt evt. illustrationer og bilag indregnes *ikke* i sidetallet, der således kun omfatter den såkaldte *brødtekst*.

Derudover er der visse krav til indhold og formelle standarder, som beskrives i det følgende. Projektet skal indeholde:

#### 1.5.1 Omslag/titelblad

Dette er projektets forside og kan enten være det udleverede ark med opgaveformuleringen eller en forside, du selv laver, men under alle omstændigheder skal den udleverede opgaveformulering vedlægges. På omslaget skal der stå:

- Opgavens titel
- Dit fulde navn
- Klasse og skole ved opgaver, der evalueres eksternt
- De deltagende fag og deres niveau

På forsiden skal du desuden huske at kvittere med **en personlig underskrift**, hvormed du bekræfter, at du ikke har snydt i opgaven (afskrift, andres frembringelser eller lignende). Ved de officielle prøver SRO, SRP og SSO vil rubrikken til underskrift være fortrykt på den udleverede forside.

#### 1.5.2 Abstract

Ved SRO, SRP og SSO er der krav om et engelsk abstract, der normalt vil fylde 10-20 linjer. Det skrives først efter, du har skrevet dit egentlige projekt. I dette abstract skal du opsummere projektets indhold, og det skal kunne forstås uafhængigt af selve opgavebesvarelsen.

En disposition til din abstract kan med fordel se sådan ud:

- Problem statement (problem)
- Approach (fremgangsmåde/metode)
- Results (resultater)
- Conclusion (konklusion)

#### 1.5.3 Indholdsfortegnelse

I indholdsfortegnelsen skal alle kapitel- og afsnitoverskrifter opføres, og alle afsnit skal have præcis den samme ordlyd som i selve projektet. Meningen er, at man skal kunne overskue dispositionen og nemt kunne finde frem til bestemte afsnit i opgaven. Husk derfor at angive sidetal for, hvor noget begynder, og skriv sidenumre på de enkelte sider. Brug evt. strukturen i indholdsfortegnelsen til denne vejledning som udgangspunkt (se side 1) og spar tid ved at benytte tekstbehandlings-programmernes automatiske oprettelse af indholdsfortegnelse.

### 1.5.4 Indledning

Her præsenteres emnet eller problemformuleringen og opbygningen af projektet. Det er vigtigt at få med, hvad du vil skrive om, hvorfor problemstillingen eller emnet er interessant ud fra et fagligt synspunkt, og hvilke metoder du vil anvende for at kunne besvare din problemformulering.

### 1.5.5 Indhold

Her skrives selve opgaven, hvor indholdet og formuleringen vil afhænge af de(t) valgte fag. Der lægges vægt på, at man besvarer og reflekterer over problemstillingerne i opgaveformuleringen, og at man disponerer sit stof. Desuden lægges der vægt på, at der skrives med de(t) valgte fags sprogbrug.

### Figurer, grafer og tabeller

Figurer, grafer, tabeller og lignende kan placeres i selve teksten eller som et bilag. I teksten bør de være relativt små, så de ikke virker forstyrrende på læsningen, men uanset, hvor de placeres, skal der henvises til dem i teksten, og der skal angives titel og kildehenvisning på illustrationen.

### Noter – Forklaringsnoter og kildehenvisninger

Der skelnes overordnet mellem to typer af noter, nemlig forklaringsnoter og kildehenvisninger.

**Forklaringsnoter** indeholder supplerende oplysninger (om begreber, personer eller lign.), som ikke er direkte nødvendige for en forståelse af tekstens pointe på det pågældende sted, men som samtidig må anses for relevante i den pågældende sammenhæng. Disse placeres mest hensigtsmæssigt som nummererede fodnoter på den aktuelle side i projektet<sup>1</sup>.

**Kildehenvisningerne** er derimod korte og klare angivelser af, hvilke kilder der er benyttet. Der skal løbende henvises til de anvendte kilder enten med fodnoter, med (forfatters efternavn, årstal for udgivelse, sidetal) eller integreret i teksten. De øvrige bibliografiske oplysninger om kilderne skal læseren så kunne finde i litteraturlisten.

*Eksempler:*

*Hele vort økonomiske liv blev efterhånden organiseret med egoismen som udgangspunkt<sup>2</sup>.*

*Hvor man tidligere talte om klasseadfærd, er billedet nu mere broget (Friisberg, 2006, side 70).*

*Som Friisberg (2006) skriver i sin bog side 17-20...*

Nogle gange kan du komme ud for, at en større del af et afsnit er baseret på en enkelt kilde, hvor du har samlet de centrale dele og muligvis ændret på rækkefølgen. I sådan en situation kan du i stedet for at henvise gentagne gange til den samme kilde indledningsvis skrive, hvilken bog afsnittet er baseret på.

*Eksempel:*

*Det følgende afsnit er baseret på (Friisberg, 2006, side 27-32), hvor intet andet er angivet.*

Det varierer fra fag til fag, hvor stor en grad af omskrivning, der er nødvendig ved alt andet end citater, men du skal **altid** formulere dig med dine egne ord og ikke kun udskifte enkelte sætninger eller ord.

<sup>1</sup> Forklaringsnoter ser altså således ud og uddyber eller forklarer elementer fra den egentlige tekst.

<sup>2</sup> Lindhardt, 1998, side 76. (Det anførte er ikke et direkte citat, men en pointe, der stammer fra den angivne kilde).

## Citater

Citater skal være få og velvalgte og være **helt** identiske med den originale tekst, og det skal tydeligt kunne ses, hvor citater begynder og slutter. Et kort citat kan skrives inde i selve teksten med gåseøjne omkring, mens længere citater bør skrives separat. Husk, der skal en præcis kildehenvisning til et citat.

*Eksempler:*

*Som Lindhardt (1998) skriver side 158: "Moralen kan ikke klare sig uden religion"*

*"Der er næppe noget, der røber livsstil og identitet, som boligen" (Friisberg, 2006, side 71)*

### 1.5.6 Konklusion

Her samles op på delkonklusioner fra *Indhold*. Det er meningen, man skal kunne begynde med at læse indledningen og derefter læse svarene til problemformuleringen i konklusionen. Du skal ikke bruge afsnittet til at forklare, hvad du personligt har fået ud af opgaven, men kun, hvad du har fundet frem til. Det kan i visse tilfælde være en god ide at lave en perspektivering i sin konklusion, hvor projektets indhold sættes ind i en større, faglig sammenhæng.

### 1.5.7 Litteraturliste

Alle materialer, der henvises til i projektet, skal findes i litteraturlisten. I litteraturlisten skrives bøger og lignende normalt først med forfatters efternavn, fornavn; titel; (evt.) udgave; forlag; år for udgivelse, mens man ved artikler og lignende medtager så mange informationer, at det er muligt at genfinde artiklen.

*Eksempler:*

*Friisberg, Gregers; Politik og økonomi; Columbus, 2006*

*Lindhardt, Jan; Ned fra soklen; 2. udgave; Forlaget Hovedland, 1998*

*Illustreret Videnskab nr. 6/2009; Anders Enevold; Plasticlever giver nyt håb; side 38-39*

Ved informationer fra internettet skrives den præcise adresse og dato, hvor man har set siden. Det kan desuden være en god idé at angive lidt informationer om indholdet. Man bør desuden udskrive sider på nettet, da de kan være fjernet, når man afleverer rapporten.

*Eksempel:*

*<http://www.lipsum.com/feed/html>; set den 22.juni 2009; Lorem Ipsum generator*

Hvis der anvendes forskellige kildetyper (bøger, film, internetsider osv.) angives disse hver for sig.

### 1.5.8 Evt. bilag

Eventuelle bilag i form af tabeller, store figurer, korte artikler eller lignende, som det kan være svært at fremskaffe for en censor, eller som vil forstyrre læsningen af projektet, placeres til slut i projektet. Disse bilag skal forsynes med navn og titel (eksempelvis: Bilag A – De store udgifter i hjemmeplejen)

***Der følger mere detaljerede beskrivelser om specifikke krav og vilkår til de enkelte projekter, når de bliver aktuelle for dig – hold dig orienteret i Lectio!***

## 2. del – Almen sTudieforberedelse (AT)

### 2.1 Intro til AT på BG

Denne del af Grønspættebogen på BG har til formål at skitsere de konkrete krav, råd og arbejdsgange, som vi på Brønderslev Gymnasium og Hf-kursus har til undervisningen i Almen sTudieforberedelse (AT) og prøverne i AT. AT strækker sig over alle 3 år på gymnasiet og involverer alle fag, elever og lærere, og derfor er det hensigtsmæssigt at opstille nogle fælles retningslinjer på tværs af klasser, årgange og fakulteter. Faglige uenigheder og traditioner kan og skal aldrig udryddes, men vi håber med denne del af Grønspættebogen at kunne mindske nogle af de uenigheder, der til tider har vanskeliggjort arbejdet med AT unødigt. Grønspættebogen er udarbejdet i overensstemmelse med de aktuelle retningslinjer fra ministeriet og "AT-håndbogen" (som udleveres til elever i 3.g), men vil i enkelte tilfælde adskille sig fra angivelserne i "Primus"-bøgerne<sup>3</sup>. Men hvad er egentlig grundlaget for og formålet med AT?

#### 2.1.1 Hvorfor og hvordan?

AT skal – som navnet antyder – være med til at gøre jer bedre til at studere, at forstå fagenes syn på verden omkring os og at håndtere komplicerede, tværfaglige problemer. AT skal derfor være udfordrende, kreativt og kritisk, således at I udvikler et bredere fagligt og metodisk grundlag til at forholde jer reflekterende til jeres omverden. Dette opnås ved, at I bliver bedre til både at adskille og forene viden og metoder fra fagene i gymnasiet og dermed bliver mere bevidste om vanskeligheden ved at løse virkelighedens komplekse problemer.

Dette lyder som en stor mundfuld og - ærligt talt - det er det også! AT er en relativt vanskelig disciplin, men samtidig også meget lærerig. På BG forsøger vi at hjælpe dig, så godt vi kan, ved, at du gradvist vil lære at beherske de mere præcise faglige mål, idet de forskellige AT-forløb arbejder med forskellige delmål og kompetencer. Gradvist inddrages flere mål, og kravene til kompetencerne øges, så du i sidste semester i 3.g gerne skulle beherske alle faglige mål i AT (se progressionsplanen).

#### 2.1.2 De enkelte forløb

I din hverdag vil du derfor møde AT som en skemalagt time-pulje, hvor der arbejdes med problemer på kryds og tværs af de overordnede metodiske hovedområder. I AT beskæftiger du dig med almene emner, hvilket eksempelvis kan være kropskultur, genteknologi, demokrati, historiske epoker eller lignende tværfaglige emner. De emner, som du møder i undervisningen op gennem din gymnasietid, skal i sidste ende sætte dig i stand til selvstændigt at opstille en problemformulering, indsamle information, diskutere og vurdere de metoder, du har arbejdet med, og ikke mindst lave en konklusion og en perspektivering på baggrund af dit arbejde med sagen.

I hvert emneforløb vil flere fag og metodiske tilgange være repræsenteret, og tilrettelæggelsen kan variere. I nogle forløb har du dine almindelige faglærere, i andre forløb dukker der måske nye læreransigter op, og endelig er der også forløb, hvor du selv vælger fag og dermed får tildelt faglige vejledere fra centralt hold. Du kan altid kontakte dine teamlærere, hvis du har spørgsmål til eksisterende eller fremtidige AT-forløb i din klasse.

<sup>3</sup> Ved uoverensstemmelser er det altid retningslinjerne fra ministeriet samt Grønspættebogens retningslinjer, der skal følges. Hvis der – mod forventning – synes at være modstrid mellem disse, kontaktes ledelsen på BG.

Overordnet set vil du opleve, at AT-forløb adskiller sig fra "almindelige", særfaglige forløb på følgende måde:

### 1. Tværfaglighed<sup>4</sup>

Da der er fokus på "sagen", samt fagenes og metodernes samspil, vil alle forløbene have overordnede, tværfaglige emner – og du skal derfor også behandle dem tværfagligt!

### 2. Fokus på kompetencer<sup>5</sup>

AT skal i særlig grad være studieforberegende, hvorfor en del af undervisningen og arbejdet fokuserer på, at du skal opbygge nogle grundlæggende kompetencer. Det er forskellige "håndværksmæssige" færdigheder som eksempelvis notatteknik, arbejdsformer, informations-søgning, opstilling af problemformulering eller vejledermanvendelse, der kan være i fokus.

### 3. Øget metodisk fokus<sup>6</sup>

I AT er det en del af formålet, at du skal blive bedre til at sammenholde metoder mellem fag og anvende forskellige metoder. Det betyder, at du skal være mere bevidst om det, du gør, når du undersøger, indsamler og tolker dit materiale. Det betyder ikke, at du laver noget andet i fagene i AT end i hverdagen, men det betyder, at der er mere fokus på at forklare, hvordan og hvorfor man gør, som man gør i de enkelte fag.

## 2.2 Metodiske forskelle og hovedområder

Når det nu påstås, at AT har et øget metodisk fokus, er det også på sin plads at skitsere, hvad der menes med begreberne "metodiske forskelle" og "hovedområder". Overordnet set skelnes der i gymnasiet (og i universitetsverdenen) mellem tre hovedområder, nemlig naturvidenskab, samfundsvidenskab og humaniora. Der er mange grunde til denne tredeling, men adskillelsen bunder primært i de faglige tilgange til 1) hvilken type empiri, der arbejdes med og 2) hvordan og hvorfor der arbejdes, som der gør (metode og videnskabsteori).

Du har sikkert bemærket, at der er stor forskel på det, der foregår i en dansklektion og det, der udspiller sig i fysikundervisningen. Denne forskel skyldes den metodiske variation, men begge fag er imidlertid interesseret i at nå frem til en form for sandhed, og begge fag forsøger også i en eller anden grad at opstille generelle betragtninger eller lovmæssigheder (teori) på baggrund af observationer. I danskfaget kunne observationerne være udvalgte brudstykker fra et digt, mens observationerne i fysik snarere kunne være registreringer af udvalgte væskers massefylde ved forskellige temperaturer. Alle fag har dermed en videnskabelig ambition, men det materiale, de arbejder med, og måden, hvorpå de når frem til resultaterne, er afgørende forskellig fra fag til fag – og det er netop det, der skal fremhæves i AT.

I de klassiske, **naturvidenskabelige fag**<sup>7</sup> (fysik, kemi, biologi og naturgeografi) vil du typisk forsøge at teste eller opstille almenlydige, universelle love på baggrund af generaliseringer af observationer. Observationerne stammer normalt fra eksperimenter eller forsøg, der omhandler den fysiske verden,

<sup>4</sup> Læs mere om de forskellige "faglighedsbegreber" i "Primus 1" s. 15-17 og "AT-håndbogen" s. 13-14.

<sup>5</sup> Læs mere om kompetencer i "Primus 1" s. 101-123 og "Primus 2" s. 85-102.

<sup>6</sup> Læs mere om metoder generelt i "Primus 1" s. 37-99 og mere fagspecifikt i "AT-håndbogen" s. 17-82.

<sup>7</sup> For en mere uddybet gennemgang af hovedområderne henvises til "AT-håndbogen" s. 11-13 eller "Primus 1" s. 45-99.

som omgiver mennesket (stof, bevægelser, kræfter eller energi), eller mennesket som biologisk, fysisk væsen. Centralt for disse fag står deres formål, nemlig at mennesket skal være i stand til at *forklare* naturlige processer for dermed at kunne *beherske* dem. Dette er tydeligt i typiske naturvidenskabelige eksempler som dampmaskinen, penicillinen eller atomkraften.

**Humaniora** (dansk, sprogfagene, religion, oldtidskundskab, billedkunst og musik) er derimod fokuseret på menneskets tænkning, værdier og udtryksformer, og der arbejdes derfor primært med at beskrive, analysere og fortolke tekster, kunstneriske værker, udtryk eller fænomener fra hverdagen. Formålet med de humanistiske fag adskiller sig derfor også meget fra naturvidenskaberne, idet *forståelsen* er i centrum, hvilket tydeligt viser sig, når dansklæreren ivrigt forsøger at få klassen til at forstå meningen med et digt af Michael Strunge.

Der er knap så stort et udvalg i de traditionelle **samfundsvidenskabelige fag** (samfundsfag, erhvervsøkonomi og dele af historie), men fælles for disse er, at der lånes lidt fra både humaniora og naturvidenskaben. Empirien er derfor åben for både kvantificerbare, forklarende tilgange og kvalitative, fortolkende tilgange. Genstandsområdet er typisk sociale og politiske strukturer, institutioner, ressourcefordeling og magtrelationer, og derfor er formålet med samfundsvidenskab også i højere grad knyttet til et kritisk, frigørende potentiale. Eksempelvis ville det være typisk samfundsfagligt at forsøge at afsløre interesserne eller tendenserne bag en politisk beslutning vedrørende miljøpolitik.<sup>8</sup>

**Skematisk kan hovedområdernes forskelle groft skitseres således:**

Humaniora	Samfundsvidenskab	Naturvidenskab
Forståelsen er formålet	Den kritiske forklaring/forståelse er formålet	Forklaringen er formålet
Kvalitativ (hermeneutik)		Kvantitativ (positivistisk/hypotetisk-deduktive)
Formålsforklaringer		Årsagsforklaringer
Formulerer udsagn med individuel gyldighed	Opstiller lovmæssigheder med statistisk sandsynlighed	Opstiller lovmæssigheder med universel gyldighed
Fokus på handlinger og formål		Fokus på bevægelse og adfærd

Undervisningen i metode, metodiske forskelle og elementær videnskabsteori i AT er opdelt i 1) særlige blokke med metode og videnskabsteori i AT-forløb, 2) metodeundervisningen i de enkelte fag i AT-lektioner og 3) anvendelsen i fagenes egne lektioner i hverdagen (eks. kildekritik, forsøgsoptstillinger, fejlkilder, spørgeskemaer osv.). Husk, at ingen lærere er eksperter i *alle* de forskellige metoder, men de er hver især eksperter i *deres* fags metoder. Spørg derfor altid din faglærer angående specifikke fags metodiske særheder.

<sup>8</sup> Et fags placering i hovedområder afhænger altid af de metoder, der anvendes. Dette gælder for de allerede nævnte fag, men især også for eksempelvis psykologi, idræt, matematik og filosofi, som falder lidt ved siden af de traditionelle kategorier. Det skyldes, at metoderne i disse fag enten varierer mere eller udgør helt særlige felter. Spørg din faglærer.

## 2.3 Progressionsplan for AT på BG 2011-2012

### 1.g

Tidspunkt	Forløb varighed	Sag	Fag	Fokuspunkter /Kompetencer	Generel metode-litteratur	Produktkrav
17-18/11	AT 1 2 dage	Introduktion til AT. Valgfrit emne	Teamlærerne (udpeger eventuelt)	Introducer AT + de generelle materialer (Primus, Grønspættebog osv.) Intro til bibliotek og informationssøgning Grundlæggende studiemetodik og notatteknik	GSB: Intro til AT Primus 1: s. 15-19, 102-108	Dogme-skrivning
16-21/12	AT 2 4 dage	Kropskultur	Matematik, idræt, samfundsfag	Introduktion til hovedområderne Besvarelse af en given problemformulering.	GSB: s. 12-13 Primus 1: s. 29-35	Rapport i min. 2 fag
13/2 – 17/2	AT 3 5 dage	Skeletforløb (m. ekskursion til København)	Dansk og historie	Vurdere skiftende tiders tankemønstre Humanistisk metode Almen dannelse	Primus 1: s. 45-60	Disposition /talepapir
29/5 – 1/6	AT 4 4 (+1) dage	Renæssancen	Historie, fysik, musik og billedkunst	Naturvidenskabelig metode og eksperimentelt arbejde Taksonomiske niveauer Den kreative tilgang	Primus 1: s. 61-67+ 69-81 + 125-133. Primus 2: s. 23-31	Lille projektrapport med mdt. forsvar (Mdt. årsprøve)

### 2.g

Tidspunkt	Forløb varighed	Sag	Fag	Fokuspunkter /Kompetencer	Generel metode-litteratur	Produktkrav
16-21/12+ 6/1	AT 5 4+1 dage	Familien i tid og rum (Områdestudier)	Sa, En og 2. fremmedsprog	Synopsis og problemform. Forskel på hum. og samf. metode Fokus på sagen	GSB: s. 15-18	Synopsis i grupper med fremlæggelser
5-7/3+22/3 (23/3 Skrivetag)	AT 6 3+1 dage	Fælles tema, der munder ud i 3-6 forskellige opgaver	Studieretningsfagene (SRO) – 2 fag vælges af eleven til opgaven	Formelle krav til SRO Fokus på anvendelse af individuel vejledning	Primus 1: s. 37-43 GSB: s. 4-8 & 20	En synopsis, der er skrevet på baggrund af SRO-opgaven.
3/5,14/5 +29/5 - 1/6	AT 7 1+1+3 dage	Sidste års eksamensopgave	Elevvalgt – 2 fag, hvoraf højst 1 på c-niveau.	Forskel på synopsis og talepapir	GSB: s.18-19	Synopsis (Mdt. årsprøve)

### 3.g

Tidspunkt	Forløb varighed	Sag	Fag	Fokuspunkter /Kompetencer	Generel metode-litteratur	Produktkrav
7/11 – 11/11	AT 9 5+1 dage	Åben AT	Lærergupper på tværs	Særligt fokus på perspektivering + kritisk anvendelse af metoderne + klart fokus på sagen	AT-håndbog introduceres og inddrages i de enkelte fag	Synopsis
26-30/1	AT 10 2+1 dage	AT fra oven	Teamlærerne	Studierapport + eksamensvideoer + offentliggørelse af AT-emne	AT-håndbog s. 84-88 + GSB s. 18-19	Studierapport afsluttes
feb-mar. 2012	AT-eksamen	Tema offentliggøres sidst i januar	Elevvalgt – 2 fag, hvoraf højst 1 på c-niveau.	Alle faglige mål i AT	AT-håndbog + GSB + Primus 1	Synopsis + mdt. eksamen

## 2.4 Hvad skal en synopsis indeholde?

En synopsis er ikke en afsluttet tekst, men en åben/uafsluttet tekst, der forudsætter en fremlæggelse og efterfølgende dialog, hvor pointer og konklusioner kan uddybes og diskuteres. Det diskuteres ivrigt, hvor meget tekst, der skal være i en synopsis, men her er der ligesom i en madopskrift plads til lokale variationer. Nogle arbejder bedst med meget tekst og lange sætninger, der hænger sammen, hvorimod andre har det bedre med mange stiksætninger/stikord. Brug de mange indledende synopsis-øvelser til at finde ud af, hvad der virker for dig – inden du når til eksamen. Det er imidlertid vigtigt at være opmærksom på, at synopsisen skal indeholde meget stof på få sider, hvorfor en stram struktur er nødvendig (punkttopstillinger, korte afsnit, overskrifter osv.)

Det skal dog hertil siges, at problemformuleringen og den overordnede konklusion erfaringsmæssigt gør sig bedst som sammenhængende tekst, hvorimod billedet er mere varieret i synopsisens indholdsdel. Nogle dele fremstilles i denne fase bedst skriftligt og andre bedst mundtligt. Det kan være klogt at gemme nogle af forklaringerne og sammenhængene til den mundtlige fremlæggelse.

***En synopsis har et omfang på 3-5 sider, og den indeholder følgende afsnit:***

### 2.4.1 Omslag/titelblad

Her angives dit navn, titel på emnet, fagkombination med tilknyttede niveau-angivelser, dine vejledere og ved prøver baseret på ministerielt udmeldte temaer, hvilken opgave du har valgt at besvare. Til den officielle eksamen (og årsprøver/generalprøver) skal det centralt udsendte titelblad bruges, og husk, at synopsisen altid skal udarbejdes på det højeste niveau, hvorpå du har haft de pågældende fag. Hvis der ikke er udstedt specifikke begrænsninger, kan du anvende alle de fag, du har eller har haft i gymnasiet.

### 2.4.2 Problemformulering

En god problemformulering er fundamentet for, at du kan lave en god synopsis. Husk, at det er vigtigt at tænke *sag* frem for *fag*. Din problemformulering skal dermed *både* lægge sig ind under den stillede opgave (udmeldt af BG eller undervisningsministeriet) og indeholde et tydeligt, tværfagligt perspektiv. Det skal altså være en sag, der med god mening kan belyses af (mindst) to fag.

Problemformuleringen tager ofte udgangspunkt i en undren over et fænomen, og denne kan ikke besvares, før du går i dybden med dit materiale. Når du arbejder med materialet, bliver du klogere på emnet og kan derfor bedre skrive en klar og konkret problemformulering. Når du har fundet den perfekte problemformulering, er du formentlig ved at være færdig med arbejdet.

Problemformuleringen vil altså ofte blive ændret flere gange, mens du arbejder med dit materiale. Husk at tale med din vejleder om ændringer i problemformuleringen.

Gode råd i forbindelse med udarbejdelse af problemformulering:

- I problemformuleringen angives tydeligt den sag, du har valgt at arbejde med. Dette kaldes ofte for en *one-liner* og skal gerne markeres i én central sætning (gerne som et spørgsmål).
- Undgå at lave en decideret indledning (som i skr. projekter), men lav et kort oplæg, der leder frem til din sag/din one-liner. Dette er med til at "sætte scenen" og dermed relatere din problemformulering til opgavens tema.

- Brug gerne spørgeord som: "Hvordan...", "Hvorfor...", "På hvilken måde..." osv. Det karakteristiske for denne type er, at de ikke kan besvares med et "ja" eller "nej".
- Undgå problemformuleringer, der er:
  - Rene dispositioner (*Jeg vil først gennemgå... dernæst beskrive osv.*)
  - Opbygget efter taksonomiske krav og spørgeord (dvs. *undersøge..., arbejde med..., gennemgang af... osv.*)
  - For brede og uspecifikke – og dermed uden fokus (*Jeg vil undersøge aktiv dødshjælp*)

*Eksempel på en god problemformulering (til emnet "Videnskab og ansvar"):*

Et af det 20. århundredes store videnskabelige landvindinger har været udviklingen af atomkraften - en videnskab, der både militært og civilt har tydeliggjort sammenhængen mellem videnskab og ansvar. På verdensplan eksisterer i dag 436 atomkraftværker. I Frankrig og USA havde man i 2000 henholdsvis 59 og 104 atomkraftværker og i vores naboland Sverige var der 10. I Danmark har vi ikke et eneste atomkraftværk. **Hvorfor udnytter Danmark ikke atomkraftens fordele?**

### **2.4.3 Præsentation af de underspørgsmål/problemstillinger, der er arbejdet med**

Problemstillingerne skal angive det nødvendige og tilstrækkelige grundlag for at svare på din problemformulering. De skal være konkrete og fokuserede og dermed ikke pege i alle mulige retninger, men tilsammen afdække det felt, der er defineret i problemformuleringen. Når du har lavet den første udgave af problemstillingerne, skal du gå dem kritisk igennem (gerne med din vejleder) og vurdere, om de overlapper, og om de dækker problemfeltet.

Normalt arbejdes med 3-6 overordnede problemstillinger, der godt kan have enkelte, underordnede spørgsmål i sig. Det er vigtigt, at problemstillingerne tilgodeser såvel de forskellige involverede faglige tilgange som de tværfaglige overvejelser, der ligger i din problemformulering. Det vil oftest være en god ide at opbygge problemstillingerne i en taksonomisk struktur, hvor du enten går fra redegørende, via undersøgende til diskuterende eller fra det simple, konkrete til det komplicerede, abstrakte<sup>9</sup>. Det er en god ide at nummerere problemstillingerne, således at problemstilling nr. 1 har en delkonklusion, der hedder ad 1). Underproblemstilling nr. 1.1 behandles under ad 1.1) osv.

*Eksempel på et godt sæt af problemstillinger:*

1. Hvad er et kernekraftværk, og hvordan fungerer det?
  - 1.1 Hvilke konkrete fordele er der ved brugen af kernekraft?
  - 1.2 Hvilke konkrete ulemper er der ved brugen af kernekraft?
2. Hvordan kommer fordelene og ulemperne til udtryk i de danske partiers holdning til kernekraft?
3. Analyse af forskellige politiske partiers holdning til atomkraft:
  - 3.1 Har nogle af partierne specielle grunde (interesser) til at mene det, de gør?
  - 3.2 Hvordan adskiller udenlandske partiers argumentation sig fra de danske? Og hvorfor?
4. Diskussion af de danske politikeres afvisning af kernekraft og berettigelsen af samme:
  - 4.1 Har de danske partier belæg for deres holdning til atomkraft?
  - 4.2 Opvejer fordelene ved atomkraft ulemperne?

<sup>9</sup> Læs mere om taksonomi i "Primus 1" s. 125-133.

#### **2.4.4 Diskussion af, hvilke materialer, teorier og metoder der har været relevante i arbejdet**

For at besvare problemstillingerne skal du inddrage materiale, teorier og metoder fra de anvendte fag. Med materiale forstås data og andet materiale, som indgår i eller er genstand for undersøgelsen, hvilket også betegnes som undersøgelsens *empiri*. Materialer kan f.eks. være bøger, artikler, statistikker og datamateriale fra spørgeskemaundersøgelser, observationer eller eksperimenter (både egne og andres). I et metodeafsnit skal metoder, materialevalg og teorier ikke blot beskrives. Du skal også reflektere over konsekvenserne af de anvendte metoder og begrunde, hvorfor de er anvendt.

I denne del skal du dels anvende din viden fra metodeundervisning i de involverede fag og dels inddrage undervisningen i metoder og videnskabsteori, som du har fået i forbindelse med AT.

**For at komme i gang med methodediskussionen kan du stille dig selv følgende spørgsmål:**

- Hvilke metoder har jeg gjort brug af i mine egne undersøgelser og/eller eksperimenter?
- Hvilke metoder har andre gjort brug af for at kunne producere de materialer, som jeg anvender?
- Hvad karakteriserer de pågældende fags metoder, og hvordan er de forskellige?<sup>10</sup>
- Hvilke muligheder og begrænsninger indebærer mit valg af fag, metoder, materialer og/eller teorier?
- Hvordan kunne metoder yderligere bruges til at belyse problemet, hvis mulighederne var til stede?
- Hvorfor fungerer de godt i netop dette samspil?
- Har det tværfaglige samspil givet en indsigt, som fagene hver for sig ikke alene kunne give?  
(Se i øvrigt "AT-håndbogen" for en gennemgang af de enkelte fags metoder)

**Husk:** Dette afsnit er ikke en løserevet eksamination i din viden om metode og videnskabsteori, men derimod en demonstration af, hvordan du har udført din undersøgelse, hvorvidt du er bevidst om de metodiske valg, du har truffet, og hvorvidt du er i stand til at sætte din anvendelse ind i et bredere metodisk perspektiv.

Elementer fra dette afsnit kan ofte - med fordel - fordeles ud i de forskellige afsnit, når det synes aktuelt (se de stiplede pile i "fisken"). Hvis du eksempelvis præsenterer en teori, kan det være en fordel kort at diskutere de metodiske konsekvenser, hvis det er oplagt i den givne sammenhæng.

#### **2.4.5 Delkonklusioner/svar på arbejdet med de enkelte underspørgsmål/problemstillinger**

Dine delkonklusioner nummereres, så det er tydeligt, hvilken problemstilling de er svar på. Her vil det oftest være oplagt at svare summarisk (dvs. mindre dybtgående), således at dine mere dybdegående argumentationer og sammenhænge overlades til den mundtlige fremlæggelse.

#### **2.4.6 En sammenfattende konklusion som er klart relateret til problemformuleringen**

I dette afsnit skal du lave en konklusion på selve problemformuleringen, hvor du går tilbage til problemformuleringen og konkluderer på det overordnede spørgsmål. I konklusionen skal du ikke inddrage nyt materiale eller nye synspunkter, som ikke er behandlet i synopsen. Du skal imidlertid

---

<sup>10</sup> Du kan blive ledt på sporet ved at overveje, om de metoder, du arbejder med, er overvejende: Forklarende eller forstående, kvantitative eller kvalitative, empiriske eller formale (teoretiske), nomotetiske eller ideografiske, historiske eller synkroner, eksperimentelle eller observationelle, faktuelle eller normative og teoretiske eller praktiske.

være bevidst om, at du naturligvis kunne have arbejdet videre med den pågældende sag, og derfor skal du afslutte konklusionen med at påpege perspektiver til eventuelt videre arbejde og/eller perspektiverende spørgsmål til yderligere dialog/diskussion. Denne sidste "åbning" kan være din måde at forsøge at påvirke den efterfølgende mundtlige dialog på (se "fisken"). Pas på, at konklusionen ikke får dig til at falde tilbage i stolen til eksaminationen, men netop åbner for en dialog.

#### 2.4.7 Litteraturliste

Alle materialer, du enten har anvendt eller henviser til i synopsisen, skal findes i litteraturlisten. For formelle krav til litteraturlisten i øvrigt henvises til projektudgaven af Grønspættebogen.

Vær opmærksom på, at en god synopsis kræver en nuanceret informationssøgning. Det betyder, at din litteraturliste ikke udelukkende består af referencer til løsrevne web-sider, der ligner resultatet af et tilfældigt opslag på Google. Du skal så vidt muligt sørge for at dække dit emne af med forskellige materialetyper (bøger, artikler, websider osv.), der supplerer hinanden. Til eksamen er det en rigtig god ide at finde inspiration til litteraturlisten i det medfølgende *ressourcerum*, og ellers kan du naturligvis altid søge hjælp hos din vejleder og/eller hos skolens bibliotekar.

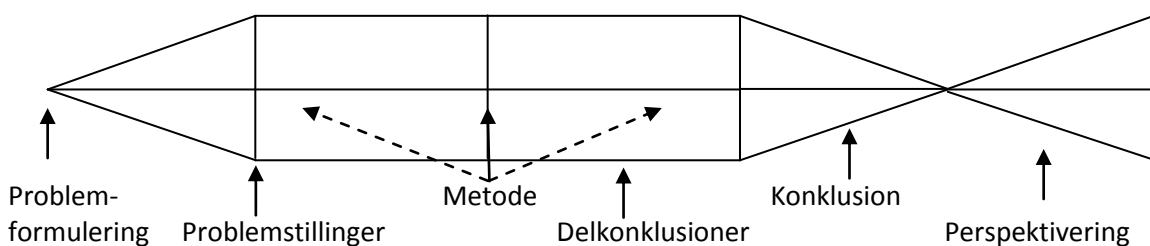
#### 2.4.8 En perspektivering til studierapporten

Her skal du perspektivere eller trække paralleller til noget af dit tidligere AT-arbejde. Det kan både dreje sig om metodiske eller indholdsmæssige perspektiver, der kunne knyttes til forløb, som fremgår i din studierapport (oversigt over dine gennemførte AT-projekter i din tid på gymnasiet). Husk, at studierapporten skal foreligge ved den endelige eksamen i AT (se også afsnit 5.2).

#### 2.4.9 Evt. bilag

Vedhæft forsøgsopstillinger, tabeller, figurer, artikler, cases, billeder, litterære tekster eller lignende, hvis de bruges i eller har relevans for din synopsis. Hvorvidt lange artikler og tekster skal vedlægges, må bero på en vurdering i det konkrete tilfælde, hvor især materialets tilgængelighed er afgørende.

**Opbygningen af synopsisen kan illustreres på følgende måde ("fisken"):**



**HUSK:** Man skriver ikke en synopsis. Man laver en undersøgelse, der præsenteres i en synopsis!

#### 2.5 Til prøve i AT - den mundtlige fremlæggelse

Det er vigtigt at understrege, at dit arbejde med en AT-synopsis ikke er slut, når synopsisen afleveres. Prøven består *ikke* i, at du læser din synopsis op!

### **AT-eksamen varer 30 minutter og består af 3 dele:**

1. **Synopsis** - bliver ikke bedømt, men din anvendelse af den bliver bedømt
2. **Fremlæggelse** - 10-12 minutter (næsten uden indgriben af lærer og censor)
3. **Samtale/diskussion** – dialog, hvor lærer og censor stiller spørgsmål både til og udenfor synopsisen, men altid i relation til sagen.

Da du ikke bliver bedømt på dit skriftlige produkt, men derimod din mundtlige fremlæggelse og dialog, er det en rigtig god ide at forberede sig yderligere i den periode, der går fra afleveringen til selve eksaminationen. Du kan eksempelvis opnå ny viden om sagen, du kan opdage fejl, og du kan finde yderligere supplerende materiale. *Som et minimum bør du have et eller andet nyt materiale eller nye overvejelser med om din sag til den mundtlige fremlæggelse.*

#### **2.5.1 Synopsis vs. talepapir**

Husk, at du bliver bedømt på, hvordan du strukturer og fremlægger dit oplæg. Derfor er der også forskel på din synopsis og det talepapir, som du bør udarbejde inden din mundtlige eksamination. Synopsen er for omfattende til, at du kan nå i detaljer med det hele, og derfor skal du udvælge og fokusere i dit talepapir. Dit talepapir er din disposition til det mundtlige oplæg og det supplerende materiale, som kan berige din mundtlige fremlæggelse<sup>11</sup>.

#### **Husk følgende til forberedelsen af det mundtlige oplæg**

1. Lav et talepapir i punktform til støtte for fremlæggelsen. Skitsér gerne dispositionen ved prøvens begyndelse.
2. Tag bilag med til dokumentation. Det er en god ide at medbringe eventuelle grafer, billeder, figurer, beregninger osv., som kan illustrere relevante sammenhænge på en overskuelig måde.
3. "Fold synopsisen ud" i talepapiret og dermed den mundtlige fremlæggelse – læs ikke op!
4. Lav bevidste valg: Selvstændiggør din disposition, udvælg og gå i dybden med få, væsentlige problemstillinger eller lignende tiltag, der viser AT-fagligt overblik.
5. AT-faglighed er vigtigere end særfaglighed – men særfaglighed er også vigtigt! (Se eventuelt de faglige mål i AT-bekendtgørelsen).

#### **2.5.2 Studierapporten**

Du skal huske at medbringe din studierapport til AT-eksamen. Din studierapport er en kort oversigt over alle de AT-forløb, som du har arbejdet med i din gymnasietid. Den genereres relativt enkelt i Lectio, hvor du blot skal være opmærksom på at udfylde "specialemne" i god tid, inden det sidste AT-forløb påbegyndes. "Specialemne" er en angivelse af, hvilken specifik sag du har arbejdet med under et givet tema. Hvis temarammen eksempelvis har været "Videnskab og ansvar", er det din opgave at anføre "Anvendelse af kernekraft i Danmark". På den måde har eksaminator og censor en mulighed for at stille spørgsmål til og indgå i yderligere dialog omkring din perspektivering til din studierapport.

***Der følger mere detaljerede beskrivelser om specifikke krav og vilkår til de enkelte AT-forløb, når de bliver aktuelle for dig – hold dig orienteret i Lectio!***

---

<sup>11</sup> På side 87 i "AT-håndbogen" er der ideer til, hvad du kan inddrage af nyt materiale i dit mundtlige oplæg.

## Bilag 1 - Projekt-pentagonen – Hjælpeark til vejledning

Hvad er projektets problem/overvejelse/interesse?

Hvilket emne ønsker jeg at arbejde med?

Hvilke problemstillinger kan der arbejdes med?

Hvilke materialer/ litteratur har jeg fundet?

Hvorfor er de anvendelige?

Er de troværdige, lødige og relevante?

Hvad er fremgangsmåden?

Hvordan vil jeg gribe løsningen af problemformuleringen an?

Hvad vil/kan jeg konkret gøre?

Jo mere præcist du kan udfylde kasserne - jo bedre chance har du for at få relevant vejledning

Hvilke begreber, teorier og metoder skal/vil jeg anvende?

Hvilke faglige metoder vil jeg anvende og hvorfor netop dem?

Hvad skal jeg undersøge?

Hvilke eksperimenter/forsøg/ data/informationer kan jeg foretage/indsamle?

Hvad kan jeg selv indsamle, og hvad skal jeg læse mig til?