

dh o

Dansk-historieopgaven

Virum Gymnasium 2024



Indholdsfortegnelse

Tidsplan	1
I skal opfatte opgaven som en træning i følgende:	2
De formelle krav	2
Mundtlig evaluering	2
Om opbygningen af opgaven	3
Om opgaveformuleringen	4
Opgavens pentagon - en hjælp i skriveprocessen	5
Om kildehenvisninger	5
Om litteraturlisten	6
Om citatteknik	6
Om sekundærlitteratur	7
Om resuméet af opgaven	8
Tjekliste	10
Om at undgå snyd	11

Tidsplan

Delmål	Frist
Valg af tekst i dansk	Fastsættes af din af dansklærer, men inden uge 18
Faglig optakt i historie til DHO/faglig læsning	3.5.24
Skrivedage med mulighed for vejledning på VG	6.5.24-8.5.24
Aflevering (i pdf-format) på VGIIntra/DHO Upload	8.5.24 senest kl. 14
Mundtlig evaluering	I begyndelsen af eksamensperioden Tid og sted vil fremgå af Lectio

I skal opfatte opgaven som en træning i følgende:

- At planlægge og gennemføre et selvstændigt studium af et afgrænset emne.
- At kunne afgrænse et emne ud fra et hovedspørgsmål i en opgaveformulering.
- At skrive en klar, sproglig korrekt, sammenhængende og læservenlig fremstilling af emnet.
- At udforme en større skriftlig opgave, der formelt og opgaveteknisk er i orden.
- At kunne anvende relevante danskfaglige tekstanalysebegreber og korrekt historiefaglig kildebehandling.
- At kunne anvende vidensbegreberne: Diakron/synkron og kvantitativ/kvalitativ.
- At kunne kombinere de to fag på en meningsgivende måde i besvarelsen af en opgaveformulering.
- At kunne udarbejde et talepapir til den mundtlige prøve.

De formelle krav

- Opgaven skal besvares individuelt eller i tomandsgrupper.
- Hvis opgaven besvares individuelt, skal besvarelsen fylde 6-8 sider. Hvis opgaven besvares i tomandsgrupper, skal besvarelsen fylde 10-13 sider.
- Opgaven skrives i Times New Roman eller Calibri i størrelse 12 med en linjeafstand på ca. 1,5 med moderate marginer.
- Sideantallet omfatter kun opgavens tekst (inklusive resumé) og altså ikke indholdsfortegnelse, noter, litteraturliste eller bilag. Overskrider opgaven sidetallet, kan det trække ned ved bedømmelsen.

Mundtlig evaluering

Der afvikles en **mundtlig evaluering af 15 minutters** varighed. I indleder med et kort oplæg på ca. 5 minutter, hvorefter vi stiller opklarende spørgsmål til opgaven. Samme procedure gælder også ved tomandsgrupper. Det tilstræbes, at begge lærere kan være til stede.

Vi forventer, at I som forberedelse til den mundtlige evaluering:

- Har læst opgaven grundigt igennem.
- Udfylder jeres VGLOG. Her skal I skrive en kort refleksion, hvor I besvarer følgende spørgsmål:
 - Hvad undersøgte jeg i fagene?
 - Hvorfor undersøgte jeg dette?
 - Hvordan undersøgte jeg dette?
 - Hvad fandt jeg ud af?
- På baggrund heraf udarbejder I et talepapir som støtte til en kort mundtlig præsentation med overvejelser om:
 - Opgavens formål og hovedkonklusioner – her kan resuméet inddrages.
 - Relevansen af følgende videnskabsteoretiske begreber: diakron og synkron samt kvantitativ og kvalitativ.
 - Kvaliteter og mangler ved opgaven og skriveprocessen.
- Medbringer opgaven og skriveredskab til nedskrivning af lærernes feedback.

I får en karakter for den samlede præstation i både opgaven og den mundtlige fremlæggelse.

I bedømmelsen lægges der vægt på:

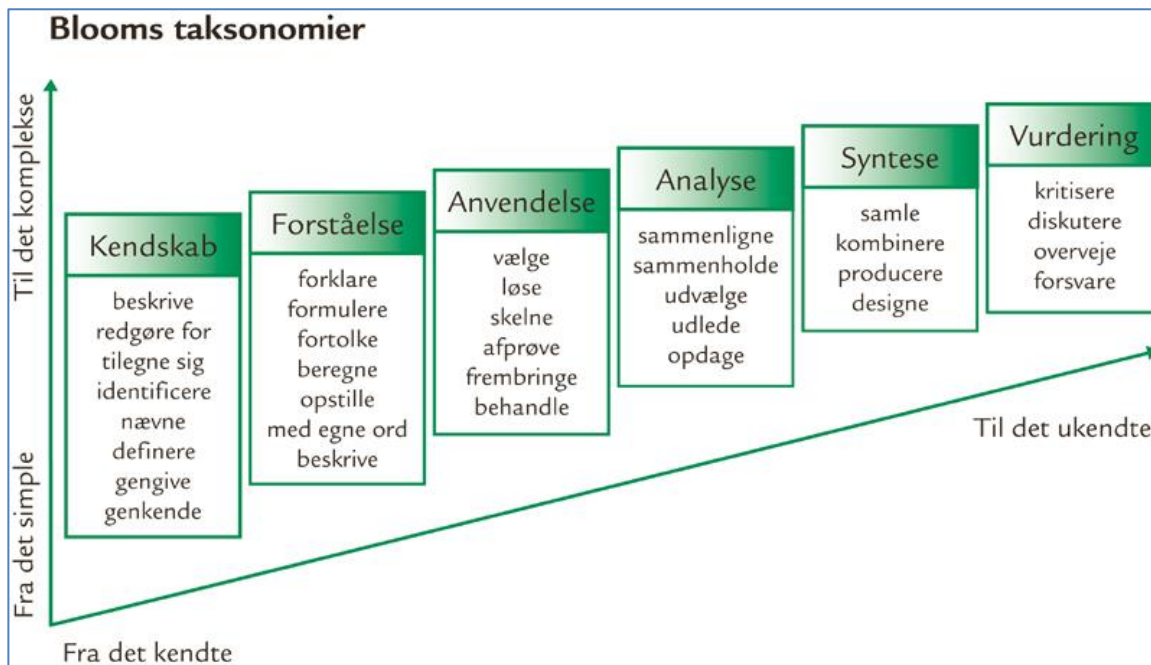
- Emnebehandling, herunder dokumentation.
- Anvendelse af faglig viden og fagenes grundlæggende metoder (analyse, fortolkning, perspektivering, kildebehandling).
- Fremstilling, herunder noteapparat, litteraturliste, citatteknik etc.
- Kvaliteten af den mundtlige fremlæggelse.

Om opbygningen af opgaven

Forside	Opgaven skal være forsynet med en forside. Forsiden skal rumme en række oplysninger: navn, klasse, afleveringsdato, lærerens navn, opgavens titel og betegnelsen "DHO". Eventuel kreativitet udfoldet ved udarbejdelsen af forsiden vægtes ikke ved bedømmelsen.
Resumé	Et kort resumé af <i>opgaven</i> (ikke et resumé af teksten/teksterne i dansk eller kilderne). Opgavens fokus, opbygning og hovedresultater opridses. Resuméet har et omfang af 10-15 linjer, som tæller med i opgavens samlede antal sider og skrives i præsens. Resuméet placeres inden indholdsfortegnelsen. Se instruksen nedenfor i dette kompendium samt denne videoinstruks (v. forlaget Systime): Sådan skriver du det gode resumé
Indholdsfortegnelse	Indholdsfortegnelsen skal nævne alle opgavens dele (med korrekt gengivne overskrifter), og det gælder også litteraturlisten og eventuelle bilag. Den bør udformes, så den er enkel og overskuelig. Word har en særlig funktion til at udarbejde en indholdsfortegnelse. Se denne videoinstruks (v. Mikkel Gulddammer Sparsø): Lav en indholdsfortegnelse.mp4
Indledning (med hovedspørgsmål)	Opgavens første sektion er en indledning, hvor opgavens emne, hovedspørgsmål og opbygning præsenteres og afgrænses. Indledningen bør som minimum indeholde: <ul style="list-style-type: none"> - Bred tragtindledning m. problemafgrænsning og foregribelse af sammenhængen mellem historisk kontekst og den valgte litterære tekst. Herunder skal der være en præsentation af tekster og kilder, der analyseres og behandles. - Tredelt beskrivelse af opgavens opbygning (se s. 5)
Emnebehandling (redegørelse, analyse, diskussion)	I denne sektion, som er opgavens hovedafsnit, behandles det valgte emne. Det vil sige, at de spørgsmål eller det problem, der rejses i indledningen, søges besvaret eller belyst igennem en faglig, metodisk behandling af materialet. Det er afgørende, at opgaven følger den struktur og det fokus, der er gjort rede for i indledningen. Hvis den formulerede opgave ikke besvares i emnebehandlingen, kan opgaven ikke bestå. I kan inddele emnebehandlingen på mange måder, men det er en god idé at inddele i nogle afsnit og have nogle underoverskrifter her. Underoverskrifterne må gerne være spændende og indholdsfulde. Undlad således underoverskrifter som "Personkarakteristik". Skriv i stedet f.eks. "Virkelighed og ideal" eller noget andet, der karakteriserer afsnittets indhold.
Konklusion	Besvarelsen rundes af med en konklusion. Konklusionen bør give en præcis belyst opgaveformulering og en grundig sammenfatning af de svar og faglige pointer, som arbejdet med opgaven har resulteret i. Konklusionen skal demonstrere, at der er tale om en fuldstændig behandling af opgaveformuleringen. Det er ikke relevant at inddrage subjektive, uargumenterede synspunkter eller at evaluere opgaveprocessen i opgavens sidste afsnit. Skriv således ikke: "Jeg synes, at det har været spændende at arbejde med...."
Litteraturliste	Al anvendt litteratur skal angives i litteraturlisten med forfatter, titel, tryksted og udgivelsesår (+ evt. årstal for første udgave). Litteraturen skal angives i alfabetisk rækkefølge efter forfatterens efternavn. Også litteratur, der ikke findes i bogform, skal nævnes, f.eks. artikler, tv-programmer osv. Se nedenfor i denne vejledning: "Om litteraturlisten".
Bilag	Materiale benyttet i opgaven, der ikke er almindelig tilgængeligt, bør vedlægges som bilag. Alle bilag skal nummereres og angives i indholdsfortegnelsen. Arbejder man med et materiale, der ikke findes i bogform (avisartikler eller lignende), skal det vedlægges som bilag. Husk altid at kommentere bilagene i opgavebesvarelsen.

Om opgaveformuleringen

De taksonomiske niveauer



I større akademiske opgaver opbygges opgaveformuleringer ofte ud fra et taksonomisk princip (se ovenfor), hvor de simpleste dele kommer før de mere komplekse dele af opgaven. I praksis betyder det, at opgavens hoveddel indeholder følgende trin i emnebehandlingen:

1. Redegørelse
2. Analyse og fortolkning
3. Diskussion/kritik/vurdering

Hovedspørgsmålet i opgaveformuleringen

I din DHO vil dine lærere formulere opgaveformuleringen for dig. Opgaven vil typisk tage udgangspunkt i et hovedspørgsmål, som tydeliggør opgavens overordnede fokus. Hovedspørgsmålet formuleres som et spørgsmål og formuleres så bredt, at det kan rumme opgavens tre dele. Nedenfor ser du et eksempel på en fuld tredelt opgaveformulering med hovedspørgsmålet først:

Hvordan forholder Ludvig Holbergs drama Erasmus Montanus (1723) sig til 1700-tallets danske debat om uddannelse og dannelse?

I den første del af opgaven vil jeg redegøre for hovedlinjer i oplysningstiden i Danmark i 1700-tallet med særligt fokus på forskellige holdninger til uddannelse og dannelse.

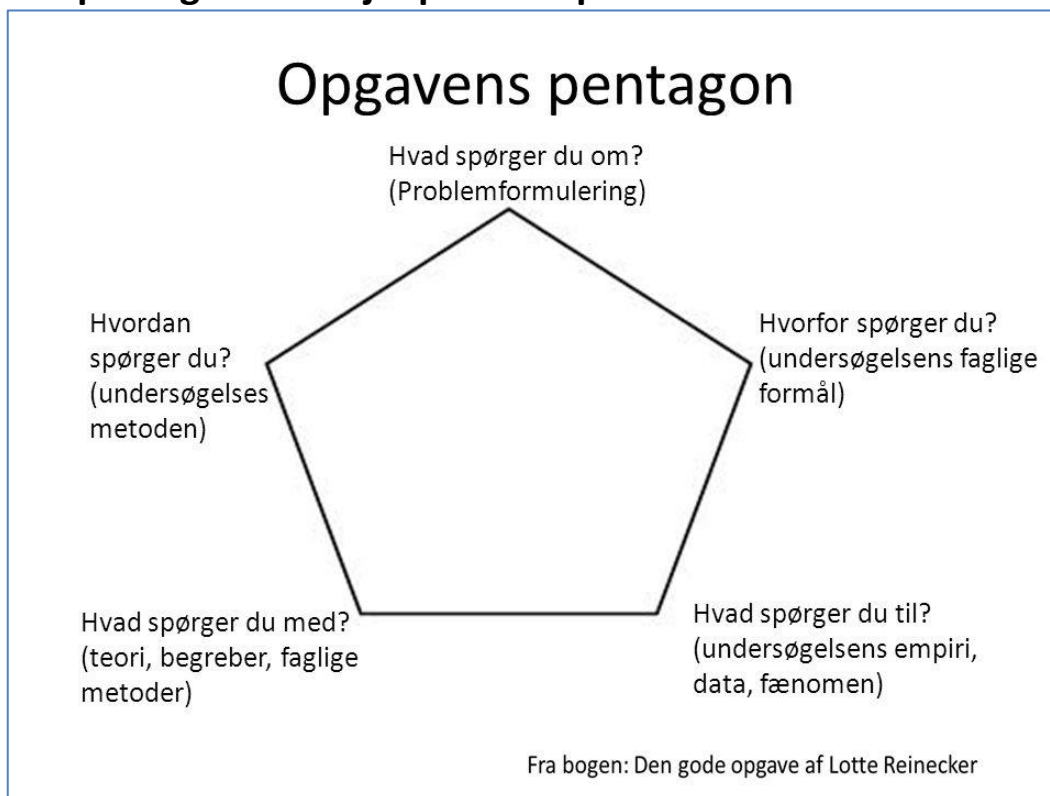
Herefter vil jeg analysere Holbergs drama *Erasmus Montanus* med særligt fokus på, hvordan oplysningstanken formidles i konflikten mellem Erasmus og landsbyens øvrighed. Jeg vil i analysen fokusere særligt på dramaets komposition, herunder hvordan moralen opbygges, og på de centrale personers sprogbrug.

Afslutningsvis vil jeg diskutere, hvilken position i 1700-tallets diskussion om dannelse og uddannelse værket indtager. Dette vil jeg gøre på baggrund af Christian d. 6.'s forordning om konfirmationen (1736) og Jens Schielderup Sneedorffs polemiske indlæg til *Den patriotiske tilskuer* (1763).

Opgaveformuleringen som arbejdsredskab

Opgaveformuleringen er et styringsredskab for din opgave. Hovedspørgsmålet er det fokus, du skal forfølge, når du f.eks. søger litteratur og tager noter, så du ikke søger og læser for bredt. De tre taksonomiske trin giver dig en indikation af, hvordan du skal strukturere din opgave. Det giver f.eks. mening, at du i begyndelsen af opgaven redegør for begreber, historiske tendenser etc., som du så senere i opgaven aktiverer i en kildeanalyse og i din behandling af din tekst i dansk.

Opgavens pentagon – en hjælp i skriveprocessen



Om kildehenvisninger

I opgaven skal indgå henvisninger til det anvendte materiale (kildehenvisninger), så det klart fremgår, hvor du har dine oplysninger fra. Desuden skal citater altid have en henvisning til teksten, hvor du har taget citatet fra. Det er et krav, at dokumentationen er i orden i opgaven, for ellers er der tale om afskrift. Brug fodnoter til at dokumentere din viden, når:

- du citerer,
- du bruger faktuelle oplysninger, f.eks. om forfatteren, forfatterskabet, periodens karakteristika eller lignende,
- du bygger din egen pointe på en analyse eller fortolkning, du har læst i din sekundærlitteratur,
- du gør brug af historiske redegørelser fra f.eks. oversigtsværker eller lignende.

Notehenvisningerne skal anbringes nederst på siden som en fodnote og indeholde følgende: forfatterens efternavn, årstallet på udgivelsen og sidetal. Word har en særlig notefunktion, der letter arbejdet med udformning af noter. Se eksemplet i fodnoten nedenfor¹.

Om litteraturlisten

- Opstil listen i alfabetisk rækkefølge efter forfatterens efternavn. Husk materialets titel, evt. trykkested, forlag og trykkeår samt sideangivelser, hvis der kun er læst et uddrag af en tekst.
- Det kan være en god idé via underoverskrifter at opdele litteraturlisten, f.eks. efter materialetype (bøger, artikler i tidsskrifter, internetsider etc.)
- Hele værker kursiveres. Ved kortere tekster og uddrag af hele værker, f.eks. artikler, kapitler eller digte bruges anførselstegn.

Eksempler på angivelse af værker i en litteraturliste

- **Eksempel på helt værk:** Nexø, M. A. (1965, opr. 1906-10). *Pelle Erobreren*. Gyldendal.
- **Eksempel på helt værk med flere end to forfattere:** Dirks, N. B., Eley, G. og Ortner, S. (1994). *Culture/Power/History: A reader in contemporary social theory*. Princeton University Press.
- **Eksempel på helt værk, der kun er læst i uddrag (her angiver "s. 125-145" de læste sider):** Nexø, M. A. (1965, opr. 1906-10). *Pelle Erobreren*. Gyldendal. S. 125-145.
- **Eksempel på artikel:** Ifversen, K. R. S. (2024, 13. februar). "Det er kosteligt at læse om, hvordan en mand klædte sig i kvindetøj for at komme så tæt på, at han kunne belure". Politiken, Kultur.

Se mange flere eksempler på denne side: https://intra.virum-gym.dk/VGIIntra/Dokumenter/GuidetilAPA_Littlistemedindholdsfortegnelse.pdf

Om citatteknik

Hvad er et citat?

Et citat er en ordret gengivelse af noget, der er sagt eller skrevet enten i den tekst, du analyserer, eller i andre tekster, som du bruger i din analyse (såkaldt sekundærlitteratur). Det, der står imellem anførselstegnene nedenfor, er et citat.

Eksempel:

Ifølge Nils Arne Sørensen udgjorde første verdenskrig et brud med en optimistisk tidsånd: "Det er let at male rosenrøde billeder af fortiden, men det er ikke forkert at hævde, at den europæiske tidsånd i årtierne op til 1914 var præget af stor tillid til, at fremtiden ville blive bedre end nutiden."¹

Hvad bruger man citater til?

Du kan bruge citater

- til at introducere teori
- præsentere begrebsdefinitioner
- præsentere en anden indfaldsvinkel til emnet end din egen
- understøtte dine egne analytiske eller argumentatoriske pointer
- demonstrere din analytiske kompetence (nærlæsning)

¹ Ifversen, 2024.

Du bør præsentere og kommentere dine citater. Undgå citatmosaikker, dvs. tekster, der næsten udelukkende består af ukommenterede citater. Du bør generelt undgå meget lange citater, da **hovedreglen er, at din kommentar til citatet bør være mindst lige så lang som selve citatet.**

Citér præcist

Citater er nøjagtige gengivelser af en tekst. Du må således ikke ændre ortografi eller tegnsætning, udelade ord eller på anden måde lave om på det tekstuddrag, der citeres, uden at markere det:

- Hvis du vælger at fremhæve noget med kursiv, kan du angive det efter citatet i en parentes.
- Hvis du udelader noget i citatet angiver du det med tre udeladelsesprikker indsat i parenteser: (...)
- Hvis du bliver nødt til at ændre enkeltbogstaver (typisk fra stort til lille bogstav) for at få citatet til at passe ind i din egen syntaks, indsættes den ændrede tekstbid i firkantede parenteser/klammer: [D]et

Kortere og længere citater

Kortere citater gengives i den løbende tekst. Der er følgende grundlæggende regler om tegnsætning ved citater:

- Citat angives altid med anførselstegn.
- Citatet bør introduceres med kolon.
- Citater på over tre linjer skal stå i et afsnit for sig.

Om sekundærlitteratur

Hvad er sekundærlitteratur?

Sekundærlitteratur er den litteratur, som ikke er dit primære analyseobjekt (= din primærlitteratur). Sekundærlitteratur er typisk videnskabelige bøger og artikler, lærebøger, interviews og lignende. Hvis du f.eks. skal skrive om Herman Bangs roman *Stuk* (1887), så kunne eksempler på sekundærlitteratur være litteraturhistoriske fremstillinger eller Bangs egen artikel om impressionismen: "Impressionisme. En lille replik" (1890).

Hav et formål med din brug af sekundærlitteratur

Det vigtigste ved brug af sekundærlitteratur er, at du har en *hensigt* med at inddrage den – at den tjener et formål i opgaven, f.eks. at den underbygger dine argumenter, eller at den modsiger dem.

Du skal ikke inddrage sekundærlitteratur, hvis du ikke har nogen begrundelse for at bruge den, eller hvis din egentlige grund er, at du skal fylde litteraturlisten ud, eller at din lærer har krævet det.

Nævn sekundærlitteraturen i din brødtekst

Når du inddrager din sekundærlitteratur bør du så vidt muligt nævne den (m. forfatternavn og evt. titel) og kort behandle den i din opgaves brødtekst – det er som regel ikke nok bare at indsætte en fodnote med en reference til din sekundærlitteratur.

Enhver sekundærttekst skal:

- introduceres (hvad hedder teksten, hvilken sammenhæng optræder den i, hvem er forfatteren?)
- kvalificeres (hvorfor bruges denne tekst?)

Hvor i opgaven du skal gøre dette, afhænger af fagtradition og sekundærttekstens vægt. Er der tale om en væsentlig teoretisk tekst eller lignende, der danner rammer om din problembehandling, kan du introducere den allerede i opgavens indledning. Du kan dog også vælge at gengive den undervejs i opgaven, hvis sekundærtteksten bare indgår som en del af din løbende analyse eller fortolkning.

Eksempler på inddragelse af sekundærlitteratur

I dette eksempel gengives sekundærttekstens argument i et citat og bruges som led i en modargumentation:

”Som hovedperson i Herman Bangs roman *Stuk* er Berg en kompleks figur – han er bevidst om sin rolle i den forlorenhed, der hersker i byggeboomets København, men samtidig er han ude af stand til at løsrive sig fra den. Det er derfor en forenkling, når Per Eilif Månson i sin anmeldelse af bogen skriver, at Berg er ”et billede på København” som ”et paradis for gøglere’: tant og fjas uden moral”.² Der er snarere tale om en slags dobbeltbevidsthed: Berg vil gerne, men kan ikke overskride forstillelsen. Det kan man bl.a. se i scenen, hvor...”

I det efterfølgende eksempel gengives sekundærttekstens argument i en parafrase/et kort resumé og bruges i forlængelse af opgaveskriverens egen argumentation:

” Som hovedperson i Herman Bangs roman *Stuk* er Berg en kompleks figur – han er bevidst om sin rolle i den forlorenhed, der hersker i byggeboomets København, men samtidig er han ude af stand til at løsrive sig fra den. I sin anmeldelse af Bangs roman karakteriserer Per Eilif Månson som en mand plaget af en manglende evne til at være ægte og argumenterer for at han bliver en figur, der repræsenterer den mangel på moral, der også karakteriserer resten af storbysamfundet.³ Den pointe kan bl.a. ses i scenen, hvor...”

Om resuméet af opgaven

I større akademiske opgaver bruges resuméet til at lette forskeres vidensindsamling. Resuméet skal således kunne give læsere, der ikke er eksperter på området et grundlag for at se, om en opgave kan bruges som en del af deres egen undersøgelse. Derfor skal resuméet kunne læses som en selvstændig tekst.

I gymnasiesammenhæng er formålet med resuméet primært at give læseren et overblik over hovedpointerne i din opgave.

Resuméet...

- tæller med i opgavebesvarelsen, dvs. i det samlede sidetal.
- skal udfærdiges på dansk og er en koncentreret og relevant sammenfatning af opgavebesvarelsens indhold.
- skal fylde 10-15 linjer og skrives i ét afsnit.
- indeholder en præsentation af projektets opgaveformulering og opbygning, de væsentligste resultater og konklusioner.
- indeholder *ikke* citater eller kildehenvisninger.
- skrives i ét afsnit.
- placeres inden indholdsfortegnelsen.
- skrives *efter* opgaven er skrevet færdig.

² Månson, 2021.

³ Ibid.

Det gode resumé

Resuméet er ikke opgavens indledning, men netop et resumé. Således skal det skrives i præsens og ikke i futurum ("opgaven *fokuserer* på" og ikke "opgaven *vil fokusere* på"). Det gode resumé består af tre dele (ikke adskilt af underoverskrifter):

Del og bærende spørgsmål	Indhold	Typiske formuleringer
<u>Del 1 besvarer spørgsmålene:</u> "Hvad handler min opgave om?" "Hvorfor er det vigtigt/interessant?"	Hvilke(t) problem(er) ville du undersøge eller teste? Gå tilbage til din opgaveformulering og sørg for, at der er overensstemmelse hermed. Formulér formålet præcist og sammenhængende.	"Opgavens hovedspørgsmål er..." "Det centrale spørgsmål er..."
<u>Del 2 besvarer spørgsmålene:</u> "Hvordan har jeg besvaret min opgaveformulering?" "Hvilke metoder har jeg gjort brug af?"	Hvad gjorde du, og hvordan gjorde du det? Skriv i korte, præcise vendinger.	"Analysen fokuserer særligt på..." "Jeg har foretaget en litteraturhistorisk læsning af værket med fokus..."
<u>Del 3 besvarer spørgsmålet:</u> "Hvad er jeg kommet frem til?"	Hvad er resultatet af din undersøgelse/analyse? Hvad har du konkluderet?	"Analysen viser, at..." "Det mest overraskende resultat af undersøgelsen er..." "Der vises, at der er en tydelig sammenhæng mellem..."

Tjekliste

Opfylder din opgave følgende?

- Er opgaven afgrænset på en fornuftig måde (f.eks. i kraft af den tredelte beskrivelse af opgavens opbygning (se s. 5), og rummer den relevante spørgsmål og/eller et klart defineret problemfelt, der skal undersøges?
- Har opgaven faktisk besvaret de spørgsmål, der er stillet i opgaveformuleringen?
- Er der er klar sammenhæng og struktur i selve opgavens opbygning?
- Er emnet behandlet fyldestgørende og tilpas selvstændigt, således at opgaven ikke blot er rent beskrivende og refererende, men også når frem til at fremsætte sine egne iagttagelser, overvejelser og vurderinger?
- Er der i tilstrækkelig grad dokumenteret i teksten/teksterne, således at synspunkter ikke fremtræder som påstande, men bygger på iagttagelser i tekstmaterialet?
- Er sekundærlitteraturen valgt ud og anvendt klart og fornuftigt?
- Er valget af de historiske kilder motiveret og behandlet korrekt og kritisk?
- Er fremstillingen klar, præcis og levende i sin brug af sproget?
- Er formalia i orden: litteraturhenvisninger (noter), litteraturliste, citatteknik, omfang, sidetal, forside, indholdsfortegnelse, konklusion, resumé?

Om at undgå snyd

Det betragtes som snyd, hvis man kopierer en skriftlig opgave eller dele af en skriftlig opgave og uploader opgaven som ens eget produkt.

Du må ikke anvende ChatGPT eller andre AI-tjenester i udarbejdelsen af din opgave. Din skriftlige opgave skal være dit eget skriftlige produkt. Man må heller ikke afskrive eller låne en anden skriftlig opgave og aflevere den, som om man selv havde skrevet den.

Man må ikke få en anden til at skrive sin opgave eller dele heraf. Det er ikke tilladt at kopiere (plagiere), afskrive afsnit eller sætninger uden citationstegn og uden kildeangivelse. Det betragtes som plagiat at bruge andres materialer, hvad end det er tekst, bøger, opgaver, billeder, grafer, lyd, film, musik eller andet, hvis der mangler korrekt kildehenvisning eller hvis der ikke er citeret korrekt.

I alle fag kræves det, at du på én eller anden måde inddrager og forholder dig til resultater, andre er kommet frem til eller til fremstillinger af et emne, andre har skrevet. Det er derfor nødvendigt, at du anvender andres arbejde i din egen sammenhæng, men det betragtes som snyd, hvis du ikke tydeligt gør opmærksom på det, i form af fodnoter, referencer og litteraturliste.

Du skal være opmærksom på afsmitning fra andre materialer og de kilder du bruger. Læg derfor dine kilder væk, når du skriver.

Du skal lave dine kildehenvisninger og referencer vha. fodnoter. Disse kan med fordel sættes automatisk af Word, vælg Indsæt -> Reference -> Fodnote. Alternativt kan du lave henvisninger i teksten ved at indsætte en parentes efter den relevante tekst. I parentesen skrives forfatterens efternavn(e), årstal og sidetal. Du kan kun benytte parenteser i teksten, hvis din vejleder tillader det.

Det er vigtigt at afsætte tid til korrekturlæsning på opgaven. Dvs. at der skal være tid til tegnsætning, stavekontrol, rette forkerte sætningskonstruktioner og skærpe dit faglige sprog i en sidste gennemlæsning. Du må til gengæld ikke få andre til at redigere indholdet i din opgave. Opgaven skal alene være udarbejdet af dig selv.