



SKRIVEGUIDE TIL DEN STØRRE SKRIFTLIGE OPGAVE

OMFANG

10-15 normalsider af 2400 anslag inkl. mellemrum

Indholdsfortegnelse, litteraturliste, noter, grafer, tabeller og illustrationer tæller **ikke** med i sideantallet.

LAYOUT

Brug skriftstørrelse 11 eller 12 til brødtekst og størrelse 9 eller 10 til længere citater.

Linjeafstand: 1 1/2

Margen: 3 cm i venstre og højre side

OPGAVENS DELE

Din opgave består af følgende dele, som du kan læse mere om i denne vejledning:

1. Forside	s. 2
2. Resume	s. 3
3. Indholdsfortegnelse	s. 4
4. Indledning	s. 5
5. Opgaveformulering med	s. 6
5.1 Hovedafsnit 1	s. 7
5.2 Hovedafsnit 2	s. 8
5.3 Hovedafsnit 3	s. 9
6. Konklusion	s. 10
7. Litteraturlisten	s. 11
8. Bilag	s. 12
9. Henvisninger og citater	s. 14

DE FORMELLE KRAV

Henvisninger og citater	s. 14
-------------------------	-------

AFLEVERING

Du henter og afleverer din opgave på netprøver.dk. Opgaven skal afleveres som pdf. Vær opmærksom på deadline og aflevér i god tid.



1. FORSIDE

Til SSO'en skal du bruge den forside, som du får udleveret. Det giver ikke ekstra point med en kunstfærdig forside, så brug ikke tiden på det. Til andre opgaver på HF skal du angive navn, klasse, dato, fag og opgavens titel.

Sådan ser din forside ud:

**VESTJYSK
GYMNASIUM
TARM**

Vestjysk Gymnasium Tarm 2024-25

SSO

Elev id:

Elev:

Fag:

Vejleder:

Opgaven forventes at have et omfang på 10-15 sider a 2400 anslag (antal anslag inklusive mellemrum). Forside, indholdsfortegnelse, noter og litteraturliste, figurer, tabeller og lignende materialer medregnes ikke i omfanget.

Område:

Opgaveformulering:

Sidehoved og sidefod

Ud over forsiden, som du skal udfylde, er det også en god idé i dit Word-dokument at oprette et sidehoved og en sidefod. I sidehovedet kan du skrive dit navn og din opgaves titel. I sidefoden kan du skrive sidetallet.

Video: Sådan opretter du sidehoved eller sidefod i Word



2. RESUMÉ

Et resumé er en koncentreret og relevant sammenfatning af opgavebesvarelsens indhold. Resuméet skal skrives på dansk og fylder typisk 10-20 linjer, og det anbringes normalt inden indholdsfortegnelsen.

Det er vigtigt, at du først skriver dit resumé, efter at opgaven er skrevet. Det indgår i bedømmelsen af opgaven, og det er det første, som censor læser.

Resuméet skal i sig selv udgøre en meningsfuld helhed og kunne forstås uafhængigt af selve opgavebesvarelsen. Resuméet skal indeholde en præsentation af projektets problemstilling, de væsentligste resultater og konklusioner.

De tre hovedpunkter i et resumé

- 1. Formål – hvorfor?**
 - Hvilken problemstilling ville du undersøge eller teste (din hypotese)? Gå tilbage til din opgaveformulering, og sørg for, at der er overensstemmelse med den.
 - Formuler formålet præcist og sammenhængende.
- 2. Metode – hvordan?**
 - Hvad gjorde du, og hvordan gjorde du det? Skriv i korte, præcise vendinger.
- 3. Resultater og konklusioner – hvad fandt du ud af?**
 - Hvad er resultatet af din undersøgelse/analyse? Hvad har du konkluderet?

Elev-eksempel, resume (Engelsk B):

Resumé:

Formålet med denne opgave er at finde ud af, hvilke teorier, humortyper og virkemidler, som humoren gør brug af, og hvilken effekt disse har på modtageren. Udover dette vil der blive undersøgt hvor grænsen for humor går.

For at besvare dette spørgsmål vil det blive behandlet ved hjælp af bøger, artikler, hjemmesider og stand-up comedyshowet "Allegedly" af Kathy Griffin. På baggrund af disse materialer kan det konkluderes, at der findes 3 relevante teorier inden for humoren. The Superiority Theory, the Relief Theory og the Incongruity Theory.

Der findes mange forskellige humortyper, som satire, sarkasme, slapstick og dark humor. Humoren gør brug af mange vigtige virkemidler, såsom hyperbel, tonefald, bandeord, som alle er med til at påvirke modtageren, og føre dem til latter. Disse virkemidler har en stor effekt på modtageren, da de styrker modtagerens forståelse, og derved skaber yderligere underholdning. Hvornår humoren går over grænsen kan ikke defineres, da det er forskelligt fra person til person, så derved er der forskel for mennesker, hvornår vittigheder går over grænsen.

Sproglige tips

- **Forhold dig objektivt**
 - Undgå de personlige stedord "jeg" eller "vi".
- **Tid**
 - Normalt skrives i NUTID. DATID kan evt. bruges til at beskrive metoden (hvad man har gjort).
- **Variér dit sprog**
 - Gentag ikke blot nøgleord og -sætninger fra selve besvarelsen.
 - Find en ny måde at sige det på.
- **Naturvidenskabeligt, samfundsvidenskabeligt eller humanistisk**
 - Resumeets udformning bærer præg af, hvilket område du skriver indenfor.

3. INDHOLDSFORTEGNELSE

På en side for sig selv skrives opgavens overskrifter med sidetalshenvisning. Indholdsfortegnelsen skal give et indtryk af besvarelsens indhold og disponering.

Overskrifterne inde i opgaven skal være identiske med dem, der står i indholdsfortegnelsen. De skal nummereres både i indholdsfortegnelsen og inde i opgaveteksten. Det vil ofte være en god idé at have kapitler og afsnit i forskellige niveauer. På det øverste niveau befinder kapitels overskrifter sig, fx indledning, redegørelse eller diskussion. På et lavere niveau har man overskrifter til de afsnit, som til sammen udgør et kapitel. Man bør ikke have mere end tre niveauer af afsnit.

Sidetalshenvisningen i indholdsfortegnelsen skal kun gives til den side, hvorpå overskriften er at finde. Hvis du bruger bilag, så skal de placeres efter litteraturlisten – og de skal fremgå af indholdsfortegnelsen.



Du kan få Word til at lave en indholdsfortegnelse for dig ved at markere overskrifterne i din brødtekst som netop overskrifter (under TYPOGRAFIER). Du kan lave overskrifter på forskellige niveauer via typerne.

Når du er helt færdig, kan du på forreste side klikke på ikonet til indsættelse af indholdsfortegnelse.

Eksempel på indholdsfortegnelse

Resumé	3
1. Indledning	4
2. Kendetegn ved bander og rockergrupper	5
2.1 Rockergrupper	5
2.2 Bandegrupperinger	5
2.3 Forskelle på de to grupperinger	6
3. Hvad gør at man kommer ind i bandemiljøet?	7
3.1 Bagvedliggende teorier	7
3.2 Robert Merton - uoverensstemmelse mellem samfundets mål og midler	7
3.3 Edward H. Sutherland - adfærd er indlært	8
3.4 Axel Honneth - anerkendelse er fundamentalt	8
3.5 Michel Maffesoli - banden som en senmoderne neostamme	9
3.6 Nedim Yasar	9
3.7 Hvorfor er Nedim Yasar endt i bandemiljøet?	10
4. Præventive tiltag til at forhindre bandekriminalitet	12
4.1 Bandepakker og hårdere straffe?	12
4.2 Exit-programmer	13
4.3 Legalisering af cannabis?	14
5. Konklusion	15
6. Litteraturliste	16

4. INDLEDNING

En opgaveformulering vil ofte være en overordnet formulering, hvor du bliver bedt om at behandle bestemte faglige emner inden for et større område. For at kunne besvare opgaven fyldestgørende bliver du nødt til at foretage nogle prioriteringer i det faglige stof. Det er meget vigtigt, at læseren bliver informeret om de væsentligste prioriteringer i indledningen. Man kan sige, at indledningen er opgavens "manual".

En indledning til SSO'en og historieopgaven fylder ca. 1/2-1 side. I en KS-synopsis, hvor der er mindre plads, er den kun 8-12 linjer.

En indledning skal indeholde:

- **En kort introduktion af emneområdet**

I de første linjer præsenteres opgavens emneområde, og disse linjer må meget gerne afsluttes med et par spørgsmål, som kan virke som appetitvækker. Emnet begrundes og placeres i en større kontekst.

- **Fokus og afgrænsning**

Valgene og fravalgene skal præsenteres og begrundes i indledningen. Det kan fx være en geografisk og/eller en tidsmæssig afgrænsning, eller emner, der ligger inden for dit område, men som er mindre relevante for din opgave. Hav dog fokus på det du gør i opgaven, frem for det du *ikke* gør.

- **Uddybning af opgaveformuleringen**

Opgaveformuleringen skal ikke gentages her. Derimod skal det fremgå, hvilke spørgsmål du ud fra opgaveformuleringen har stillet for at kunne besvare opgaven.

- **Opgavens opbygning**

En kort beskrivelse af opgavens opbygning/disponering.

Eksempel på indledning (Dansk A)

Mørklødede, unge drenge med indvandrerbaggrund er genstand for en efterhånden længerevarende debat i Danmark. En debat, der i høj grad foregår med udgangspunkt i nyhederne, bragt af medierne. Derfor vil der i denne opgave, være fokus på de trykte nyhedsmediers fremstilling af personer med indvandrerbaggrund, samtidig med, at konsekvenserne af denne fremstilling vil blive vurderet.

Når nyhedsmedierne retter kikkerten mod indvandrerne, falder blikket ofte på kriminaliteten. Skal man følge nyhedsmedierne vægtning af indvandrerstoffet, er næsten halvdelen af personer med indvandrerbaggrund i Danmark kriminelle. Det viser den seneste undersøgelse af nyhedsmediernes fremstilling af nydanskere. Hele 45 procent af nyhederne om udlændinge, indvandring og integration handler om netop ret og kriminalitet (Ansvarlig presse, 2012). Sandheden er dog en anden. Kun 4 procent af personer med indvandrerbaggrund i Danmark var, da undersøgelsen blev lavet, dømt for kriminalitet. Derfor dykker denne opgave ned i nogle af disse kriminalhistorier fra nyhedsverden, for at kunne undersøge, hvilke konsekvenser skævvægtningen har. Det bliver gjort ved hjælp af diskursanalyse, Norman Faircloughs tredimensionelle model samt andre relevante, sproglige virkemidler. For at sikre en dybdegående analyse, analyseres to artikler fra BT, der senere perspektiveres til en tredje fra Berlingske. Disse to nyhedsmedier vurderes til at have en politisk højreorienteret tilgang til nyhederne, og er derfor vigtige aktører, når det gælder den negative beskrivelse af indvandrere (Hjarvad, 2008, s. 88-89). Derfor er BT og Berlingske ikke tilfældigt trukket op af hatten, men er udtryk for et bevidst valg, for bedst at kunne undersøge den kritiske fremstilling af indvandrerne i Danmark. Dette valg har betydet et fravalg af en række andre medier. Alle vurderede venstreorienterede medier har en mindre kritisk tilgang til indvandrerdebatten, og er derfor frasortet. Derefter er BT og Berlingske de to medier med højeste læserantal, og deres nyheder er derfor repræsentative for, hvilke indvandrerkritiske nyheder danskerne læser (Kantas Gallup, 2023). For at vurdere, om retorikken i artiklerne påvirker læseren, analyseres et tilhørende kommentarspor. Analysemodeller, som normalt bruges i samtaler, benyttes for at tydeliggøre, hvordan ordvalg og retorik ændres, når afsenderen er placeret bag en skærm, og ikke ser modtageren i øjnene. I forlængelse af dette diskuteres nyhedsmediernes magt ift. både læserne og de danske politikere med udgangspunkt i fremstillingen af indvandrere. Blandt kilderne til diskussionen er flere journalister. De er valgt, fordi deres input er mere end blot teori, da journalister har viden om nyhedsudvælgelsen i praksis.

5. BESVARELSE AF OPGAVEFORMULERING

Før du går i gang med at besvare opgaven, er det en god idé at lave en disposition for opgaven med **hovedafsnit og underpunkter**. Vær opmærksom på, at opgaveformuleringen rummer en disposition, som det ofte vil være oplagt at følge.

I besvarelsen af opgaven skal du i overskrifterne bruge typografi, så det er tydeligt, hvad der er hovedafsnit, og hvad der er underafsnit. Sørg for, at der mindst på hver anden side er et nyt afsnit med en overskrift.

Det er vigtigt, at du selv laver gode, indholdsbeskrivende overskrifter, der fortæller noget reelt om afsnittets indhold. Intetsigende overskrifter er, når man fx bare skriver "Redegørelse", "Analyse af romanen" eller "Diskussion".

På de følgende sider kan du læse mere om forskellige typer af hovedafsnit, du kan bruge til at besvare din opgaveformulering med.

5.1 Hovedafsnit 1 - kan fx være redegørende

Redegørelser er forskellige, alt efter hvilke fag du skriver i. I fag som engelsek, samfunds-fag, psykologi, dansk, billedkunst og historie kan en redegørelse fx bestå i, at du beskriver en litteratur-historisk periode, en genre, et fagbegreb eller en teori.

I de naturvidenskabelige fag og matematik er de redegørende afsnit ofte længere end i fagene ovenfor, fordi den faglige disciplin består i at beskrive og forklare.

Hvordan skriver du redegørende?

Du skal:

1. udtrække det væsentligste.
2. give en beskrivelse af det materiale, din redegørelse bygger på (så objektivt som muligt).
3. lave henvisninger som dokumentation.
4. bruge faglig viden i form af enten fagbegreber eller anden faglighed.

Redegørelsesmarkører

Disse markører hjælper dig med at understrege det **væsentlige**:

- **Først og fremmest...**
- Det **grundlæggende** budskab er...
- **Frem for alt** viser teorien...
- Den **centrale pointe** er...
- Det **væsentligste** er...
- **Særlig vigtigt** er det at fremhæve...
- Undersøgelsens **vigtigste** resultater er...
- **Hovedsynspunktet** er...

Disse markører hjælper dig med at ramme en **beskrivende** tone:

- Teorien **fokuserer** på...
- Modellen **beskrives** som...
- Det kan **betegnes** som...
- Begrebet **bruges** til...
- Forfatteren **hævder/siger/mener**...
- Teorien **betragtes** som...
- Det **fremhæves**...
- Systemet **består af**...
- Det **fremstilles**...
- Det **handler** grundlæggende **om**...
- Eksperimentet **viser**...

5.2 Hovedafsnit 2

- kan fx være en analyse, forklaring, bevis, forsøg

Hovedafsnit 2 vil i mange opgaver være en analyse, men kan også være fx en forklaring, et bevis, et forsøg eller lignende - det afhænger af fag. For nemheds skyld kalder vi det en analyse i denne manual.

I analysen skal du bruge dine metoder (det kan fx være sproglig analyse i engelsk, kildekritik i historie og forskellige udregninger i matematik).

At analysere er at "pille noget fra hinanden". Det vil sige, at man dykker ned i et materiale og nærstuderer de enkelte dele. Alle fag har en værktøjskasse med metoder, man kan bruge i analysen.

I boksene nedenfor kan du se forskellige ord, fagene bruger for det at analysere/dykke ned i et materiale.

Humanistiske fag:

- Analysér
- Analysér og fortolk

Samfundsvidenskabelige fag:

- Analysér
- Undersøg
- Sammenlign

Naturvidenskabelige fag:

- Analysér
- Redegør
- Afbild
- Beregn
- Opstil
- Undersøg
- Behandl

Hvordan skriver du analyserende?

- Brug fagenes fagbegreber (fx *tendens* i historie, *etos*, *patos* og *logos* i dansk og engelsk, *endoplasmatisk reticulum* i biologi osv.)
- Når du bruger fagbegreber korrekt, kommer du op på et højere fagligt analyseniveau og rammer en analyserende tone.
- Husk at underbygge dine analysepointer med citater/eksempler/forsøg eller lignende.
- Husk at lede hen til og væk fra citater (fx som PEE-modellen i engelsk)
- Overvej, hvordan delene i din analyse hænger sammen, så du tydeliggør sammenhængen.

Hvis man fx har besluttet sig for, at man vil lave en delanalyse med fokus på særlige ordklasser i et engelsk digt, skal man bruge analysen som belæg for en større betydning, for eksempel i en fortolkning eller i en mere overordnet analyse af fx temaet i digtet.

5.3 Hovedafsnit 3

- kan fx være en diskussion eller vurdering

I **hovedafsnit 3** vil du ofte blive bedt om at diskutere og/eller at vurdere (dette afhænger dog af fag). Så husk at tjekke din opgaveformulering!

Helt kort betyder begreberne:

Diskutere: at kunne anskue en problemstilling fra flere sider (husk at inddrage din faglige viden og faglige begreber fra dit/dine fag).

Vurdere: har argumenter du for, hvad du fx vurderer er mest plausibelt/sandsynligt. Husk at det skal være en faglig og ikke subjektiv vurdering.

Hvordan skriver du diskuterende og vurderende?

- Byg videre på viden fra tidligere afsnit
- Sørg for, at diskussionen/vurderingen ikke bliver en gentagelse eller for redegørende. Dette kan du gøre ved at bruge særlige diskussionsord og virkemidler. Se skemaer nedenfor.

Husk at:

- tale med dine vejledere om, hvor meget vurdering, der forventes at blive inddraget i diskussionen.
- viden fra tidligere afsnit skal stå som afsæt til noget nyt og ikke må fylde hele diskussionen.
- bruge diskussionsmarkører, der hjælper dig med at ramme den diskuterende og/eller vurderende tone.
- bruge virkemidler, der hjælper dig med at ramme den diskuterende og/eller vurderende tone.

Diskussionsmarkører og virkemidler

Diskussionsmarkører, der hjælper dig med at ramme en **diskuterende** tone:

På den ene side...på den anden side...	Det gælder, at...I modsætning til det...
Man kan undre sig over...	Måske har X ret, men man kan ikke se bort fra, at...
Man kan sætte spørgsmålstegn ved...	Formentlig, nok, måske, alligevel, ikke desto mindre...

Følgende virkemidler kan desuden tages i brug for at styrke den diskuterende tone:

- **Retoriske spørgsmål:** Men hvad er mon de bagvedliggende motiver for den beslutning?
- **Gendrivelse** (kom eventuelle modargumenter i forkøbet): Det kan godt være, at de fleste undersøgelser i Danmark giver et detaljeret billede af sygdommen, men den internationale forskning bør ikke ignoreres.
- **Logisk slutning:** Forskningsresultaterne sætter dermed udviklingspsykologien i et nyt perspektiv.
- **Perspektivering** (fx i form af inddragelse af nyt materiale): Vender man blikket mod romanen *Lykke-Per*, ses imidlertid en anden tematik end hos Amalie Skram.

Ram den vurderende tone

Følgende ord og vendinger kan hjælpe dig med at ramme den vurderende tone:

Noget tyder på...	Det kan siges...
Styrken/svagheden ved teorien er...	Det fremgår...
Man må konkludere/slå fast...	Selv om X påstår, at...må man fastholde...

Følgende virkemidler kan desuden tages i brug for at styrke den vurderende tone:

- **Kvalitetsvurdering:** Undersøgelsen er ikke repræsentativ, da det kun er kvinder med akademisk uddannelse, der deltager.
- **Tolkning:** Denne observation tyder på, at en af de væsentligste årsager til 1. Verdenskrigs udbrud var mordet på den østrig-ungarske tronfølger Franz Ferdinand, fordi det satte den kædereaktion i gang, der gjorde krigen uundgåelig.
- **Personlig stillingtagen:** Udtalelsen fremstår meget lidt forsonende og uden blik for, at årsagen til terrorangreb måske i virkeligheden skal findes i den vestlige tilstedeværelse i Mellemøsten.

6. KONKLUSION - DIT SVAR PÅ OPGAVEN

Konklusionen viser sammenhæng og progression i opgaven.

Den gode konklusion:

- opsummerer de vigtigste pointer i opgaven
- bruger ord og vendinger fra problemformuleringen, så det er tydeligt, at det er dén, der svares på.
- hænger sammen med indledningen og binder således en sløjfe på opgaven. Når man læser indledning og konklusion efter hinanden, skal man kunne danne sig et overordnet billede af spørgsmål og svar i opgaven.

Det er i konklusionen, at trådene samles. Den bør fylde ca. 1 side i en SSO (i historieopgaven i 1. HF samt i KS-synopsen fylder konklusionen ca. 1/2 side).

Faldgruber i konklusionen

Der må **ikke** præsenteres nye oplysninger eller problemstillinger. For eksempel bør der ikke være litteraturhenvisninger i en konklusion.

Undlad at gentage længere delkonklusioner uden at sætte dem i sammenhæng. Præsenter dem i et mere overordnet perspektiv.

Undlad sammenfatninger, som måske er interessante, men som ikke besvarer opgavens problemstillinger.

Det er tilladt at perspektivere i konklusionen for at binde en sløjfe på opgaven. Men perspektivering kan ikke erstatte en konklusion på opgavebesvarelsen.

Undlad at skrive om dine personlige erfaringer med opgaven; fx: "Jeg er godt tilfreds med mit arbejde." "Jeg synes, jeg har lært rigtig meget. Men som altid ville det have været rart med længere tid til at gå mere i dybden med opgaven." eller "Mit kendskab til Holocaust er blevet væsentligt forbedret, hvor imod jeg ikke har fået så godt et kendskab til nazismen, som jeg havde forventet."

Undlad moralske afslutninger eller følelsesbetonede og moraliserende perspektiveringer: "Mange jøder blev udryddet under 2. verdenskrig, og jeg har i hele forløbet følt stor medfølelse med de mange jøder, der blev udryddet. Man kan kun prise sig lykkelig for, at det ikke var nazisterne, der vandt krigen, men derimod de europæiske demokratier godt hjulpet af USA. Heri ligger nok den væsentligste årsag til, at nazismen ikke er genopstået i Tyskland."

7. LITTERATURLISTE

Det skal være en nøjagtig liste over al den litteratur, der henvises til i opgaven. Litteraturlisten placeres på en selvstændig side mellem opgavens konklusion og evt. bilag.

Der findes nogle standarder for, hvordan man opstiller sin litteraturliste. Til dem hører blandt andet, at:

- litteraturlisten sorteres alfabetisk efter forfatterens efternavn.
- ved mere end to forfattere bruges "m.fl."
- bogtitler og navne på tidsskrifter skal i kursiv.
- kapitler fra antologier samt artikler fra tidsskrifter eller aviser skal i anførselstegn".
- hvis der er flere tekster af samme forfatter fra samme år, skelner man mellem dem med en tilføjelse af et bogstav. Fx kan du have både Goul Andersen (2004a) og Goul Andersen (2004b).

Som udgangspunkt bruges APA som hjælp til litteraturhenvielse i Word. I forbindelse med indskrivning af litteratur og kildemateriale i APA, kan der genereres en litteraturliste. Se afsnit 9. Henvielse og citater. Hvis litteraturlisten laves manuelt (uden APA) følges nedenstående eksempler.

I de følgende eksempler er angivet, hvordan du helt præcist skal lave din litteraturliste ved forskellige typer af materiale.

Bøger

Forfatterens efternavn, Forfatterens for- og mellemnavne (Udgivelsesår):

Bogens titel. Forlag, udgave.

Eksempel:

Bruun, Kim m. fl. (2011): *Isis Kemi C. Systime*, 4. udg.

Thomsen, Jens Peter Frølund (2006): *Konflikten om de nye danskere*. Akademisk forlag.

Film

Instruktørens efternavn, Instruktørens for- og mellemnavne (Udgivelsesår):

Filmes titel. Filmselskab.

Eksempel:

Moore, Michael (2004): *Fahrenheit 9/11*. Fellowship Adventure Group.

Guggenheim, Davis (2006): *En ubekvem sandhed*. Lawrence Bender Productions.

Samleværker

Et samleværk er en større fremstilling med adskillige bind som fx leksika eller historiske samleværker.

Forfatter (Udgivelsesår): "Titel på opslaget", Værkets titel, hovedredaktørens navn (red.), Forlag.

Eksempel:

Kragh, Helge (2000): "Rennæssancen/Naturvidenskab", *Den store danske encyklopædi*, Jørn Lund (red.), Danmarks Nationalleksikon A/S.

Antologier

En antologi er en bog med en række artikler skrevet af forskellige forfattere. Forfatterens efternavn,

forfatterens for- og mellemnavne (Udgivelsesår): "Kapitlets titel", s. XX-ZZ; Redaktørens navn (red.):

Antologiens titel, Forlag.

Eksempel:

Borre, Ole (1984): "Hvad siger teorien", s. 70-88 i J. Elkjær & O. Tønsgaard (red.): *Valg og vælgeradfærd*, Forlaget Politica.

Avisartikel

Journalistens efternavn, fornavn (udgivelsesår): "Artiklens titel". Avisens navn, Dato.

Eksempel:

Pihl-Andersen, Axel (2006): "Politikere straffes for at omprioritere". *Jyllands-Posten*, 31.5.2006.

Lars, Ejvind (2011): "Russisk roulette - med kernekraft, klima og kul". *Information*, 28.3.2011.

Internetartikel

Forfattereftersnavn (hvis man kan finde vedkommende – ellers skriver man: Anonym), forfatterens for- og mellemnavne (udgivelsesår – hvis det er oplyst - ellers skriver man u.å.): "Artiklens titel", <http://www.websted.dk>. (Dato, hvor man har hentet siden).

Eksempel:

Anneberg, Inger (u.å.): "Forskellighed som styrke", <http://www.kvinfol.dk/side/559/article/138/> (12.4.2011).

Anonym, University of Wisconsin, College of Engineering (u.å.): "Nuclear Energy", <http://reactor.engr.wisc.edu/tour/fission.htm> (7.6.2012).

For de brugte eksempler vil litteraturlisten altså få følgende udseende:

Eksempel på litteraturliste

Anneberg, Inger (u.å.): "Forskellighed som styrke", <http://www.kvinfol.dk/side/559/article/138/> (12.4.2011)

Anonym, University of Wisconsin, College of Engineering (u.å.): "Nuclear Energy", <http://reactor.engr.wisc.edu/tour/fission.htm> (7.6.2012)

Borchorst, Anette & J. Goul Andersen (2006): "Er kvinder en underskudsforretning? – Vel-færds Kommissionens kønsperspektiv og mangel på samme", s. 55-76 i A. Borchorst & A.-D. Christensen (red.): *Kønsrefleksioner – om magt og mangfoldighed*. Aalborg Universitetsforlag.

Borre, Ole (1984): "Hvad siger teorien", s. 70-88 i J. Elklit & O. Tonsgaard (red.): *Valg og vælgeradfærd*. Forlaget Politica.

Bruun, Kim m.fl (2011): *Isis Kemi C. Systime*, 4. udg.

Guggenheim, Davis (2006): *En ubekvem sandhed*, Lawrence Bender Productions

Kragh, Helge (2000): "Renæssancen/Naturvidenskab", *Den store danske encyklopædi*, Jørn Lund (red.), Danmarks Nationalleksikon A/S

Larsen, Ejvind (2011): "Russisk roulette – med kernekraft, klima og kul". *Information*, 28.3.2011

Moore, Michael (2004): *Fahrenheit 9/11*, Fellowship Adventure Group

Pihl-Andersen, Axel (2006): "Politikere straffes for atomprioritere". *Jyllands-Posten*, 31.5.2006.
Thomsen, Jens Peter Frølund (2006): *Konflikten om de nye danskere*. Akademisk forlag

På forlangende skal en udskrift af den pågældende side kunne vises for lærer eller censor. Hvis det er vigtigt materiale, altså noget man bruger meget i opgaven, bør man vedlægge det som et bilag.

Bemærk at artikler fra tidsskrifter/aviser ikke er internetartikler, selv om de er fundet på nettet. Her er tale om artikler fra et tidsskrift, som blot også lægges ud på nettet. Det samme gælder for forskningsrapporter. De findes ofte på nettet, men er oprindeligt udgivet på papir.

Når man downloader et nummer af fx *Ugebrevet A4*, så får man akkurat det samme som dem, der modtager det med posten på papir. Det vil også sige, at man refererer til sidetal på helt vanlig vis, som om det var en artikel fra et tidsskrift (hvad det jo også er).

8. BILAG

Eventuelle bilag skal placeres *efter* litteraturlisten. De kaldes bilag 1, 2 etc. og skal have overskrifter. Hvis man har bilag, skal dette fremgå af indholdsfortegnelsen. Bilag tæller ikke med i opgavens omfang eller i vurderingen af opgaven. Bilag kan fx være grafer, tabeller, billeder, noder, artikler, skemaer eller lign., der refereres til i opgaven. Det er en vurderingssag, om eksempelvis et billede skal med i opgaven eller vedlægges som bilag. Denne vurdering beror bl.a. på, hvor ofte du refererer til billedet i din opgave, samt hvor centralt det er for din besvarelse af opgaven.

I en kemiopgave er man fx blevet bedt om at redegøre for mono-, di- og polyumættede fedtstoffer. Figuren, der viser dette, hører med inde i selve opgaven, da man jo skal vise, at man ved, hvordan disse fedtstoffer ser ud.

I idræt har man lavet en række målinger, som går ud på det samme, men man har hver gang varieret én af de variable. Her skal der normalt være én eksemplarisk graf inde i opgaven, mens de resterende grafer lægges som bilag.

9. HENVISNINGER OG CITATER

Det, du har læst, er kilden til din viden. Du skal bruge kildehenvisninger, fordi du er i gang med at skrive en akademisk/videnskabelig opgavetype. Et grundprincip i al videnskab er, at forskeren i sin søgen efter ny viden 'bygger oven på' allerede eksisterende viden. Derfor skal du også vise, hvilken viden du benytter dig af i din opgave.

I princippet er det enkelt: Hver gang, du bruger viden, som ikke er din egen, skal du henvise til, hvor du har den pågældende viden fra!

Vær ikke bange for at virke uselvstændig, når du henviser til andres viden; din selvstændighed kommer til udtryk ved den måde, du udvælger, kombinerer og bygger videre på andres viden i din opgave.

Brug af direkte citat

Du kan vælge at bruge dine egne formuleringer i kombination med et direkte citat. Direkte citater skal stå i anførselstegn, så det tydeligt fremgår, at der er tale om et citat. Hvis citatet er ganske kort, flettes det ind i den løbende opgavetekst. Hvis det derimod er et længere citat, fremhæver du det grafisk ved at bruge en mindre skriftstørrelse, rykke ind fra venstre, bruge linjeafstand 1,15 og give lidt luft omkring.

Eksempel, kort citat:

Set i det lys er Obama udstyret med "a unique mixture of idealism and pragmatisk" (Plouffe, 2009, s. 377).

Eksempel, længere citat:

Det enkelte individ påvirkes i større eller mindre grad af sit gruppetilhørsforhold. Den samfundsgruppe, man tilhører, vil med andre ord få betydning for, hvilken adfærd, hvilke holdninger og hvilke værdier, man indlærer i socialiseringsprocessen. Jørgen Winding beskriver forholdet mellem adfærd, holdning og værdi på følgende måde:

"Adfærd er alt det, man kan se og høre. I denne kasse ligger vores udsagn og adfærd, men også de genstande, vi har omkring os, fx tøj, møbler, mad og bøger. Bag denne adfærd ligger vores "holdninger", som kommer frem, hvis vi beder mennesker om at begrunde deres adfærd. [...] Men bag adfærd og holdninger ligger igen vore grundlæggende værdier, som styrer både adfærd og holdninger. Dette niveau er normalt ubevidst - vi sætter ikke spørgsmål ved disse værdier, fordi de præger hele vort samfund og er indlært i barndommen, før vi havde kritisk sans" (Winding, 2006, s. 21).

Det er denne tredeling af holdningsbegrebet, som opgaven vil anvende i den følgende analyse af danskernes syn på flygtninge og indvandrere.

Brug af indirekte citat

Du kan også vælge at henvise til kilden *uden* brug af direkte citat. Denne henvisningsform kaldes indirekte citat og er meget udbredt. Teknikken går ud på, at du formulerer de vigtige pointer med dine egne ord, men husker at henvise til kilden, bl.a. ved hjælp af henvisningsmarkører, som ifølge X er..., X hævder, at ..., X beskriver i sin bog, at...

I det følgende eksempel er al tekst indirekte citat fra en bog af Jørgen Winding fra 2006. Bemærk henvisningsmarkøren *Ifølge Jørgen Winding* og kildehenvisningen i parentes:

Eksempel, indirekte citat:

Det enkelte individ påvirkes i større eller mindre grad af sit gruppetilhørsforhold. Den samfundsgruppe, man tilhører, vil med andre ord få betydning for, hvilken adfærd, hvilke holdninger og hvilke værdier, man indlærer i socialiseringsprocessen. Ifølge Jørgen Winding (2006, s. 21) udgøres vores adfærd af det, vi siger, det vi gør og de genstande, vi omgiver os med - fx forbrugsgoder som møbler, mad og tøj. Vore *holdninger* kommer til udtryk, når vi bliver bedt om at give begrundelser for, hvorfor vi egentlig agerer, som vi gør. *Værdierne* er de mest komplekse, idet de ligger bag ved såvel adfærd som holdninger, og samtidig er styrende for begge. Hertil kommer, at værdierne ofte er ubevidste, idet de er indlært i en tidlig alder.

Her er et par råd, når du omformulerer til egne ord ved indirekte citat:

- Du må gerne gengive kildens fagbegreber – de er nødvendige for præcisionen og kan ikke omformuleres til dine egne ord, uden væsentlig information går tabt.
- Læseren må aldrig få en fornemmelse af, at der er tale om direkte afskrift fra kilden – hvis dine formuleringer ligger for tæt op ad kildens, må du justere – eller vælge at citere direkte i stedet.
- Du kan omformulere kilden
 - bruge løbende henvisningsmarkører: Ifølge X..., Xmener, at ..., X hævder, at ... osv.
 - indsætte dine egne refleksioner, kommentarer og forklaringer
 - udvælge det væsentlige fra kilden. Referér ikke alt, hvad kilden siger i et bestemt afsnit – vælg i stedet det ud, du vil lægge vægt på.

Hvis du skal ændre i citater

- Hvis du udelader dele af en citeret sætning, markeres det med tre punktummer i parentes, fx:

I forordet i antologien *Det onde i litteraturen* peger Birthe Hoffmann og Lilian Munk Rösing på, hvad det er for ganske særlige ting, litteraturen kan: "Den kan fremvise og gennemspille det onde, give os anskuelige eller suggestive billeder på det, sætte os ind i en ond persons bevidsthed, (...) og endelig kan litteraturen selv være rigtig ædende ond (...)" (Hoffmann og Rösing (red.), 2003, s. 9)

- Hvis du af hensyn til forståelsen har brug for at tilføje ekstra ord til et citat, kan du markere dette med klammer, fx:

Han følger sit spørgsmål op med at konstatere, at den "jo [er] plukket", og derfor er "ved at dø" (01:35-01:40).

Henvisninger

Det er læservenligt at anvende APA som litteraturhenvisningssystem og fodnoter til uddybende forklaringer.

Parenteshenvisning

Det vigtigste er, at læseren ved hjælp af henvisningerne i din opgave let og hurtigt kan finde frem til den rigtige bog, artikel eller website, som du anvender og vil referere til. Vi anbefaler, at du bruger henvisningssystemet APA.

- Du henviser ved hjælp af parentes i brødteksten, hvor du angiver forfatterens efternavn, tekstens udgivelsesår samt sidetal i teksten.
- Word kan hjælpe dig med henvisningen, så den bliver korrekt indskrevet, hvis du anvender APA (findes under Referencer). Efterfølgende kan du via APA automatisk generere en litteraturliste.

Når du henviser, gælder der følgende standardforkortelser:

- side = s. 37
- side + efterfølgende side = s. 37f.
- side + efterfølgende to eller flere sider = s. 37ff.

Eksempel, parenteshenvisning med APA:

Baudrillard mener, at den postmoderne virkelighed består af en pærevælling af opdigtede billeder og illustrationer, som ingen mening har. Dette munder ud i en tilstand af hyperrealitet, som især er karakteristisk for det vestlige samfund. Virkeligheden bliver således uvirkelig og overtages af medievirkeligheden, hvorfor fiktion og fakta blandes til ukendelighed (Bondebjerg, 1989, s. 43).

Fodnoter

Fodnoter kan med fordel anvendes ved uddybende forklaringer, som vil være forstyrrende i selve teksten. Det kan være en forklaring på et fagbegreb, en henvisning til et bilag eller lignende.

Du indsætter fodnoter via Referencer.

Sådan indsætter du
fodnoter i Word:



Sådan laver du kildehenvisninger
og litteraturliste med APA i Word:

