

Vejledning til større skriftlige opgaver i gymnasiet

Indholdsfortegnelse

1. Formalia: opgavens udseende.....	1
2. Forside.....	1
3. Abstract	1
4. Indholdsfortegnelse	2
5. Indledning.....	2
6. Hoveddel	3
7. Henvisninger, citater og fodnoter.....	3
Skabeloner til henvisninger.....	4
Citater.....	6
Fodnoter.....	6
8. Konklusion	7
9. Litteraturliste	7
10. Bilag.....	8
11. Plagiat.....	8



1. Formalia: opgavens udseende

I en større skriftlig opgave er 1 side = 2.400 anslag inklusiv mellemrum, og fodnoter tæller med i opgavens samlede antal anslag.

Word kan hjælpe dig med optælling af ord og anslag, placering af sidetal og meget mere. Se Nyborg Gymnasiums vejledning til brug af Word:

[Windows - Word 2013](#)

[MAC – Word 2011](#)

Grundregler for opgavens formelle udseende

- font: Times New Roman
- skriftstørrelse: 12 pkt.
- linjeafstand: 1½
- margin i top/bund: 3 cm
- margin venstre/højre: 2 cm
- sidetal: nederst på siden til højre.

Brug tid på formalia. Du bliver bedømt på, om du behersker fremstillingsformen i en faglig opgave.

2. Forside

Skolen udleverer en forside. På den skal stå opgavens emne, dit navn, klasse og opgaveformulering.

3. Abstract/Resumé

Til SRO, SRP (STX og HHX) skrives et abstract (se herunder):

Til SSO (HF) skal der laves et resumé på dansk.

Et abstract er en kort sammenfatning af hele besvarelsen, skrevet på engelsk. Et resumé er en kort sammenfatning af hele besvarelsen skrevet på dansk, som i øvrigt følger retningslinjerne for et abstract. Abstract/resumé tæller ikke med i opgavens samlede antal sider. Abstractet/resuméet er *ikke* en indledning til opgaven, men en meningsfuld opsummering af den på engelsk/dansk.

Formålet er at give læseren et hurtigt overblik over opgavens vigtigste indhold.

Et abstract/resumé:

- fylder 10-20 linjer
- indeholder en beskrivelse af opgavens
 - formål og/eller problemstilling
 - resultater og konklusioner
- indeholder *ikke* citater eller kildehenvisninger
- skrives i et afsnit med en struktur, der følger opgavens indhold
- skrives i nutid
- laves *efter* opgaven er skrevet
- placeres lige efter forsiden og før indholdsfortegnelsen.

4. Indholdsfortegnelse

Opgavens indholdsfortegnelse skal have sin egen særskilte side. Denne side tæller ikke med i opgavens samlede antal sider, og den skal ikke have et sidetal.

Indholdsfortegnelsen er det første indtryk læseren får af din opgave, og den skal derfor være overskuelig og præcis og angive hoved- og underafsnit med sideangivelser. Alle afsnits overskrifter i opgaven skal optræde i indholdsfortegnelsen. Se også [pkt. 6. Opgavens hoveddel](#).

Indholdsfortegnelsen kan i skrivefasen hjælpe dig til at overskue din opgave og dens afsnit. Brug Words funktion til at lave indholdsfortegnelsen ved hjælp af typografierne “Overskrift 1”, “Overskrift 2” osv. På Youtube kan du se en instruktionsvideo i, hvordan du får Word til at hjælpe dig: <http://www.youtube.com/watch?v=zjEPw9iSJ78>

5. Indledning

I indledningen til opgaven præsenteres emnet og måden, du har disponeret opgaven. Her præciseres hvilke problemstillinger du ud fra den givne opgaveformulering ønsker at rejse i besvarelsen. Formålet med indledning er at give læseren et første indtryk af hovedindholdet i opgaven.

Indledningen skrives bedst, når du er færdig med opgaven. Regn derfor med, at du først kan formulere din endelige indledning til sidst. Giv den overskriften “Indledning”.

6. Hoveddel

Efter indledningen følger selve opgavebesvarelsen, som er hoveddelen af opgaven.

Opgavens hoveddel skal være delt i mange hoved- og underafsnit. Du skal selv finde på passende overskrifter til de forskellige afsnit, så du ikke blot genbruger punkterne i din opgaveformulering.

Undgå overskrifter som “Selve opgaven”, “Redegør for...” og lignende. Gør i stedet overskrifterne meningsfyldte, så de passer til indholdet i dine afsnit.

Husk det er overskrifterne på dine hoved- og underafsnit, der danner indholdsfortegnelsen. Se også [pkt. 4. Indholdsfortegnelse](#).

7. Henvisninger, citater og fodnoter

En faglig tekst gør brug af henvisninger til andre tekster. *Citater, teksthenvvisninger, kildeangivelser, referencer, dokumentation, litteraturhenvvisninger* er alle begreber, der betyder dette og måder at vise læseren, at du har brugt andres ord. Læseren må aldrig komme i tvivl om, hvad du selv har skrevet, og hvad der er andres ord.

En henvisning laves som fodnote og skal indeholde materialets oplysninger (bibliografiske data).¹

En henvisning skal indeholde alle kildens oplysninger første gang du laver henvisningen. Næste gang du bruger den samme henvisning, kan du nøjes med forfatterens navn og sidetallet.²

Der findes mange forskellige standarder for, hvordan disse oplysninger gives.

På den næste side kan du se eksempler på hvordan, og hvilke oplysninger der skal stå i henvisninger.

¹ Eksempel: Rienecker, Lotte: *Den gode opgave*, 4. Udgave, Samfundslitteratur 2002, s. 152.

² Eksempel: Rienecker (2002), s. 152.

Skabeloner til henvisninger

Trykt materiale som fx bog eller artikel:	
<u>Forfatter. Titel. Udgiver, årstal og sidetal</u> (hvis du citerer, så skriv også linjetal)	
Helt værk, en forfatter:	Auster, Paul: <i>Oracle Night</i> . 2003. Penguin 2007, s. 78 Leth, Jørgen: <i>Mine helte</i> . Gyldendal 2015, s. 33
Helt værk, flere forfattere:	Brøndum, Peter og Annegrethe Rasmussen: <i>USA's udfordringer</i> . 3. udgave, Columbus 2012, s. 234 Hvis der er rigtig mange forfattere kan man skrive Brøndum mfl.:
Kapitel i bog, en forfatter:	Rye Andersen, Tore: "9/11 og amerikansk litteratur" i <i>Den nye amerikanske roman</i> . Aarhus Universitetsforlag 2011. s. 23 Bozza, Anthony (2003): "It's because I'm w-h-i-t-e: Caucasian persuasion: flipping the race rap" in <i>Whatever You Say I Am: The Life And Times Of Eminem</i> . New York: Random House 2003, s. 190-192
Artikel fra bog/antologi, flere forfattere:	Delaney m.fl.: "The Romantic Period" in <i>Fields of Vision</i> . Vol. 2, Longman 2003, s. 114-115 Andreasen, Brian og Jens Refslund Poulsen (2012): "Minoisk, mykensk, geometrisk og arkaisk tid (ca. 2000-480 f.Kr.)" i <i>Paideia: Grundbog til oldtidskundskab</i> , Systime 2012, s. 45

Materiale fra internettet:	
<u>Forfatter. Titel. Udgiver, årstal. Besøgsdato. Link</u>	
Artikel eller novelle fra internettet med forfatter:	Jensen, Henrik Dannemand og Kristian Lindberg. <i>Borgerlige vil sætte DR på slankekur</i> . Berlingske Tidende, 01.01.14. Besøgt 31.03.14. [http://www.b.dk/kultur/borgerlige-vil-saette-dr-paa-slankekur] Gardner, Kyla: "Is using 'study drugs' cheating?". <i>Northern Star</i> website. Besøgt 13. feb. 2014. [http://northernstar.info/campus/article_7950b77a-6af8-11e0-8a9b-001a4bcf6878.html] Viñas, Maria-José: "NASA's summer research on sea level rise in Greenland". 28. aug. 2015. NASA website. Besøgt 17. sep. 2015. [http://climate.nasa.gov/news/2331/] Herbert, Rob: "Behøver man lave strækøvelser efter træning?" 9. sep. 2015. <i>Videnskab.dk</i> website. Besøgt 17. sep. 2015. [http://videnskab.dk/krop-sundhed/behover-man-lave-straekovelser-efter-traening]
Artikel fra internettet uden forfatter:	"The Civil War and emancipation". Uden dato. <i>PBS</i> website. Besøgt 13. feb. 2014. [http://www.pbs.org/wgbh/aia/part4/4p2967.html]

	<p>“Obesity in the UK”. 2015. <i>University of Birmingham</i> website. Besøgt 17. sep. 2015. [http://www.birmingham.ac.uk/research/activity/mds/centres/obesity/obesity-uk/index.aspx]</p>
Opslag på internettet:	<p>“Emancipation Proclamation”. Uden dato. <i>Wikipedia</i> website. Besøgt 13. feb. 2014. [http://en.wikipedia.org/wiki/Emancipation_Proclamation]</p> <p>Thomsen, Erik: “Fossiler”. 28. dec. 2011. <i>Den store danske</i> website. Besøgt 17. sep. 2015. [http://www.denstoredanske.dk/Natur_og_miljø/Biologi_generelt/Palæontologi/fossiler]</p>
Video eller lydfil på internettet:	<p><i>ABC News</i>: “Obama’s Historic Pro-Gay Marriage Stance”. 9. maj 2012. <i>YouTube</i> website. Besøgt 13. feb. 2014. [http://www.youtube.com/watch?v=V_RkoMDv3fE]. (3:08-3:17)</p> <p><i>TV2: Årgang 0</i>. Sæson 6, afsnit 3. 2006. <i>TV Play</i> website. Besøgt 17. sep. 2015. [http://play.tv2.dk/programmer/dokumentar/serier/aargang-0/aar-1-62790/] (4:22-4:45)</p> <p>Ama Ata Aidoo: “Chimamanda Ngozi Adichie reads ‘No Sweetness Here’ by”. 27. dec. 2012. <i>The Guardian</i> website. Besøgt 17. sep. 2015. [http://www.theguardian.com/books/audio/2012/dec/27/chimamanda-ngozi-adichie-ama-ata-aidoo]</p>
<p>Du kan henvise til video- og lydmateriale på flere måder:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transskribere en passage og angive minuttæller • Referere til det digitale materiale med parafrase (tekstnær) og angive minuttæller • Citere en situation eller scene ved at benytte skærmdump og minuttæller. 	

E-bøger og i-bøger:	
Forfatternavn: <i>Titel</i> . Årstal. Medie, side eller <i>location</i>	
Kindle:	Eggers, Dave. <i>The Circle</i> . 2013. Kindle file, side/loc 4538 af 6595.
iBook:	Swift, Jonathan. <i>A Modest Proposal</i> . 1729. iBook file, side 7 af 75.
Systime iBog:	Holst, Line: “Argumenter og den hypotetisk-deduktive metode”. I Holst, Line og Anne Frederiksen: <i>at.systime.dk</i> . 2010. iBog, side 513. [https://at.systime.dk/?id=p513]

Film:	
<i>Titel</i> . Instruktør. Årstal.	
Film:	<i>The Great Gatsby</i> . Instr. Baz Luhrmann. 2013.
Kortfilm:	“Ernst og lyset”. Instr. Jensen, Thomas Villum og Anders Thomas Jensen. 1997. <i>Filmcentralen</i> website. Besøgt 17. sep. 2015. [http://filmcentralen.dk/alle/film/ernst-og-lyset]

Citater

Citater bruges til at underbygge din tekst. Det kan være en god idé i afsnittene at bruge *PEE*-modellen: *point, example, explanation*. Modellen hjælper dig til at sørge for, at citatet (*example*) ikke står alene uden at blive brugt.

Et citat vises grafisk med:

- “citationstegn”
- *kursiv*
- en separat tekstblok, hvis det er mere end 3 linjer langt

Efter citat skal der være en fodnote med oplysninger om bl.a. forfatter og sidetal.

Når du angiver citater tydeligt kan du selv holde øje med, om du har for mange citater i din opgave.

Husk når du citerer at:

- være meget nøjagtig: skriv ordret, hvad der står og brug tekstens stavemåde, brug af store bogstaver osv.
- citater skal gengives på originalsproget – du må ikke oversætte til dansk
- du kan bruge [...] til at markere, at du har udeladt enkelte ord eller sætninger.

Fodnoter

Et citat, en reference eller anden brug af en kilde skal have en fodnote. Fodnoten skal indeholde alle kildens oplysninger første gang du bruger kilden. Næste gang du bruger den samme, kan du nøjes med forfatterens navn og sidetallet.

En fodnote kan også være en forklarende bemærkning og indeholde anden information, fx ordforklaringer, realkommentarer og supplerende oplysninger. Brug kun denne slags noter i begrænset omfang – almindeligt kendte begreber, personer eller begivenheder behøver ikke at blive kommenteret eller forklaret i fodnoter.

Du kan bruge Word til at indsætte fodnoter, og programmet sørger automatisk for, at notenumrene er fortløbende.

Se også [pkt. 7. Henvisninger, citater og fodnoter](#)

8. Konklusion

Konklusionen afrunder og sammenfatter det fremlagte stof. Den skal stemme overens med indledningen således, at de problemstillinger, der stilles i opgaveformuleringen og præsenteres i indledningen, bliver besvaret i konklusionen. En konklusion skal ikke indeholde ny information.

9. Litteraturliste

Litteraturlisten (bibliografien) placeres til sidst i opgaven. Den skal indeholde *alle* materialer – bøger, artikler, kilder – der er anvendt i opgaven. Det er en metodisk fejl at angive litteratur på listen, som ikke er brugt i opgaven. Litteraturlisten tæller ikke med i opgavens samlede antal sider.

Titlerne i litteraturlisten skal stå i *alfabetisk rækkefølge* efter forfatterens efternavn. Det er vigtigt, at der i litteraturlisten er præcis angivelse af

- forfatter(e)
- titel
- udgivelsesår (trykt materiale)
- udgivelsesdato (visse trykte materialer samt internetmaterialer)
- forlag (trykt materiale)
- udgave (hvis der ikke er tale om første udgave)
- navn på tidsskrift (ved artikel)
- navn på website (ved internetartikel)

Der findes forskellige standarder for, hvordan oplysningerne i litteraturlisten gives. Nogle fag foretrækker bestemte referencesystemer, så tal med dine vejledere, om der er et bestemt, de anbefaler.

Du kan også anvende skabelonerne ovenfor i [pkt. 7. Henvisninger](#)

Se eksempel på litteraturliste her:

Andersen, Jespersgaard, og Grønæk: *DATABOG fysik kemi*. F&K Forlaget - LMFK 2007.

Beredskabsstyrelsen: *Alkylende stoffer*, Indsatskort for kemikalieberedskab 2015. Besøgt 25.9.2015 på: http://nyt.kemikalieberedskab.dk/farligestoffer/pdfHK/alkylende_stoffer.pdf

Cronwald, Cecilie: *Thalidomid kan få et comeback*: Videnskab.dk. 11.3 2010. Besøgt 17.12.2014. <http://www.videnskab.dk/krop-sundhed/thalidomid-kan-fa-et-comeback>

Hobsbawm, E: *Nation and Nationalism since 1780*, Cambridge University Press 1990.

Kaspersen, Peter: "Stx – studentereksamen" i Damberg m.fl. (red.): *Gymnasiepædagogik. En Grundbog*, Hans Reitzels Forlag 2013.

Kristiansen, Kim Rongsted: *Kemi for Gymnasiet – Aurum*, 3. udgave, Lindhardt og Ringhof 2012.

Møller, Hans: *Når reformer skal kommunikeres*, KL's nyhedsbrev 2.12.2013. Besøgt 15.7.2014. <http://www.kl.dk/Kommunikation/Nar-reformer-skal-kommunikeres-id143492/>

Parker, Steve (2007): *Menneskekroppen*, Politikens Forlag 2008.

Sandern, Elsebeth (2013): "Hf – højere forberedelseseksamen" i Damberg m.fl. (red.): *Gymnasiepædagogik. En Grundbog*, Hans Reitzels Forlag 2013

10. Bilag

Bilag kan være statistiske tabeller, testresultater, illustrationer, kopier af avisartikler, print af artikler fra internettet og lignende på papir, men det kan også være andre materialer som cd, dvd eller usb. Bilag tæller ikke med i opgavens samlede antal sider.

Husk at disse skal afleveres i tre eksemplarer lige som det gælder for resten af opgaven. Du skal kun vedlægge bilag, som du anvender i din besvarelse.

Spørg din vejleder til råds vedrørende bilag.

11. Plagiat

Det er plagiat at bruge en andens tekst som sin egen uden at lave præcise kildehenvisninger.

Skolens Studie- og Ordensregler ([link](#)) præciserer, at

“Det opfattes som snyd, hvis en elev helt eller delvist skriver af fra andre opgavebesvarelser, skriver af fra kilder uden at angive disse, eller hvis eleven lader andre skrive opgavebesvarelsen for sig.

Bliver der konstateret snyd i forbindelse med interne opgaver (dansk-historie opgaven, studieretningsopgaven, synopsis-opgaver eller årsprøver mm.) erklæres opgaven for ugyldig.

Rektor afgør, om eleven skal gå det pågældende klassetrin om, eller om eleven får mulighed for at udarbejde en ny opgave.

Snyderi i forbindelse med eksamen (SRP, SSO) medfører automatisk bortvisning fra den pågældende eksamen.”

Du undgår plagiat ved at følge rådene i denne guide.

Du kan også finde gode og konkrete råd på

- *Skriv Opgave* websitet: www.skrivopgave.dk
- *Stop Plagiat Nu* websitet: www.stopplagiat.nu