

Udformningen af en større skriftlig opgave på Hjørring Gymnasium & HF

OPGAVENS OPBYGNING

Forside:

Her skal anvendes den udleverede/fremsendte blanket. Andet er ikke nødvendigt.

Indholdsfortegnelse:

Ordnet opstilling af de selvstændige hovedafsnit, underoverskrifter (evt.), litteraturliste, noter og henvisninger samt bilag med angivelse af sidetal. Bør placeres på en side for sig (tælles ikke med i et evt. max sidetal).

Indledning:

Her præsenteres emnet og opgaveformuleringen. Samtidig gives en kort redegørelse for målet med opgaven og disponeringen af stoffet.

Opgavens forskellige hovedafsnit

Det er en god idé at lade de enkelte hovedafsnit være tydeligt afgrænsede og forsynet med (under)overskrifter.

Delkonklusioner kan med fordel benyttes ved afslutningen af større afsnit for at lette læsningen og for at holde den røde tråd klar.

Konklusion/afslutning/sammenfatning:

Det er vigtigt, at du afslutningsvis samler op. Konklusionen skal gå på de ”resultater” eller hovedargumenter, du er nået frem til gennem dit arbejde med stoffet. Bring ikke pludseligt nye emner ind i opgaven på dette sted, men hold dig til afrundende kommentarer, som forholder sig til opgavens fokuspunkter (målet).

Litteraturliste:

En litteraturliste er en samlet oversigt over alt benyttet materiale, der placeres til sidst i opgaven. Her skal læseren af opgaven kunne se, hvilket materiale du har anvendt. Det er derfor vigtigt, at den er korrekt og overskuelig. Listen ordnes alfabetisk. Nedenfor kan du se, hvordan du korrekt angiver forskellige typer værker. Disse regler bygger på anbefalinger i Heltberg og Kocks *Skrivehåndbogen* og de internationale regler fastlagt af MLA (Modern Language Association).

BØGER:

En bog skrevet af en forfatter:

Blaksteen, Vibeke. *Væbnet med ordenes vinger*. København: Gyldendal, 1991.

En bog med to forfattere:

Mathiassen, Søren og Svend-Aage Nielsen. *Born in the USA*. Holsted: Futurum, 1984.

En bog skrevet af flere forfattere:

Jessen, Keld B., m.fl. *Romantik og realisme*. Herning: System 1984.

En bog som er udgivet i flere udgaver:

Thorndal, Morten Hansen: *Ærkedansker perkerdansker: perspektiver på integration*. 2. udgave. - Kbh.: Columbus, 2018.

Et værk i flere bind:

Russell, Bertrand. *Vestens Filosofi*. Bd. 2. Overs. af Elsa Gress. København: Munksgaard, 1962.

En tekst i en antologi eller tekstsamling:

Brandt, Per Aage. "O at være et subjekt". *Analyser af moderne dansk lyrik 1*. Udg. Per Olesen. København: Borgen, 1976: 88-103.

ARTIKLER:

En artikel i et videnskabeligt tidsskrift:

Culler, Jonathan. "Beyond Interpretation: The Prospects of Contemporary Criticism". *Comparative Literature* 28 (1976): 244-256.

En artikel i et populært blad eller tidsskrift:

Vestergaard, Klaus. "Livet for en normal gris". *Samvirke* august 1992: 30-33.

En artikel i en avis:

Nørgaard, Henry. "Einstein får atter ret". *Politiken* 11. september 1995, 1. sektion: 6.

INTERNETMATERIALE:

Opgiv altid den korrekte og fulde net-adresse. Adressen skal endvidere være så præcis som mulig; en henvisning til www.google.dk er ikke tilstrækkelig.

Eksempel:

Kafka, Franz. "Januar/Februar 1911. Reichenberg". http://www.kafka.uni-bonn.de/cgi-bin/kafka?Rubrik=reisetagebuecher&Punkt=jan_feb1911&Unterpunkt=reichenberg, downloadet 28. september 2007.

Bilag:

Tabeller, noder, artikler, skemaer og lignende, der danner baggrund for hele opgaven, kan indgå som bilag. Bilagene nummereres, så der kan henvises til dem. Placeres bagerst i besvarelsen. (Tælles sædvanligvis ikke med i et evt. max sidetal; men det er her vigtigt, at du henholder dig til de retningslinjer, som din lærer/vejleder har aftalt med dig).

GENERELT OM OPGAVEN

Sidetal:

Fortløbende sideangivelse for hele opgaven.

Citater:

Centrale tekststeder kan med fordel citeres direkte. Tjek, at citatet er helt korrekt anført. Hvis man udelader noget i citatet, skal det anføres således (...). Et citat skal markeres tydeligt i teksten. Der skal normalt sættes anførselstegn før og efter citatet. Citater, der er længere end nogle få ord eller en enkelt sætning, fremhæves i teksten ved at stå i et selvstændigt afsnit med ekstra linjeafstand til teksten før og efter citatet, skrevet med linjeafstand 1 og med en bredere margin. Et citat, der får sit eget afsnit, skal ikke have anførselstegn. Alle citater skal naturligtvis forsynes med henvisningsnote.

Noter:

Hvis du skal lave en note (henvisningsnote), angives det med et nummer ved afslutningen af den sætning, noten gælder. Nummeret anføres med hævet skrift, så det er adskilt fra teksten. Noterne skal nummereres fortløbende.

Noten kan placeres nummereret nederst på de relevante sider, adskilt fra teksten, eller i parentes i selve teksten efter citat eller lignende (se nedenfor).

HENVISNINGSNOTER:

Disse bruges,

- a) når man viderebringer viden eller oplysninger, der ikke forudsættes alment bekendt,
- b) når man videregiver forfattersynspunkter fra den læste litteratur,
- c) når man citerer.

Henvisningsnoter laver du sådan:

- 1) Ved den første henvisning til et værk angives værkets forfatter, dets fulde titel, udgivelsessted, forlag og udgivelsesår samt naturligvis sidetallet for henvisningen.
- 2) Ved anden henvisning til samme værk bruges en valgt forkortelse, sædvanligvis forfatteres efternavn + udgivelsesår + sidetal.
- 3) Ved to på hinanden følgende henvisninger til samme værk skrives "samme" + sidetal.

Det ser f.eks. sådan ud:

ad 1: Strunge, Michael. *Billedpistolen*. København: Borgen, 1985, s. 8.

ad 2: Strunge, 1985, s. 17.

ad 3: samme s. 22.

Standardforkortelser:

side = s. 37

side + følgende side = s. 37f.

side + følgende sider = s. 37ff.