

VEJLEDNING I STØRRE SKRIFTLIGE OPGAVER



1.	Forside	2
2.	Resumé	2
3.	Indholdsfortegnelse	2
4.	Indledning	4
5.	Besvarelse af opgaveformulering	5
6.	Konklusion - dit svar på opgaven	5
7.	Litteraturlisten	6
8.	Bilag	8
9.	Omfang og layout	8
10.	Noter, henvisninger og citater	9

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 skal du angive navn, klasse, dato, fag og opgavens titel.

RESUME

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

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

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

Resumeet medregnes i det samlede omfang af SSO'en (10-15 normalsider á 2400 anslag).

De tre hovedpunkter i et resume

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?

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.

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 kapitloverskrifterne 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). Når du er helt færdig, kan du så på forreste side vælge:

1. REFERENCER | INDHOLDSFORTEGNELSE (Word 2010).
2. INDSÆT | REFERENCE | INDEKS M.M. | INDHOLDSFORTEGNELSE (ældre versioner af Word på pc).
3. DOKUMENTELEMENTER | INDHOLDSFORTEGNELSE (Word for Mac version 14.2.4).

Eksempel på en indholdsfortegnelse:

1.	Indledning	1
2.	Det danske indkomstskattesystem	2
2.1	Opbygningen	2
2.2	Marginalskat og gennemsnitlig skatteprocent	3
2.3	Skattereformen 2010	5
3.	Topskatsanalyse	7
3.1	Skatteprovenu fra topskat modelleret ved integralregning	7
3.1.1	Antallet af skatteydere	7
3.1.2	Topskatteydernes samlede skattegrundlag	8
3.2	Undersøgelse af datasæt	9
3.3	Statens provenu fra topskat	10
3.4	Opsamling	10
4.	Afledte effekter af lettelser og afskaffelse af topskatten	11
4.1	Forudsætninger i den matematiske model	11
4.2	Topskattelettelsens afledte effekter gennem det økonomiske kredsløb	12
4.2.1	Husholdningerne	13
4.2.2	Virksomhederne	15
4.2.3	Udland og den finansielle sektor	16
4.3	Andre forhold	18
4.4	Opsamling	18
5.	Konklusion	19
6.	Litteraturliste	21

Bilag 1: Eksempel på beregning af personlig indkomstskat 2009

Bilag 2: Antallet af skatteydere fordelt på indkomst

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 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.

- 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.

Elev-eksempel, 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 indvandrer-baggrund, samtidig med, at konsekvenserne af denne fremstilling vil blive vurderet. Når nyhedsmediernes retter kikkerten mod indvandrerne, falder blikket ofte på kriminaliteten. Skal man følge nyhedsmediernes 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.¹ 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.² 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.³ 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.

1 Ansvarlig presse; Ny-Dansk ungdomsråd, 2012 s. 14

2 Hjarvad, 2008 s. 88-89, fogur 2.9 + 2.10

3 Kantar Gallup, 2021, afsnit: Antal ugentlige læsere - Landsdækkende dagblade

Elev-eksempel, indledning (Historie B)

I min SSO vil jeg beskæftige mig med apartheid i Sydafrika, som officielt foregik i perioden 1948 - 1991. Apartheid betyder adskillelse. Det er et begreb som er blevet brugt i Sydafrika, som en betegnelse for det hvide mindretals styre strenge race politik, hvor de ønskede adskillelse af de forskellige racer i samfundet.

Min redegørelse vil bestå af en gennemgang af apartheidperioden i Sydafrika, hvor jeg vil komme ind på hovedtrækkene i apartheids historie og indtil dets opløsning i 1990'erne. Der vil jeg også komme ind på den politik, som blev ført i Sydafrika under apartheid i 1948 - 1990'erne, og ANC's rolle som organisation, som prøvede at bekæmpe ideologien. Samt hvilke metoder regeringen brugte for at undertrykke de ikke-hvide racer, og hvilke redskaber ANC brugte til at bekæmpe den politik som de hvide førte.

Derefter vil jeg analysere mine kilder, med blik på økonomien og befolkningsfordelingen i 1991, da apartheid officielt var slut. Desuden behandles Nelson Mandelas og Frederik De Klerk nobelforelæsnings da de modtog Nobels fredsprisen, sammen med Francis Sejersteds forelæsning om hvorfor netop lige de to, skulle modtage den fornemme pris.

Dernæst vil jeg, ud fra kilderne, lave en diskussion med henblik på årsagerne til systemets opløsning. Til sidst vil der være en vurdering af, hvilken rolle arven fra apartheid spiller for Sydafrika den dag i dag, ved hjælp af artiklen "Regnbuenationen er stadig kun en drøm" og endelig vurderes det, om landet egentlig er kommet videre, siden afskaffelsen af apartheid.

BESVARELSE AF OPGAVEFORMULERINGEN

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".

Generelt: du skal følge anvisningerne fra skrivefaget om fx argumentation, emnesætninger, sammenhæng og anvendelse af faglige begreber. Se desuden bilag 1 på side 12 om de bærende afsnit i en større skriftlig opgave.

KONKLUSION – DIT SVAR PÅ 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). Den skal være en opsummering af pointer, der er argumenteret for inde i opgaven. Det er absolut værd at bruge tid på at lave en god konklusion.

Der skal være sammenhæng mellem indledning, brødtekst og konklusion. Det vil sige, at dine svar på opgaveformuleringen skal samles op i konklusionen. Det skal være sådan, at man ved at læse indledning og konklusion kan danne sig et overordnet billede af spørgsmål og svar i opgaven.

Prøv i konklusionen at demonstrere overblik, sammenhængsforståelse og fornemmelse for opgavens progression. Hvordan bidrager dine delkonklusioner til din samlede konklusion?

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."

LITTERATURLISTEN

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 litteraturhenvisning i Word. I forbindelse med indskrivning af litteratur og kildemateriale i APA, kan der genereres en litteraturliste. 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):
Films 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. Elklit & O. Tonsgaard (red.): *Valg og vælgeradfærd*, Forlaget Politica.

Tidsskriftartikel

Forfatterefternavn, forfatterens for- og mellemnavne (udgivelsesår): "Artiklens titel". Tidsskriftets navn, X. årg. nr. Z: s. PP-QQ.

Eksempel:

Yilmaz, Ferruh (1999): "Konstruktionen af de etniske minoriteter: Eliten, medierne og "etnificeringen" af den danske debat". *Politica*, 31. årg. nr. 2: s. 177-191.

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

Forfatterefternavn (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.kvinfo.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).

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 *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).

For de brugte eksempler vil litteraturlisten altså få følgende udseende:

Eksempel, litteraturliste:

Anneberg, Inger (u.å.): "Forskellighed som styrke", <http://www.kvinfo.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? – Velfærdskommissionens 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. Systeme*, 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

Yilmaz, Ferruh (1999): "Konstruktionen af de etniske minoriteter: Eliten, medierne og "etnificeringen" af den danske debat". *Politica*, 31. årg., nr. 2: s.177-191.

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.

Se eksempel på et bilag på side 12.

OMFANG OG LAYOUT

En SSO skal fylde 10-15 normalsider af 2400 anslag inkl. mellemrum. Historieopgaven i 1.HF skal fylde 5-7 sider og KS-synopsen 2-4 sider.

Indholdsfortegnelse, litteraturliste, noter, grafer og tabeller samt evt. illustrationer og medfølgende bilagsmateriale tæller ikke med i sidetallet.

Sørg for, at der er en god margen, minimum 3 cm i venstre og højre side. Og så skal der anvendes 1½ linjeafstand!

Til brødteksten anvendes punktstørrelse 11 eller 12. Til længere citater med indryk kan du med fordel bruge punktstørrelse 9 eller 10.

NOTER, 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.
- Du kan omformulere kilden
 - bruge løbende henvisningsmarkører: Ifølge X..., X mener, 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.

Grafisk henvisningsform: Parentes eller noter?

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. Der er grundlæggende to grafiske måder.

- a) Brug af parentes i brødteksten, hvor du angiver forfatterens efternavn, tekstens udgivelsesår samt sidetal i teksten. Kombiner evt. med henvisningsmarkør.

Word kan hjælpe dig med henvisningen, så den bliver korrekt indskrevet, hvis du anvender APA (findes under Referencer).

Eksempel, parenteshenvisning:

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).

b) Brug af fodnoter, hvor du i noten angiver forfatter, titel samt sidetal.

Eksempel, fodnotehenviisning

Baudrillard mener, at den postmoderne virkelighed består af en pærevælling af opdagede billeder og illusioer, 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, hvor fiktion og fakta blandes til ukendelighed.¹

¹ Bondebjerg, Ib (1989): "Medier og postmodernisme", *Kosmorama* 189, s. 43.

Når du henviser, gælder der følgende standardforkortelser:

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

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.

Det kan derfor være læservenligt at anvende APA som litteraturhenvisningssystem og fodnoter til uddybende forklaringer.

Bilag 1. De bærende afsnit i en større skriftlig opgave.

