

Opgavens indhold

Besvarelsen skal indeholde:

- a. Titelblad (udleveres af kontoret – og skal være forsiden)
- b. Indholdsfortegnelse med sidetal
- c. Resume på engelsk (abstract)
- d. Indledning (med problemformulering)
- e. Besvarelse af selve opgaven (disponeret i overensstemmelse med opgaveformuleringen)
- f. Konklusion med efterfølgende underskrift
- g. Eventuelle bilag
- h. Noter og kildeangivelser (Fagene kan have forskellige krav til noternes art og udformning.)
- i. Litteraturliste

Besvarelsen skal afleveres i de udleverede mapper.

Om c, resumé (abstract): Resuméet er en mini-udgave af opgavebesvarelsen, og den udarbejdes på engelsk. Den bør i koncentreret, men sammenhængende form præsentere opgavebesvarelsens vigtigste elementer. Resuméet skal i sig selv udgøre en meningsfuld helhed og kunne forstås uafhængigt af selve opgavebesvarelsen. Det vil i de fleste tilfælde kunne rummes på 15-20 linjer, og det anbringes mest logisk lige efter titelsiden. Resuméet bør indeholde undersøgelsens problemstilling (opgaveformuleringens indhold), begrundelse for materialevalg, metodiske fremgangsmåder og/eller teoretiske grundlag, væsentligste resultater og konklusioner. På engelsk kan en disposition for resuméet (the abstract) se sådan ud: Problem – Statement – Approach - Results - Conclusions.

Om d, indledning: I indledningen præsenterer du emnet og forklarer hvilke problemer du vil behandle.

Om e, besvarelse: Efter indledningen besvarer du ved hjælp af dit materiale den opgave som titlen opstiller. Husk at en redegørelse skal være kort, og at du skal lægge hovedvægt på analyse, diskussion og vurdering, sådan som det forlanges i opgaveformuleringen.

Om f, konklusion: En kort sammenfatning af de problemstillinger du har berørt, og de resultater du er nået frem til. I konklusionen tilføres ingen ny information.

Om g, bilag: Skal nummereres. Bilag indgår ikke i opgavens sidetal/længde.

Om h, citater og henvisninger: Opgaven skal være et selvstændigt arbejde. Du skal vise din evne til selvstændigt at uddrage stof og synspunkter om emnet fra artikler eller bøger.

Når du bruger andres synspunkter, skal du markere det tydeligt i teksten og anføre den anvendte kilde i litteraturlisten. Vælg enten at referere andres synspunkter med dine egne ord eller med direkte citater. Du må ikke vælge mellemformen mellem referat og citat, hvor du blander dine egne formuleringer med kildens. Det skal kunne ses hvad du selv har fundet ud af og formuleret, og hvad du har fundet et andet sted. Hvis forskellen mellem dine egne og andres tanker ikke er klar, kan du mistænkes for snyd, og i værste fald kan dette føre til afvisning af opgaven. Husk at

tidligere bedømte opgaver ligeledes betragtes som kildemateriale.

Når du citerer direkte eller refererer, skal du i en note med sidetalshenvisning gøre rede for hvorfra citatet eller referatet stammer (en henvisningsnote). Noten kan anbringes umiddelbart efter citatet eller referatet, men mange foretrækker at samle dem på et særligt ark (slutnote) eller nederst på siden (fodnote). Noter kan også indeholde kort uddybende eller forklarende kommentarer til det, du selv eller andre har skrevet (forklarende/kommenterende note).

Citater bruges til at fremhæve eller dokumentere et synspunkt. Det er vigtigt at du ledsager dem med kommenterende bemærkninger. Når du citerer, skal det fremgå tydeligt, at der er tale om et citat. Et citat er en nøjagtig gengivelse af en tekst, dvs. stavet og sat op på nøjagtig samme måde som i teksten. Fremmedsproget litteratur skal citeres på originalsproget, ikke i oversættelse. Hvis du springer passager over i citatet, skal du markere det, f.eks. ved (...).

Om i, litteraturlisten: En samlet fortegnelse over de kilder, du har anvendt under besvarelsen af din opgave.

Titlerne opføres alfabetisk efter forfatterens efternavn. Listen skal indeholde følgende oplysninger: Forfatterens efternavn og fornavn(e), værkets titel og evt. undertitel, forlag, udgivelsessted, udgivelsesår og evt. kapitel eller sidetal.

Hvis værket er en del af et andet værk, en artikel i et tidsskrift eller lignende, skriver du: "trykt i...", efterfulgt af værket eller tidsskriftet.

Ud for hver titel i litteraturlisten anfører du en signatur som du så bruger i kildehenvisningerne inde i opgaven. Signaturen kan være et navn, en forkortelse eller et nummer - som du nu synes.

I nogle fag skelner man skarpt mellem primær- og sekundærlitteratur. I litteraturlisten anføres primærlitteraturen øverst. (Læs de fagbilag der er relevante for dig, og tal med faglærerne.)

Litteraturlisten må kun indeholde materialer der har haft betydning for besvarelsen.

Hvis du har anvendt elektroniske medier (radio, TV, lydoptagelser, internet mv.), skal de også opgives på listen (f.eks. internetadressen). Hvis du ikke vedlægger kopi eller udskrift, skal du sørge for at lærer/censor let kan bestille kopien hos dig (båndkopi, CD, diskettekopi, internetfil eller papirkopi). Kopien skal sikre at dine henvisninger kan dokumenteres.

Opgavens længde: Der er ikke i læreplanen fastsat retningslinjer mht. besvarelsens omfang. Flere ting kan have indflydelse på omfanget: Karakteren af den formulerede opgaveformulering, forskellige faglige traditioner, hvor nogle fag i højere grad end andre formulerer sig koncentreret. Der kan ikke angives håndfaste regler for omfanget, og omfanget ikke er et selvstændigt bedømmelseskriterium. En fyldestgørende besvarelse kan dog normalt rummes inden for 15-20 sider.

1 side indeholder 2500 – 2700 tegn (med mellemrum).

Forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste, slut/fodnoter og bilag medregnes ikke i de 15-20 sider.

Besvarelsen afleveres i klar, læselig form. Vi anbefaler punktstørrelse 12. Det er bedst at den er skrevet på pc, men det er tilladt at aflevere håndskrevet. Vær opmærksom på at opgaven skal være letlæselig, og husk at håndskrift fylder mere end maskinskrift.

Det er vigtigt at opgaven ser pæn ud. Brug tid på layout, og husk sidenummerering. Illustrationer og figurer kan lette forståelsen – husk, hverken for mange eller for få. Ledsag dem med korte undertekster. Vær omhyggelig med rettelser. **NB! Siderne må ikke sættes enkeltvis i plasticlommer.**