

Vejledning til Historieopgaven

Jeg forudsætter, at du har læst fagkonsulentens papir rigtig grundigt. - Du kan under alle omstændigheder hente det her: [Historieopgaven - fagkonsulentens opsamling](#)

Formålet med Historieopgaven er:

- » At du bliver vant til at arbejde med skriftlige opgaver og øver dig i at lave indholdsfortegnelse, noter, konklusion mm.
- » at du arbejder med de faglige mål for faget historie
- » at du øver dig i at håndtere skrivegenrerne *redegørelse, analyse og vurdering*
- » at du bliver i stand til at skrive en god SSO: Den større skriftlige opgave.

Historieopgaven skal indeholde:

Dit navn og opgavens titel

Indholdsfortegnelse

Indledning

Selve opgaven (i kapitler med overskrifter og evt. underafsnit)

- redegørelse,
- inddragelse af *mindst 2-3 kilder, hvoraf analyse af mindst 1*
- og vurdering

Konklusion

Noter

Litteraturliste

English summary



Opgaven *må gerne* indeholde: Billeder og evt. statistisk materiale, *som anvendes i opgaven*. Altså: Ej blot til pynt!

Omfang: 5 til højst 8 sider med 1,5 linjeafstand. Indholdsfortegnelse, noter, litteraturliste, billeder og evt. bilag tæller ikke med som sider i opgaven.

Indholdsfortegnelse: Med kapiteloverskrifter og sidetal. Den kan først laves til sidst, når hele opgaven er færdig.

Indledning: Her skal din problemformulering - helst i udfoldet prosa - præsenteres for læseren, dvs. at du skal skrive, hvad du især vil beskæftige dig med inden for dit emne. Det er vigtigt, at din problemformulering bliver fulgt konsekvent op i resten af opgaven.

Redegørelse, analyse og vurdering: Skal svare til dét, som du lover i indledningen. Den skal indeholde en kildekritisk analyse af mindst 1 kilde og under alle omstændigheder inddrage 2-3 kilder undervejs. Vær opmærksom på, at kildekritikken ligger i forlængelse af resten af opgaven og er en sammenhængende del af analyseafsnittet. Kildekritikken skal altså indarbejdes i opgaven, og du skal bruge dine kilder til at belyse dit emne med. Ofte er det en god idé at holde to holdninger op mod hinanden i en diskussion. Så viser du, at du kan arbejde med flere forskellige synspunkter og flere forskellige årsagsforklaringer. Du kan som huskeregel bruge formuleringen "på den ene side så... men på den anden side så..." Til sidst laver du en faglig vurdering og udråber en slags vinder af den diskussion du selv har ført - eller tildeler begge lige stor gyldighed.

Konklusion: Her præsenterer du i kort form svaret på din problemformulering. Dvs. du gentager, hvad du allerede har fundet og/eller konkluderet gennem opgaven, men kort og præcist som en afslutning på opgaven.

English summary: Som afslutning på opgaven skal du skrive et "summary in English" på 7-10 linier, hvor du kort skriver, hvad du har beskæftiget dig med og hvad du har fået ud af det.

Dokumentation: Noter og litteraturhenvisninger

Dette kaldes ofte under ét noter, men man kan principielt skelne mellem *uddybende noter* og *kildehenvisninger*. For begge slags gælder, at de enten anbringes som fodnoter nederst på den side, hvor de hører hjemme eller samles bagest i opgaven lige før litteraturlisten. Det er **MEGET VIGTIGT**, at du har relevante kildehenvisninger og litteraturhenvisninger med, så læseren kan tjekke, hvor du har dine oplysninger fra.



Når du citerer direkte eller refererer, skal du henvide præcist til din udvalgte information/litteratur. Hvis ikke du henviser klart til kilderne, kan det opfattes som snyd, hvilket har alvorlige konsekvenser!

Husk: Hvis du skriver direkte af uden at notehenvide betragtes det som snyd.

Kildehenvisende noter skal bruges ved:

Citater:

- Der er tale om et direkte citat, når du skriver noget direkte af fra en bog/kilde/hjemmeside osv. Det kan være et udsagn eller tekststykke, du synes er lige i øjet i forhold til en pointe, som du er kommet med. Direkte citat markeres ved, at teksten står i gåseøjne og bagefter sættes en fodnote.

Påstande og omformulering af viden fra bøger/kilder/hjemmesider:

- Hvis du omtaler fx en statistik, der påstår, at der blev myrdet 90 millioner indianere i Sydamerika under de spanske koloniherrer, skal du sætte en fodnote. Så kan læseren tjekke den påstand i den bog/kilde, du har taget det fra.
- Benytter du dig af en forfatters udsagn eller viden fra en bog/kilde/hjemmeside, som du har omformuleret til egne ord, skal du også sætte en fodnote, men fordi der ikke er tale om direkte citat, skal det bare stå med helt almindelig skrift uden gåseøjne. Så er læseren klar over, at du er blevet inspireret af forfatteren/har fået viden derfra, men at du har omformuleret det til dine egne ord.

Eksempel på en kildehenvisende note (her ved direkte citat):

Der sættes en note efter citatet og denne note står nederst på siden = fodnote (Fodnoter findes i Word under *Indsæt -> Referencer -> Fodnote*):

Om den danske stat i 1600-tallet skriver Jens Engberg: "Staten var det middel, som overklassen anvendte for at sikre sin rigdom og magt."¹

Har du anvendt en kilde fra en webside, skal du kopiere linket til hjemmesiden²

En uddybende note:

Den giver vigtige supplerende oplysninger om noget eller nogen, der nævnes i opgaven. Hvis en udfoldet forklaring vil fylde for meget i opgaven, kan du anvende en uddybende note.



Eksempel på uddybende note:

De engelske købmænd udfordrede ligesom de hollandske det spanske monopol på kolonierne i Amerika. Det skete ved kongelig udstedelse af kaperbreve³.

Litteraturliste: Litteraturlisten placeres allerbagest i opgaven. Den skal være en opgørelse over anvendt materiale/litteratur opstillet alfabetisk efter forfatternavnet. Husk også bøgernes udgivelsessted og årstal.

¹ Engberg, 2007, s. 46

² Sådan her: <http://ope.vufintern.dk/Skriftligt/Historieopgaven-fagkonsulenten.pdf>, s.1

³ Et kaperbrev er i realiteten en tilladelse til sørøveri.

Hvis du anvender www skal du anføre den præcise adresse (kopi: Ctrl-c, indsæt: Ctrl-v) - og helst også hjemmesidens ophav/ejer. (fx Universitet, titel, embede, firma, person...)

Del gerne listen op i bøger og websider - det er mest overskueligt.

Alt skal være opstillet alfabetisk efter forfatternavnet/hjemmesidens navn.

Ved bøger: Skriv forfatternavn med efternavn først, derefter titlen (gerne i kursiv), derefter forlag, derefter udgivelsesår

fx: Bryld, Carl Johan, *Danmark fra oldtid til nutid*, Munksgaard, 1997

- Ved hjemmesider: Anfør hjemmesidens navn og kopier den præcise adresse/linket, hvorfra informationerne er hentet, fx:

ikke sådan her: Bjornetjenesten.dk

men sådan her: <http://www.bjornetjenesten.dk/teksterdk/Nurnbergprocessen/nurnberg-index.htm>

Aflevering af Historieopgaven: Du skal aflevere opgaven elektronisk (doc, docx, pdf, odt etc...), fx som vedhæftning til en mail; men du må også meget gerne tillige aflevere en papirudgave.

Afleveringsfristen for opgaven er den 23. december kl. 23:59:50

Du får din Historieopgave tilbage: 2. undervisningsuge i januar.

Opgaven får en karakterbedømmelse, med mindre du hellere vil være fri.

Du er altid velkommen til at spørge, ringe eller maile, hvis der er noget, du savner svar på.

God fornøjelse og arbejdslyst

Ole