

Historieopgaven i hf

Efterår 2018



Indholdsfortegnelse

I. Hæftets formål	3
II. Opgavens karakter	3
III. Fagets retorik	4
IV. Formelle retningslinjer og opgavens overordnede struktur	5
V. Taksonomiske niveauer	7
V.1. Redegørelse	7
V.2. Analyse.....	8
V.3. Diskussion/Vurdering	8
VI. Citationsteknik, henvisninger og noter	9
VI.1. Citater	9
VI.2 Henvisninger og noter	9
VII. Tjekliste – formalia og faglighed.....	11
VIII. Litteraturliste	12

I. Hæftets formål

I hf skal man skrive to store opgaver. Én af dem er historieopgaven, som skal skrives i efteråret i 2.hf.

Hensigten med historieopgaven er, at man skal lære at skrive opgaver, at man skal lære noget fagligt, og at man skal lære at bruge faglige metoder.

Noget af det, man skal lære, er en række formelle færdigheder; man skal kunne citere, henvise, lave litteraturliste osv. Det er disse færdigheder, dette hæfte drejer sig om.

II. Opgavens karakter

Det er meget vigtigt, at man lærer at skrive opgaver, bl.a. fordi næsten alle får brug for det i senere uddannelsesforløb. Derfor kan man sige, at opgaveskrivningen er et led i den direkte studieforberevende del af gymnasieuddannelsen; her kan den videnskabelige del af uddannelsen begynde.

De fleste vil nok mene, at de har skrevet opgaver i folkeskolen, og det er sandt, men netop kravene om en form for videnskabelighed adskiller folkeskolens og de videregående uddannelsers opgaveskrivning. Derfor er der nogle ting, man skal mærke sig. I hf skal man ikke skrive om sin egen arbejdsproces, altså ikke noget med "det har været svært at skrive opgaven, men jeg mener, at jeg har klaret det tilfredsstillende". Man må heller ikke takke nogen. Det ser man nogle gange i forordet til en bog, men det er ikke velset i opgaver, uanset om opgaven "ikke var blevet til uden hjælp og støtte fra mor".

Det er vigtigt at have et solidt grundlag for det, man skriver. Det vil sige, at man i de fleste tilfælde arbejder ud fra skriftligt materiale, men illustrationer og tabeller med mere kan også inddrages og behandles i opgaven.

De fleste vil gerne udtrykke meninger om emnet, men man skal ikke skrive noget om sine følelser; det er irrelevant for en opgave om fx slavehandel, om man synes, det er synd for slaverne.

III. Fagets retorik

De større skriftlige opgaver skal udarbejdes i et klart sprog. Lange og knudrede sætninger virker meningsforstyrrende, og man bør derfor skrive i kortere sætninger med et præcist ordvalg.

I skemaet nedenfor er der en oversigt over nogle forhold om fagets retorik, som man skal være opmærksom på, når man skriver en historieopgave.

Substantiver/ navneord	<ul style="list-style-type: none">• Brug fagterminologi.• Man må ikke bruge fornavn om forfattere/skribenter. Brug hele navnet, efternavn eller forkortelse
Verber/udsagnsord	<ul style="list-style-type: none">• Angående faktiske begivenheder skriver man i datid/datidsformer. <i>Den fortidige virkelighed</i> opfattes i denne sammenhæng som faktiske begivenheder. Eks: <i>Folketinget behandlede et forslag...</i>• Man skriver i nutid, når man præsenterer nogle forfatteres synspunkter. Eks: <i>Artiklen beskriver forholdene i Egypten under det gamle rige..., eller Rudi Thomsen påpeger i sin fremstilling...</i>• Man skal undgå passiv vendinger, hvis det er muligt.
Adjektiver/tillægsord	<ul style="list-style-type: none">• Man skal overveje anvendelsen af stærke og farvede adjektiver. I fremstillingen og dokumentationen af sagen er det hensigtsmæssigt at anvende et neutralt sprog.
Pronomener/stedord	<ul style="list-style-type: none">• Det skal altid fremgå klart, hvem der gør hvad, og hvem der mener hvad.• Det er meget vigtigt, at man præciserer hvis synspunkter på den historiske virkelighed, man præsenterer. Vær derfor meget forsigtig med at anvende <u>man</u> i historieopgaver.• Det er i orden at bruge <u>jeg</u>, hvis man udtrykker en vurdering eller fortolkning. Eks: <i>Jeg er enig med Rudi Thomsen i opfattelsen af romernes motiver...</i>• Man må ikke bruge <u>vi</u>, hverken om "læreren og jeg" eller om personers forhold til tekster, f.eks. er det forbudt at skrive: <i>Vores kilde handler om...</i>
Sammenhæng	<ul style="list-style-type: none">• Vigtigt. Både mellem ord, sætninger og afsnit. Brug f.eks.: altså, derfor, til trods for, derimod, hvorefter o.l.

IV. Formelle retningslinjer og opgavens overordnede struktur

Omfang: Opgaven skal som minimum have et omfang på 5 normalsider. I optællingen af opgavens antal normalsider skal indholdsfortegnelse, illustrationer, henvisninger/noter, litteraturliste og bilag ikke medtælles. En normalside er en A4 side med 2.400 anslag. Brug ordtællefunktionen i Word. Med undtagelse af titelbladet (se nedenfor) anføres der sidetal på alle sider i opgaven.

Arbejdsform: Opgaven udarbejdes individuelt.

Opgavens overordnede struktur:

- a. **Forside/titelblad**, der indeholder dels opgavens *titel*, der skal være i nøje overensstemmelse med indholdet, dels *navn* og *klasse*.
- b. **Indholdsfortegnelse**, hvor alle afsnit og underafsnit opstilles med henvisning til, på hvilken side i opgaven afsnittene findes. Teksten skal stå til venstre og sidetallene til højre. Der skal være fuldstændig overensstemmelse mellem indholdsfortegnelsen og afsnittene i opgaven.
- c. **Indledning**, der indeholder en kort introduktion til og præsentation af opgavens problemstilling(er); det vil sige de spørgsmål, som opgaven forsøger at besvare.
Indledningen kan også indeholde en præsentation af, hvordan opgaven er disponeret, ligesom emnemæssige afgrænsninger, eksempelvis i forhold til tid og sted, har sin plads her. Endelig skal indledningen indeholde en kort beskrivelse af det væsentligste materialegrundlag for opgaven.
- d. **Hovedafsnit**, der er inddelt i kapitler og underafsnit. Hovedafsnit vil sige de redegørende, analyserende og vurderende afsnit (se s. 7 ff.), hvori opgavens emne behandles. De enkelte større afsnit kan afrundes med en kort sammenfatning af afsnittets hovedpointe(r), således at sammenhængen mellem afsnittet og det problem, der behandles, klart fremgår.
- e. **Konklusion**. Her understreges de faglige resultater, der er nået igennem udarbejdelsen af opgaven. Sørg altid for, at der er overensstemmelse mellem det, der sættes spørgsmålstejn ved i indledningen og det, der svares på i

konklusionen. I konklusionen må der ikke inddrages helt nye momenter eller synspunkter; konklusionen må dog meget gerne sætte opgavens indhold ind i et større perspektiv, eksempelvis ind i en aktuel sammenhæng.

- f. **Litteraturliste**, der opstilles alfabetisk efter forfatterens efternavne. De enkelte titler forsynes desuden med oplysninger om forlag/trykkested og udgivelsesår.
- Kun det materiale, der er henvisninger til i opgaven, anføres i litteraturlisten.
- Eksempelvis:

- Bender, Johan & Hans-Kurt Gade (1989): *Stormagtspolitikken 1945-1982 belyst ved kilder*, Munksgaard
- Holt, Mikael (2006): *De store opdagelser - det store bedrag* Kristeligt Dagblad, 4.10. <https://www.kristeligt-dagblad.dk/historie/de-store-opdagelser-det-store-bedrag> (besøgt d. 4.9. 2018)
- Jørgensen, Per Willemoes (1974): *De store opdagelser*, Gyldendal

Materiale fra Internettet: Artikler eller lignende anføres på samme måde som papirudgaver og afsluttes med angivelse af web-adressen samt dato for anvendelse.

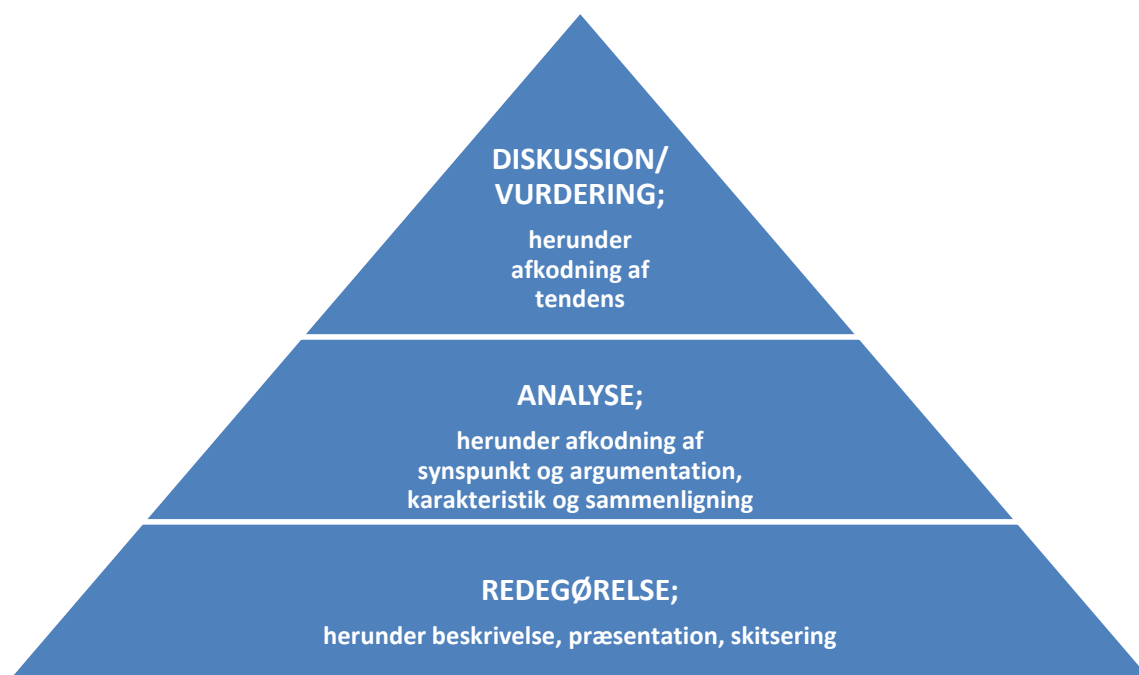
Vær opmærksom på, at der i opgaven ikke må henvises til oplysninger fra de elektroniske leksika **Wikipedia** og **leksikon.org**.

I **historieopgaver** skelnes der i litteraturlisten **ikke** mellem kilder og fremstillinger.

- g. Eventuelle **bilag**. Bilag kan eksempelvis være kort, tabeller og kildetekster, der har haft stor betydning for udarbejdelsen af opgaven. Der skal altid refereres til de vedlagte bilag i opgaveteksten.

V. Taksonomiske niveauer

I opgaven skal der indgå forskellige *taksonomiske niveauer*. De enkelte niveauer udgør dels en enhed i opgaven, dels fundamentet for at bevæge sig videre til det næste niveau. De enkelte niveauer kan illustreres således:



Opgaven skal indledes i pyramidens nederste del. Opgaver, der kun bevæger sig på ét af niveauerne vil normalt ikke accepteres som tilfredsstillende. De enkelte niveauer skal dog ikke have lige stort omfang i opgaven. Analysedelen udgør opgavens væsentligste del og skal derfor omfangsmæssigt udgøre den største del af opgaven, det vil sige minimum 50 % af teksten. Redegørelsen og diskussionen/vurderingen deler som hovedregel de resterende sider mellem sig. Begreberne redegørelse, analyse og diskussion/vurdering fungerer i opgaveprocessen som arbejdstitler på opgavens enkelte dele. I den færdige opgave skal du give afsnittene overskrifter, der fortæller noget om indholdet heri.

V.1. Redegørelse

At gøre rede for et historisk fænomen, et udviklingsforløb eller nogle strukturelle forhold betyder, at man med sine egne ord giver en ordnet, forklarende fremstilling. En redegørelse

behøver ikke følge forlæggets opbygning, men opgaveskriverens egne vurderinger og stillingtagen til materialet indgår *ikke* i redegørelsen. Ofte lægger redegørelsen op til senere diskussion eller tolkning. Igennem sit valg af oplysninger fra materialet udtrykker man dog allerede i opgavens redegørende del en selvstændig synsvinkel på og vægtning af elementer inden for opgavens emne.

Redegørelsen er reproducerende, det vil sige, at opgaveskriveren forholder sig *refererende/resumerende* til det materiale, som danner grundlag for redegørelsen; normalt tekster.

V.2. Analyse

Analysen er den materialebearbejdning, der fører frem til opgavens diskussion og vurdering. Bearbejdningen tager udgangspunkt i det eller de faglige problemer, man ønsker besvaret og foretages ved hjælp af fagets metoder.

I opgavens analysedel går man i dybden med sit emne. Ordet analyse kommer fra græsk og betyder 'opløsning' eller 'at opløse', og det er netop dette, man her skal gøre med sit emne: Det skal opløses på en sådan måde, at emnets og tekstens enkelte dele - dens byggesten - træder frem og bliver synlige. Man går i dybden og undersøger, hvilke elementer de analyserede tekster består af, og hvilken betydning disse elementer har for helheden.

Historiefagligt vil man her fx fokusere på årsager til og konsekvenser af den givne historiske begivenhed, som man undersøger. Man vil herved oftest arbejde kildekritisk og blandt andet forholde sig til kildens type, ophav, formål, tendens mm.

Det er i analysen helt afgørende, at man undersøger og overvejer effekten og betydningen af de iagttagelser, man gør sig om teksten.

V.3. Diskussion/Vurdering

En *diskussion* er en behandling af forskellige synspunkter på det problem, der er arbejdet med i analysen. Diskussionen kan også være udtryk for opgaveskriverens egne overvejelser over analyseresultaterne.

Vurderingen indebærer en selvstændig stillingtagen til det problem, opgaven behandler. Vurderingen bygger på den faglige argumentation, der fremkommer i diskussionen.

VI. Citationsteknik, henvisninger og noter

VI.1. Citater

Et citat er en ordret gengivelse fra en tekst (det kan i andre sammenhænge være fra et mundtligt udsagn). Man skal altid citere helt præcist, bl.a. skal man bruge tekstens retskrivning. Der skal være kolon før citatet, og der skal være citationstegn ("gåseøjne") omkring det citerede.

Det er nødvendigt at anvende citater i sin opgave. Det viser, at opgaveskriveren er i stand til at påpege og behandle centrale elementer i teksterne. Citaterne skal dog *altid* kommenteres og indgå som et naturligt led i opgavens fremstilling af væsentlige forhold.

Almindeligvis gør man sådan, at citater på tre linjer eller derunder skrives i brødteksten, mens citater på mere end tre linjer fremhæves og indrykkes. Man kan også på andre måder adskille citater fra den øvrige tekst, f.eks. ved at anvende en anden skrifttype eller -størrelse. Kolon og anførselstegn skal naturligvis stadig være der. De tre prikker til slut angiver, at sætningen ikke er afsluttet på dette sted, men man springer over resten, da det ikke er nødvendigt i denne sammenhæng. I kan undlade noget af den oprindelige tekst et hvilket som helst sted i teksten ved hjælp af en parentes med tre prikker (...), men pas på, at tekstens mening ikke fordrejes.

Et eksempel kunne se således ud:

I sin afskedstale påpeger MacArthur således, hvordan der var flere årsager til USA's militære engagement i Korea:

"Alt dette blev forandret ved vor sejr i Stillehavet. Vor strategiske grænse ændredes da til at omfatte hele Stillehavet, som blev en vældig fæstningsgrav, der vil beskytte os, så længe vi fastholder den."¹

VI.2 Henvisninger og noter

Henvisninger er en uundværlig del af en opgave, da alle oplysninger i opgaven skal kunne kontrolleres i det anvendte materiale. Det er svært at sige, hvor mange henvisninger, der skal være i en opgave; det afhænger bl.a. af emnet, materialet og dets anvendelse. Det er

¹ MacArthurs afskedstale 19. april 1951, citeret fra Bender & Gade (1989), s. 51

også vanskeligt at lave gyldne regler for, hvor man skal anbringe sine henvisninger i opgaven, men en tommelfingerregel siger, at når man er færdig med et afsnit, laver man en henvisning.

Hver gang man refererer eller på anden måde gengiver noget fra materialet, som man arbejder med, skal man henvise. Man skal fortælle læseren, hvorfra omtalen stammer. Man kan komme i den situation, at flere bøger skriver det samme. Så kan man vælge at henvise til dem alle, eller man kan nøjes med at henvise til dem, der har størst betydning for opgaven. I henvisningen anføres der sidetal på, hvor i materialet den gældende oplysning kan findes. Undlad at lave henvisninger til et omfattende antal sider i materialet; henvis ikke til mere end to sider pr. bog i en henvisning - det gælder om at henvise præcist.

I sprogfagene anføres almindeligvis henvisninger som parenteser i brødteksten umiddelbart efter, de er anvendt. I historie og en række andre fag anføres henvisninger derimod i fodnoter (se eksemplet med fodnoten på denne side).

I henvisningen anføres ikke alle oplysninger om kilden. Normalt skriver man forfattereftersnavn, udgivelsesår samt sidetal. Hvis der er tvivl, f.eks. hvis samme forfatter har skrevet to bøger samme år, kan man tilføje titlen. I litteraturlisten anfører man i en parentes den forkortelse, man anvender i henvisningerne.

Når der henvises til kilder i fx kildesamlinger, skal kildens titel, afsender og tilblivelses-/udgivelsesår anføres først, og dernæst skal der skrives, hvilken bog kilden er "citeret fra".

Et eksempel:

Christopher Columbus' Brev af 15. februar 1493, udgivet i april 1493, citeret fra Jørgensen (1974), s. 88.

Et eksempel på tekst med efterfølgende henvisning til en artikel fra en hjemmeside:

"... jeg skriver om Columbus og de store opdagelser, og jeg vil i den forbindelse inddrage den amerikanske historiker James Reston Jr. synspunkt på baggrunden for europæernes rejser ud i verden"²

² Holt (2006)

Af litteraturlisten fremgår alle relevante oplysninger. Dvs. artiklens titel, forfatter, datering, hjemmesidens adresse og dato for brug af hjemmesiden. (Se litteraturlisten s. 12)

VII. Tjekliste – formalia og faglighed

Formalia	<ol style="list-style-type: none">1. Stemmer oplysningerne på forsiden og det evt. sidehoved?2. Passer indholdsfortegnelsen med indholdet af den faktiske opgave?3. Er afsnitoverskrifterne præcise og relevante?4. Passer sidetalsangivelserne?5. Er citaterne gengivet korrekt og stemmer henvisningerne?6. Har du skrevet alting selv og udryddet evt. elementer af plagiering?7. Er litteraturlisten alfabetisk, systematisk, korrekt og overskuelig?8. Har opgaven det rette omfang?
Faglighed	<ol style="list-style-type: none">1. Besvarer opgaven problemformuleringen?2. Handler opgaven om andet eller mere end det, som opgaveformuleringen og/eller indledningen lægger op til?3. Bruger du fagets metodiske tilgang?

VIII. Litteraturliste

- Bender, Johan & Hans-Kurt Gade (1989): *Stormagtspolitikken 1945-1982 belyst ved kilder*, Munksgaard
- Holt, Mikael (2006): *De store opdagelser - det store bedrag* Kristeligt Dagblad, 4.10. <https://www.kristeligt-dagblad.dk/historie/de-store-opdagelser-det-store-bedrag> (besøgt d. 4.9. 2018)
- Jørgensen, Per Willemoes (1974): *De store opdagelser*, Gyldendal