**Retningslinjer for opgaveskrivning**







Disse retningslinjer skal bruges, når du skal aflevere en skriftlig opgave. En god opgave er overskuelig og let at læse og forstå. Opgaven skal skrives elektronisk, og du skal anvende et tekstbehandlingsprogram.

Det er vigtigt, at du er opmærksom på de krav, der stilles til opgaven. Er det en individuel opgave? Stilles der krav om et bestemt antal sider? Hvornår skal opgaven afleveres? Til hvem? Og i hvor mange eksemplarer?

Når du starter på din opgave, er det en god idé at gemme dokumentet, så du kan finde det igen, hvis der opstår tekniske problemer. Du bør altid gemme dokumentet to forskellige steder. Fx på din computer og på et USB-stik eller i en skytjeneste på internettet. Spørg din lærer eller skolens bibliotekar, hvis du har brug for råd og vejledning.

**Formelle krav til opgaven:**

* Opgaven skal afleveres i A4-format.
* En normalside indeholder 2100 tegn med mellemrum. Antal tegn kan aflæses i Word under fanen *Gennemse* og herefter *Ordoptælling*.
* Forsiden skal indeholde:

Navn

Holdbetegnelse

Dato og år

Skoleafdeling (Horsens, Vejle, Fredericia eller Kolding)

Navn på faglærer og kontaktlærer

Forbeholdserklæring (1)

* Din opgave skal desuden indeholde en **indholdsfortegnelse** (2), **noter** (3), **litteraturliste** (4) og eventuelle **bilag** (5). Forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste og evt. bilagsmateriale indregnes ikke som en del af opgaven.

**Forbeholdserklæring** (1)

*Denne opgave er udarbejdet af en elev/elever ved Social- og Sundhedsskolen.*

*Opgaven er ikke rettet eller kommenteret fra skolens eller praktikstedets side.*

*Opgaven udtrykker elevens/elevernes egne synspunkter og ikke nødvendigvis skolens eller praktikstedets. Kopiering, citering eller anden gengivelse af opgaven eller dele af den, er kun tilladt med elevens/ elevernes skriftlige tilladelse (Jævnfør gældende dansk lov om ophavsret).*

*Opgaven er fortrolig og betragtes som et internt aktstykke og er således ikke*

*omfattet af Lov om offentlighed i forvaltningen.*

**Indholdsfortegnelse** (2)

Indholdsfortegnelsen er en oversigt over opgavens hovedoverskrifter med tilhørende sidetal. Formålet er at give læseren et overblik over opgavens indhold.

**Noter** (3)

Noter er henvisninger til bøger, bilag eller andre kilder.

Hver gang du bruger noget fra en kilde, skal du henvise til, hvor du har det fra.

Du kan vælge at lave enten fodnoter eller slutnoter. Dette kan du gøre i Word. Vælg *Referencer* og derefter *Indsæt fodnote* eller *Indsæt slutnote.* Hvis du henviser til bøger, skriver du forfatterens efternavn efterfulgt af bogens udgivelsesår og sidetal. Hvis du henviser til bilag, skriver du bilagets nummer.

Eksempel på henvisning til en bog ved brug af fodnoter:

1Jennum 2013, s. 43.

Eksempel på henvisning til et bilag ved brug af fodnoter:

2 Se bilag 1.

**Litteraturliste** (4)

Hvis du anvender bøger, artikler, pjecer, internetsider eller film i din opgave, skal det fremgå af din litteraturliste sidst i din opgave. På <http://litteraturlisteautomaten.dk/> kan du let få hjælp til at udarbejde din litteraturliste. Det gælder både, hvis din kilde er en bog, film, internetside, artikel eller andet. Hjemmesiden fungerer bedst, hvis du bruger Google Chrome som din webbrowser.

**Bog skrevet af én forfatter**

Du skal skrive:Forfatterens efternavn og fornavn. Bogens titel og evt. undertitel. Hvis bogen er oversat fra et andet sprog, skal du skrive navnet på oversætteren. Udgave. Forlag, Udgivelsesår.

Eksempel:

Jennum, Poul: Søvn. 1. udg. Munksgaard, 2013. (Bog)

**Bog skrevet af mere end én forfatter**

Du skal skrive:

Første forfatters efternavn, fornavn og øvrige forfatteres for-og efternavn(e). Bogens titel og evt. undertitel. Udgave. Forlag, Udgivelsesår.

Eksempel:

Andersen, Henrik og Vian Kristensen: Naturfag Trin 1. 2. udg. Munksgaard, 2012. (Bog)

**Bog med én redaktør**

Du skal skrive:  
Bogens titel og evt. undertitel. Redaktørens fornavn og efternavn. Udgave. Forlag, Udgivelsesår.

Eksempel:

Sygepleje Trin 2. Redigeret af: Else Lykke. 1. udg. Munksgaard, 2013. (Bog)

**Internettet**

Hvis du bruger sider fra internettet, skal du skrive:

Sidens titel. Forfatter eller udgiver. Hjemmesideadressen. Dato for besøg.

Eksempel:

Type-1 diabetes. Udgivet af Danske Regioner, Ministeriet for Sundhed og Forebyggelse og KL. Sidst opdateret: 24.04.2012. Internetadresse: https://www.sundhed.dk/borger/sygdomme-a-aa/hormoner-og-stofskifte/sygdomme/diabetes-type-1/type-1-diabetes/ - Besøgt d. 04.12.2014 (Internet)

**Bilag** (5)

Du kan medtage bilag i begrænset omfang. Dine bilag skal nummereres og anbringes sidst i opgaven. Du skal i opgaveteksten henvise til det nummererede bilag. (Se afsnittet om noter).

**Brug af citater**

Hvis du bruger citater i form af direkte afskrift fra bøger, artikler, pjecer eller andet skriftligt materiale, skal du anføre dette med citationstegn og *kursivere* det.

Eksempel:

*”Ved arbejde med miljøer med smittefare vil det være fornuftigt – og ofte også påbudt – at foretage håndhygiejne ofte.” 3*

Eksempel på fodnote/slutnote til citatet:

3 Vinther Rasmussen og Nørregaard Christensen 2012, side 205.

**Må opgaven bruges i undervisningen?**

Hvis din opgave må offentliggøres til brug i undervisningen på Social- og Sundhedsskolen, så skriv det på forsiden.

**Snyd**

Ved individuelle opgaver skal man passe på med at arbejde for tæt sammen med andre. Enslydende tekster fra forskellige elever betragtes som snyd.

Opgaver hentet på internettet er et udbredt problem. Der findes it-baserede kontrolsystemer, der kan dokumentere kopiering af tekster hentet fra internettet.

Udenlandske tekster fra internettet bliver ikke til din egen tekst, fordi du oversætter den til dansk.

Snyd kan i yderste konsekvens medføre, at du ikke kan få lov til at fuldføre uddannelsen.