

Mal for oppgaveskriving

FOR INNLEVERINGER PÅ BACHELORNIVÅ VED NLA HØGSKOLEN STAFFELDTSGATE

Forsiden

Alle oppgaver/besvarelser skal ha en forside med følgende opplysninger:

- Studentens navn (Kandidatnummer ved eksamensleveringer)
- Emne, semester og årstall
- Tittel på oppgaven = Oppgavens ordlyd
- Antall ord i besvarelsen (kildeliste og innholdsfortegnelse holdes utenom)

Bruk gjerne *forsidemalen* som ligger vedlagt oppgaven.

Tips til format

- Hver side skal nummereres.
- Brødtekst bør være: Times New Roman 12 pkt., Linjeavstand: 1,5
- Overskrifter bør være som brødtekst, men gjerne fet/uthev/bold og noe større skrift.

Kildehenvisninger (krav)

Å henvise til litteratur eller andre kilder er viktig i faglig og akademisk skriving. Kildehenvisninger underbygger ditt eget argument, setter din oppgave inn i en faglig sammenheng og gir leseren anledning til å studere saken videre på egenhånd. Men viktigst: du viser at du ikke stjeler/plagierer andres tanker! Her er tre absolutte krav:

1. Marker tydelig hva som er sitat/gjengivelse!

- Et kort sitat skal markeres med *anførselstegn* før og etter
- Et langt sitat (3 linjer eller mer) skal stå i *eget avsnitt* med innrykk
- Et omskrevet meningsinnhold/indirekte sitat skal ikke ha *anførselstegn*, men tydelig markeres for eksempel med henvisning til forfatter i selve teksten, avsnitt og alltid referanse.

2. Referansen i teksten:

På Bachelornivå bruker vi ikke fotnoter og sluttnoter, men oppgir kilden i parentes i selve brødteksten. Hovedregel: Oppgi forfatters etternavn, årstall og sidetall i en parentes. Bruk gjerne stilen Apa 6th. TIPS: Bruk aktivt <http://kildekompaset.no/referansestiler/apa-6th.aspx>

3. Referansen i litteraturliste:

Til slutt i oppgaven skal det finnes en kildeliste/litteraturliste/bibliografi der du oppgir detaljene til *alle* dine referanser. Listen skal være sortert alfabetisk. TIPS: Bruk aktivt <http://kildekompaset.no/referansestiler/apa-6th.aspx>

Noen eksempler:

Eksempler	I teksten	I litteraturlista
Bok med 1 forfatter:	(Forfatter, årstall, sidetall)	Forfatter. (år). <i>Tittel i kursiv</i> . Utgivelsessted: Forlag.
Bok med 2 forfattere:	(Forfatter & forfatter, årstall, sidetall)	Forfattere. (år). <i>Tittel i kursiv</i> . Utgivelsessted: Forlag.
Bok med 3 forfattere el.fl.:	(Forfatter et al., årstall, sidetall) Første gang kan alle nevnes	Forfattere. (år). <i>Tittel i kursiv</i> . Utgivelsessted: Forlag.
Bok med redaktør	(Forfatter, årstall, sidetall)	Redaktør. (Red.). (år). <i>Tittel i kursiv</i> . Utgivelsessted: forlag.
Artikkel i tidsskrift:	(Forfatter, årstall, sidetall)	Forfatter. (år). Artikkeltittel. <i>Tidsskrifttittel i kursiv</i> , årgang(heftenr.), sidespenn.
Avisartikkel hentet fra internett (nettavis)	(Forfatter, år)	Forfatter. (år, dato). Artikkeltittel. <i>Avistittel i kursiv</i> . Hentet fra [URL]
Artikkel fra wikipedia el.l.: (uten forfatter og årstall)	("Tittel", n.d.)	Tittel. (n.d.). <i>Wikipedia</i> . Hentet dato måned årstall, fra URL
Bibeltekst:	(Bok kapittel, vers)	Bibelen m/ evt. utgave. Årstall. Forlag
Kapittel i bok med redaktør	(Forfatter, årstall, sidetall)	Forfatter. (år). Kapittelittel. I Bokens redaktør (Red.), <i>Bokens tittel i kursiv</i> (sidespenn). Utgivelsessted: forlag

Obs! Alle referansene og kildehenvisningene er satt opp i en stil som heter *Apa 6th*. Bruk gjerne den. Her er et nyttig verktøy: <http://kildekompaset.no/referansestiler/apa-6th.aspx>

Disposisjon og oppbygging (råd)

I fagtekster på 2-3000 ord og mindre er det ikke naturlig å bruke innholdsfortegnelse. Det viktigste er å ha en god struktur på teksten. Tenk: Innledning, hoveddel og konklusjon/ oppsummering. Innledning og konklusjon bør henge sammen. Her er presisjon viktig. Hoveddelen krever den største innsatsen

I tekster på flere tusen ord markerer man gjerne kapittel og underkapittel på følgende måte i en innholdsfortegnelse:

3. UTVIKLINGSPSYKOLOGI

3.1 Barn

3.1.1 Barns mentale utvikling

3.1.2 Barns emosjonelle utvikling

3.2 Ungdom

3.2.1 Ungdoms mentale utvikling

3.2.2 Ungdoms emosjonelle utvikling

4. BETYDNING FOR UNGDOMSARBEIDEREN

4.1 Se og forstå barn og unge

4.2 Tilknytning

4.3 Kommunisere godt med barn og unge

Lykke til!