

”Akademiskt kunnande”



**REFERATTEKNIK
CITATTEKNIK
REFERENSHANTERING**

Maria Terning Linköpings universitet
maria.terning@liu.se

Referat: att återge sakligt



- Ett referat är ett sammandrag av vad någon annan har skrivit. Att referera en bok eller en artikel innebär att man kort återger kärninnehållet i texten *med egna ord*. När man refererar en text är man tvungen att noggrant bekanta sig med dess innehåll och fundera vad som är centralt och betydelsefullt i texten.
- Genom att referera texter som andra skrivit får man kunskaper och lär sig användbara begrepp för framtida kursuppgifter och för den framtida professionen.
- Att skriva referat är alltså en kombinerad läs- och skrivprocess. Du kan inte börja återge texten innan du har en ordentlig bild av helheten! Det innebär att du behöver läsa igenom texten flera gånger för att hitta det som är kärnan i texten.

Referat



- Ditt referat ska fungera som egen självständig helhet och vara förståelig också för en person som inte har sett originaltexten. Framställningen måste därför vara logisk och sammanhängande samt språkligt korrekt.
- I ett referat strävar man efter att på ett så objektivt sätt som möjligt skriva fram författarens åsikt – därför är det viktigt att det i texten blir tydligt att det är författarens uttalande och inte ditt eget.

Referatannonsering



- Börja ditt referat med en *referatannonsering*, den fungerar som en signal för läsaren att texten är ett referat. Referatannonseringen innehåller information om den text du refererar:

I sin bok *Världens dåligaste språk: tankar om språket och människan idag*, utgiven 2006, skriver Fredrik Lindström om människans förhållande till språket.

I boken *Lära till yrkeslärare*, utgiven 2014, skriver Martin Lundberg om yrkesutövares yrkeskunskap och yrkeskunnande.

Referatmarkörer



- Eftersom du ska vara objektiv och neutral när du skriver är det viktigt att du klart och tydligt skiljer mellan författarens ”röst” och din egen. Detta gör du med hjälp av *referatmarkörer*:
- Referensen till ursprungsförfattaren kan skrivas med uttryck som:
Lundberg (2010) skriver...
...anser, hävdar, påstår, granskar, exemplifierar, redovisar, lyfter fram, understryker att...

Referatmarkörer



- Man kan dessutom skriva fraser:

Inledningsvis pekar Lundberg (2010)på...

I första hand tar Lundberg (2010) upp...

Köpsén (2010) hävdar dessutom...

Avslutningsvis framhåller Köpsén (2010)...

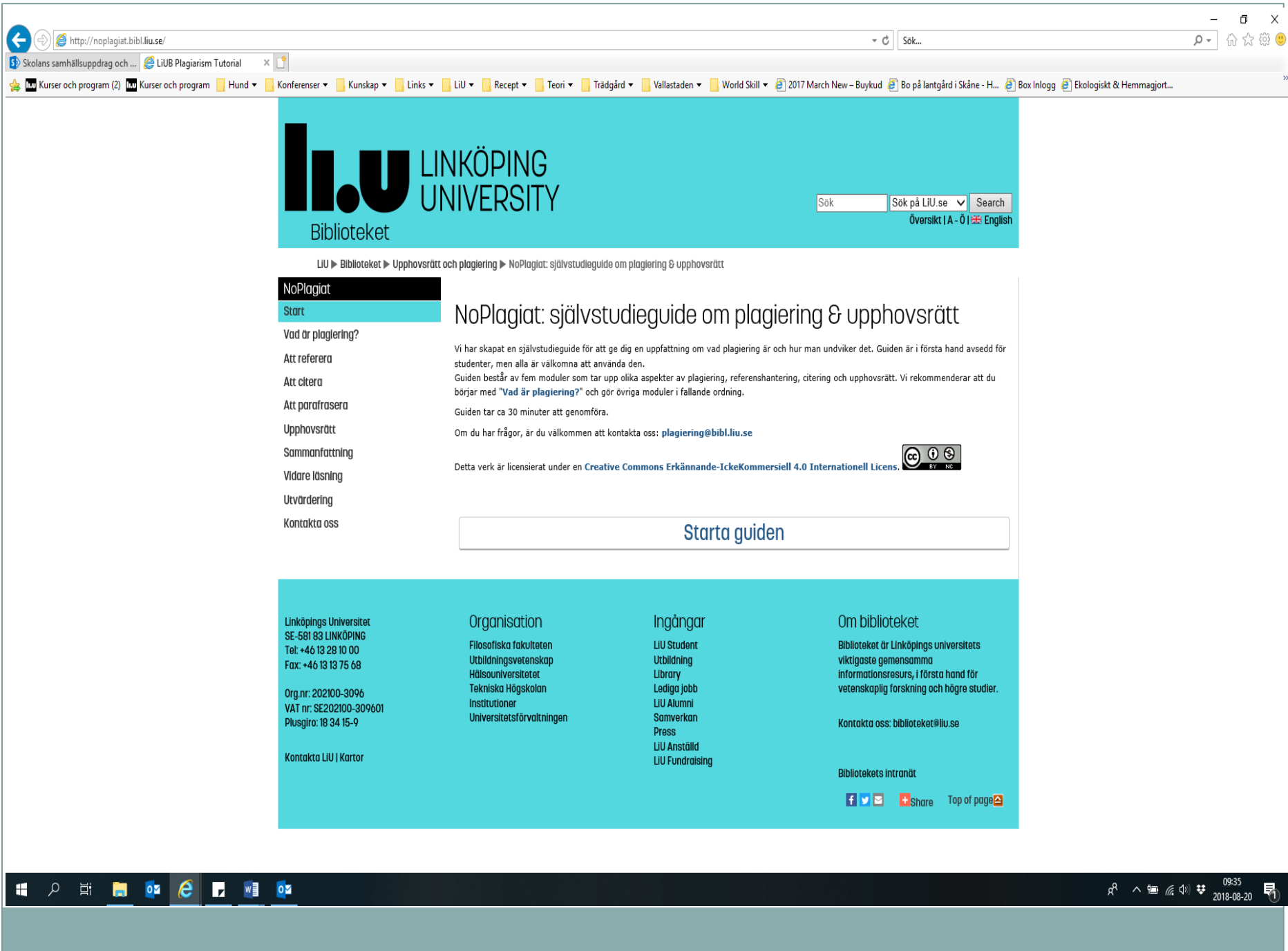
Referatmarkeringar används i en lagom mängd i texten, för många kan göra att texten upplevs som enformig.

Att tänka på:



- Du får inte kopiera meningar och längre textbitar ur originalet. I ett referat ska du uttrycka dig på ditt eget sätt, med egna ord och utgå från syftet att så effektivt som möjligt återge kärninnehållet i originaltexten.
- Termer, nyckelord och -fraser behöver/får man förstås inte ändra på. Referat som mestadels består av kopierade textavsnitt ur originalet (eller något annat verk) kan betraktas som plagiat.

(Se studiehandledningen, s. 17f)



Citatteknik



- När man ordagrant vill återge vad någon annan skrivit måste det markeras med citatmarkörer,
” ” .
- Den text som återges inom citattecken måste citeras korrekt – bokstavstroget och utan att den ursprungliga innebörden ändras. Utesluts något ur citatet måste det markeras,[...].

Självständigt citat



- Ett självständigt citat föregås ofta av kolon och kan omfatta en eller flera meningar. Exempel:

Strömqvist (1994, s. 203) hävdar: "Skrivandet utgör en arbetsprocess med många olika faser och alla kräver engagemang och förmåga att lösa problem".

Självständigt citat



Om citatet är längre kan citattecknen ersättas med indrag av texten och eventuellt minskat radavstånd vilket kallas *blockcitat*.



Exempel: Varifrån kommer lärarkunskapen? Vad kan lärare och när befästes den kunskapen? De här frågorna ställer Shulman (2004) och menar samtidigt att tidigare forskning har förbisett vikten av frågor kring "content" ur ett lärarperspektiv. För att kunna beskriva källan till lärares förståelse och uppfattning om ämnet de undervisar i använder Shulman uttrycket *pedagogical content knowledge* (PCK) vilket han definierar så här:

The most regularly taught topics in one's subject area, the most useful forms of representations of those ideas, the most powerful analogies, illustrations, examples, explanations, and demonstrations – in a word, the ways of representing and formulating the subject that make it comprehensible to others. Pedagogical content knowledge also includes an understanding of what makes the learning of specific topics easy or difficult: the conceptions and preconceptions that students of different ages and backgrounds bring with them to the learning of those most frequently taught topics and lessons (Shulman, 2004, s. 204).

Invävt citat



- När man väver in citat i sin egen formulering kan man börja och sluta var man vill utan att markera utelämningar (före och efter den citerade texten).
Exempel:

En utgångspunkt i Lindbergs avhandling är att ”vad man vill att lärlingar/elever ska lära sig – såväl i yrket som i utbildningen – är bundet till traditioner inom yrket”(Lindberg, 2003, s. 45).

- Vid invävt citat: anpassa din egen språkformulering till det du vill citera, inte tvärtom.



Allt som citeras från en text måste alltså sättas inom citationstecken, ".....", och vara helt överensstämmande med förlagans text. Du får således inte ändra på stavning, interpunktion, ordföljd eller meningsbyggnad. Det innebär att även om det skulle finnas några felaktigheter i det parti som du vill referera, måste du skriva som det verkligen står. För att markera att det inte är du som har felat, kan du efter det mindre korrekta uttrycket inom parentes skriva (sic!). Denna beteckning är ett latinskt uttryck som betyder "så". Exempel:

Enligt den franske kritikern N.N. är "August Strindgrens (sic!) roman Hemsöborna en av världslitteraturens främsta naturskildringar".

Tänk på:



- Citera korrekt, d.v.s. bokstavstroget och utan att den ursprungliga innebörden förändras.
- Använd citat med måtta, citera bara sådant som du anser vara värt för läsaren att möta i oförändrad form, ex. slående formuleringar eller viktiga argument.
- ”Ta hand” om citatet, låt det inte stå obehandlat och för sig själv i texten.

Källa: Strömqvist, S. (1994). *Konsten att tala och skriva*. Malmö: Gleerups Förlag.

Referenshantering



- **Varför ska jag referera?**
- **När du skriver en akademisk text skall du alltid hänvisa, referera, till dina källor på ett standardiserat sätt.**
- **Tänk på att om du inte refererar korrekt riskerar du att bli misstänkt för plagiering d.v.s. att du presenterar andras resultat, slutsatser eller tankar som om de vore dina egna.**

De viktigaste argumenten för att referera:



Det skall klart framgå vilket underlag du har för dina tolkningar och påståenden.

Det skall klart framgå vad som är dina egna slutsatser och tankar och vad du har hämtat från andra.

Det skall vara lätt att hitta tillbaka till källan för den som vill läsa mera eller kontrollera dina uppgifter.

APA-systemet



- Systemet består av två delar, en hänvisning i brödtexten (texthänvisning) och en bibliografisk beskrivning (referens) som skrivs i litteraturlistan.
- Så här ses en APA-referens ut inne i texten:

På byggarbetsplatser finns elever från gymnasieskolans byggprogram (Berglund, 2009).

Berglund (2009) skriver att...
- Så här ser den ut i litteraturlistan:

Berglund, I. (2009). *Byggarbetsplatsen som skola - eller skolan som byggarbetsplats? en studie av byggnadsarbetares yrkesutbildning*. Doktorsavhandling. Stockholm: Stockholms universitet.

Var ska referensen stå?



- Referensen ska sättas ut i samband med:

1) En idé eller ett forskningsresultat som man inte själv är upphovsperson till:

Studenter tycker ofta att det är svårt att komma igång med skrivuppgifter (Dysthe, 2002).

2) I samband med författarnamn:

Dysthe (2002) skriver att studenter ofta tycker att det är svårt att komma igång med skrivuppgifter.

Litteraturförteckning



- *Litteraturförteckningen* placeras längst bak i dokumentet, före eventuella bilagor. Här skall det finnas tillräcklig information om alla dina källor för att din läsare enkelt skall kunna hitta till de dokument du har använt i ditt arbete.
- Dina *referenser* skall sorteras i alfabetisk följd. I texthänvisningen finns inget som avslöjar vilken typ av dokument du refererar till. För att göra litteraturförteckningen så lättläst som möjligt är det bra att ha en blankrad mellan varje referens.

Så här anger du källor:



Bok med en författare:

Ask, S. (2011). *Hållbara texter. Grunderna i formellt skrivande*. Stockholm: Liber.

Bok med två författare:

Boman, D., & Eriksson, F. (2007). *Hitta hem med ljus och lykta*. Lund: Skånebooks.

Bok med redaktör (antologi):

Gustavsson, B. (Red.). (2004). *Kunskap i det praktiska*. Lund: Studentlitteratur.

Så här anger du källor:



Kapitel i antologi:

Andersson, A. (2004). Kunskapsformer. I B. Gustavsson (Red.), *Kunskap i det praktiska* (s. 12-28). Lund: Studentlitteratur.

Läroplan:

Skolverket. (2011). *Läroplan för de frivilliga skolformerna*. Stockholm: Fritze.

Elektronisk källa:

Berglund, I. (2007). *En ny yrkesutbildning – genom yrkesbaserat lärande? En studie av tre gymnasieskolor som samverkar med företag*. Tillgänglig: <http://www.lu.se/images/-Socialhögskolan/-ENYrapporten.pdf>