

Guðrún Þórðardóttir
Bókasafns- og upplýsingafræðingur
gudrun@fsu.is
Sími 616 0824

Ritun

UPPSETNING - HEIMILDIR - SKIPULAG



Afmörkun efnis

Hvað ætla ég að skrifa um?

Hvað ætla ég að skrifa?

Fyrsta mál á dagskrá er að fá hugmynd og setja niður á blað allt sem manni dettur í hug um efnið.

Heimildir

Flest verkefni krefjast þess að leitað sé upplýsinga um efnið. Hvort sem það er að tala við einhvern sem veit betur, fletta upp heimasíðu þess sem fjallað er um eða finna ritaðar heimildir um efnið.

Hægt er að nálgast heimildir eftir ýmsum leiðum. Á síðu bóksafns FSu er safn af tenglum sem leiða fólk áfram. Skoðum nokkrar upplýsingaveitur.

<https://www.fsu.is/is/thjonusta/bokasafn>

Bókasafnið á Reykjum er öllum opið alltaf. Staðsett á efri hæð, upp hringstigann.

Leit í bókasafni FSu: https://fjolsud.leitir.is/discovery/search?vid=354ILC_FRAMHSK:02008

Upplýsingalæsi – mat á áreiðanleika heimilda

Gátlisti við mat á heimildum:

- Kemur skýrt fram hver er höfundur textans?
- Er höfundur þekktur á sínu sviði (finnst hann á fleiri stöðum, hefur hann skrifað fleira um efnið)
- Kemur skýrt fram hvenær ritið er skrifað?
- Kemur fram hver ber ábyrgð á síðunni þar sem efnið birtist?
- Hversu gamalt er efnið?
- Hefur vefsíðan verið uppfærð nýlega?
- Virðist efnið vera áreiðanlegt?
- Er vísað í heimildir?
- Er textinn byggður á skoðunum höfundar fyrst og fremst eða á áreiðanlegum staðreyndum.
- Virðist efni í heimildaskrá henta því efni sem verið er að fjalla um?



Kominn tími til að byrja
að skrifa



Setja upp kaflaskiptingar

- Gott að byrja á að setja upp hvaða kafla höfundur ætlar að hafa í ritsmíðinni og í hvaða röð hann ætlar að fjalla um þá. Oft talað um að búa til beinagrind.
 1. Inngangur (þar er gerð grein fyrir hvað ætlunin er að fjalla um og hvaða spurninga höfundur ætlar að svara við)
 2. Meginmál (fjallað um framkvæmd verkefnisins, hvernig það var sett upp, efnisleg umfjöllun. Getur oft skipst í marga kafla allt eftir hvað verið er að fjalla um.
 3. Lokaorð (umfjöllun höfundar um efnið, hvaða niðurstöður, hvað hann lærði af verkefninu, stundum hvað þyrfti að skoða betur o.s.frv.
 4. Heimildaskrá, myndaskrá, viðaukar

Inngangur

- Hér er gerð grein fyrir tilgangi verkefnisins.
- Dæmi um inngang að lokaverkefni:

Inngangur

Þessi ritgerð er samantekt á ferli sem hófst í haust við úthlutun á ræktunarverkefnum til lokaverkefnis. Verkefnið felst í að nýta sér það sem lærst hefur á undanförunum tveimur árum í skólanum til að rækta plöntur, gera áætlun um það sem á að rækta, nýta sér aðgang að bókasafni og kennurum við skólann og læra að greina og þekkja vandamál sem upp koma í ræktuninni og bregðast við með viðeigandi hætti.

Meginmál

Hér er efni ritgerðarinnar

Um að gera að skipta því upp eftir umfjöllunarefnum. Fjalla á hlutlausan hátt um efnið, ekki blanda persónu skrifarans í málið, það á heima í inngangi og lokaorðum.

Fer eftir efni hversu marga kafla ritsmíðin skiptist í. Engin ástæða til að hafa of marga kafla í stuttri ritgerð.

Lokaorð

Þar dregur höfundur saman það sem hann hefur lært af verkefninu. Fjallar um helstu niðurstöður og oft hvað hefði getað farið betur.

Dæmi um lokaorð:

Þetta er búið að vera mjög lærdómsríkt ferli að vinna að þessu lokaverkefni og þurfa að treysta á sjálfan sig að vinna verkin og finna út úr vandamálum sem upp koma. Suma hluti var ég að gera í fyrsta skipti eins og t.d. hleðsluvegginn, sem tók okkur langan tíma að klára vegna reynsluleysis og vilja til að gera hlutina rétt og vel. Hellulögn hafði ég heldur ekki mikla reynslu af og hafði ég mjög gott af þeirri reynslu. Ég er betur undir það búin að takast á við svona verkefni í framtíðinni og hef meira sjálfstraust til að gera þessa hluti þar sem ég veit að ég get gert þetta og gert þetta vel.



Heimildaskrá

- Heimildir á að skrá í eina heimildaskrá, útgáfuform skiptir ekki máli. Hvort það er prentuð bók, grein af heimasíðu eða munnleg heimild.
- Skrá heimildir eftir viðurkenndu kerfi.
- APA kerfið algengast á Íslandi <https://ritver.hi.is/is/apa>
- Til dæmis <https://www.zotero.org/> frítt kerfi til að halda utan um heimildir, auðvelt að setja inn í ritvinnsluskrá.



Myndir

- Velja myndir sem skipta máli til að skýra efni ritgerðarinnar.
- Merkja myndir með myndatexta til að ljóst sé hvað er á myndinni.
- Númera myndir til auðvelt sé að vísa til þeirra í textanum.
- Huga að stærð mynda, skjalið verður fljótt stórt ef mörgum myndum í mikilli upplausn er bætt inn í það. Frekar minnka myndir áður en þær eru settar inn.
- Skrá hver er höfundur mynda, gera sérstaka skrá yfir myndir.

Verkefni – uppsetning í Word

<https://ritver.hi.is/is/ritgerdaskrif/fragangur-og-snidmat>

Skrifum grein í Garðyrkjuritið 😊