

# Referat

- Syftet är att återberätta det **viktigaste** från en text eller en föreläsning.
- Källan ska **alltid** anges - uppgifter om var och när texten publicerades, vem som skrivit den samt rubrik ska finnas med
- Referatmarkeringar ska användas, till exempel "Författaren skriver..."
- Citat kan förekomma, vilket innebär ett **exakt** återgivande av texten.
- Språket är formellt
- Texten får inte innehålla några personliga ställningstalanden.
- Referatet är kortare än ursprungstexten

## Arbetsgång referatskrivning

1. Läs texten och se till att du förstår den
2. Plocka ut det viktigaste från texten. Skriv upp viktiga ord och begrepp eller gör en tankekarta.
3. Återge texten muntligt. Enklast är att följa samma ordning som i texten.
4. Skriv ett utkast, ett första försök.
5. Två saker bör framgå i referatets första stycke; vad texten handlar om samt vilken källan är. Till exempel: *I "Ett liv utan Facebook?" skriver Maria Eliasson om farorna med Facebook. Artikeln publicerades i Nerikes Allehanda den 23 juli 2014.*
6. Man behöver påminna läsaren om att texten är ett referat och det gör man enklast genom att referatmarkera, vilket innebär att ge upplysningar om vem som skrivit texten.

Exempel på olika sätt att referatmarkera:

*Maria Eliasson skriver*

*Maria Eliasson berättar*

*Hon/skribenten skildrar/redogör*

*Journalisten säger/tycker*

Om man i ett referat måste hänvisa till en person i texten kan man skriva så här:

*Fransson refererar till ergonom Henri Leray som anser...*

7. Om något är speciellt viktigt kan det vara idé att citera. "Målet är att användarna ska få ständigt nya 'aha-upplevelser' skriver journalisten".