

KÄLLKRITIK

Källkritik är en metod som du använder för att granska den information som du får från olika källor, för att ta reda på om informationen är trovärdig och går att lita på. Du tar reda på källans egenskaper genom att ställa frågor i stil med:

1. Vem står bakom källan? Är källan äkta? Är källan en förstahandskälla? Vilket budskap har källan?
2. Det är alltså viktigt att komma ihåg att varje källa har en avsändare och ett budskap. Källkritiken kan hjälpa dig att ta reda på vilka de är.

OLIKA TYPER AV KÄLLOR

Det är genom olika källor som du får reda på saker. En källa kan vara av olika slag: Skriftlig, muntlig och materiell.

De skriftliga och muntliga källorna berättar om en händelse, medan de materiella kan vara ett fysiskt bevis på att en händelse faktiskt ägt rum. Inom källkritiken skiljer man också på förstahandskällor och andrahandskällor. En person som bevittnar en händelse kan vara exempel på en förstahandskälla. Journalisten som i efterhand intervjuar personen och sedan återberättar händelsen blir då andrahandskälla. Det här betyder inte att en förstahandskälla alltid är opartisk eller ger en korrekt bild av verkligheten.

VEM STÅR BAKOM KÄLLAN?

Försök att ta reda på så mycket som möjligt om upphovsman eller utgivare. Om det gäller en text ställ frågor som:

Vem har skrivit texten?

Vem har publicerat texten?

Det är också viktigt att undersöka om källan är äkta, det vill säga att den är den den utger sig för att vara. Om det saknas uppgifter om

upphovsman kanske du ska överväga att använda en annan källa istället. Exempel: Om det gäller en text tar du reda på vem som har skrivit den och söker uppgifter om skribenten. Skriv in namn eller e-postadress i Google och se vilka träffar du får. Om du vill veta om skribenten har skrivit böcker i ämnet, kan du söka i bibliotekskataloger som till exempel Libris webbsök. (<http://libris.kb.se>)

VILKET BUDSKAP HAR KÄLLAN?

När du har tagit reda på vem som står bakom källan är nästa steg att ta reda på vilket budskap källan försöker förmedla. Här gäller det att granska själva innehållet för att få veta om det rör sig om fakta, åsikter, reklam eller underhållning. Ställ frågor som:

Finns något syfte med publiceringen?

Är informationen trovärdig? Stämmer det med vad du redan vet? Hittar du något budskap? Finns dolda budskap?

Går fakta att kontrollera? Saknas uppgifter?

Jämför gärna med vad andra källor säger i ämnet, men kom ihåg att källor kan vara beroende av varandra. De kan ha hämtat sin information från samma förstahandskälla.

HUR SER KÄLLAN UT?

Utseendet kan också ha en betydelse, det vill säga hur informationen presenteras. Ibland är det lätt att få en överblick över innehållet, medan andra källor är svårlästa och svårnavigerade. En slarvigt skriven text som är full av fel kan tyda på att avsändaren inte har tagit sig tid att kontrollera vare sig stavning eller att innehållet är korrekt. Kontrollera gärna om det finns källhänvisningar som styrker fakta.

GÅR KÄLLAN ATT ANVÄNDA?

Det finns egentligen inga oanvändbara källor, utan det är dina egna behov och syften som styr vilka källor som du kan använda.

EXEMPEL 1: Många källor har som enda syfte att försöka sälja något. Ibland ser du direkt att det är en kommersiell webbplats, ibland är reklamen mer dold. Det betyder inte att sådant material måste undvikas, men kom ihåg att främsta syftet är att sälja en produkt.

EXEMPEL 2: Det är inte heller fel att använda *vinklade eller tendensiösa källor*, speciellt inte när du vill få en fråga belyst ur flera perspektiv. Du vill kanske ta reda på vad olika politiska partier tycker i en viss fråga och då besöker du deras webbplatser och tar reda på det.

EXEMPEL 3: Olika källor har olika målgrupper, allt är inte intressant för alla. Är du tonåring vill du kanske inte läsa en text som riktar sig till en pensionär. Är du patient vill du kanske inte få information som bara kan förstås av läkare.

EXEMPEL 4: Om du vill ha senaste nytt inom ett område, till exempel börskurser eller matpriser, vill du inte läsa föråldrad information. Men ska du studera historia kan du ha nytta av både nytt och gammalt material. Ibland är en gammal källa användbar just för att ta reda på hur människor tänkte under den tid då källan kom till.

KONTROLLERA DESSA UPPGIFTER NOGGRANT OAVSETT OM DET GÄLLER TRYCKTA TEXTER, WEBBSIDOR, BILDER, INSPELADE UTTALANDEN ELLER INTERVJUER. VAR ALLTID KÄLLKRITISK!

FAKTA OM

INFORMATIONSSÖKNING.

Finns det några genvägar till lyckad informationssökning? Det beror på vad du söker, hur du söker och vilka kunskaper du har i det ämne du söker information om.

Med internet har vi vant oss vid att snabbt få fram stora mängder av information: allt från fakta om Sveriges historia till recept på svampsoppor eller diskussioner i olika bloggar om FRA-lagen. Det är enkelt att googla ett ord eller ett namn och få upp en lista med tusentals träffar på skärmen. Men det är inte alltid som de bästa webbplatserna kommer överst i träfflistan. Ett företag kan till exempel betala för att hamna högt upp. Eller om du väljer fel sökord kan din sökning misslyckas. Med de här praktiska tipsen vill Kolla källan försöka hjälpa dig att bli ännu bättre på att söka information.

FÖRBERED DIN SÖKNING

Förkunskaper underlättar alltid. Ju mer du vet om ett ämne, desto enklare blir det att hitta information om det. Om du till exempel skall söka information om det parlamentariska systemet i Sverige och tycker att dina kunskaper i ämnet brister, kan det vara bra att börja med att läsa i en uppslagsbok. Uppslagsboken ger en kort sammanfattning och förslag på ytterligare ord att använda i din sökning.

BESTÄM OM DU SKALL GOOGLA ELLER LETA PÅ ANDRA STÄLLEN

De flesta letar på Google för att söka information på internet. Det kan bero på att söktjänsten gör ett rent och snyggt intryck eftersom den saknar reklambanners. En annan orsak till att Google är så populär kan vara att det går lätt och snabbt att söka i Google. Du skriver bara in ett ord i sökrutan och får en lång träfflista med förslag på webbplatser. När passar Google bäst? Allra bäst är Google när du vill hitta till en speciell webbplats som du vet namnet på. Stavar du fel brukar Google föreslå ett alternativ.

EXEMPEL: Du kan skriva in "Poppius journalistiska" eller "Stockholms stadsteater" i sökfältet och hamna rätt direkt.

EXEMPEL: Skriver du Fredrik Renfelt i sökrutan föreslår Google Fredrik Reinfeldt. Om du vill läsa om aktuella händelser som till exempel om det pågående presidentvalet i USA kan du söka i Google. Du kan också välja att gå direkt till webbplatsen för en tidning eller nyhetsbyrå. Söker du däremot historisk information hittar du kanske bättre information i en historiebok eller uppslagsbok. Här får du prova dig fram.

BEGRÄNSA DIN SÖKNING FÖR ATT FÖRKORTA TRÄFFLISTAN

Vissa sökord ger enormt många träffar i en söktjänst. Om du till exempel söker på ordet elefanter får du över en halv miljon träffar. Om du söker på "Barack Obama" får du 63 miljoner träffar. Du kan korta ner de långa listorna genom att begränsa din sökning på olika sätt.

EXEMPLEN ÄR HÄMTADE FRÅN GOOGLE:

Välj språk genom att endast söka sidor på svenska. Begränsa sökningen till en speciell webbplats. Om du till exempel vill veta vad Dagens Nyheter har skrivit om Barack Obama skriv "Barack Obama" site:dn.se. Byt ut till ett mer specificerat eller exakt ord (stäppelefant istället för elefant, angorakatt istället för katt). Lägg till fler sökord (elefanter "sri lanka") (angorakatter mat motion). Skriv in en hel fras med citationstecken runt om: "Vilka vitaminer finns i blåbär?" "Så fungerar Creative Commons". Använd minustecken framför sökord som inte bör finnas med i de dokument som du söker fram. Om du vill läsa om bilar, men absolut inte om SAAB skriv: bilar -SAAB. Välj en speciell typ av dokument till exempel pdf-filer eller wordfiler. Fördjupningstexter, rapporter eller akademiska avhandlingar är ofta utlagda som pdf-filer på internet. Om du är på jakt efter fördjupningstexter i form av undersökningar, rapporter eller akademiska avhandlingar kan du söka efter en speciell typ av dokument (t ex pdf-filer eller wordfiler)

VAR KÄLLKRITISK OCH TRO INTE PÅ ALLT DU LÄSER

Och till sist: Glöm inte att kontrollera att de webbplatser som du hittar verkar trovärdiga och pålitliga. Ta reda på vem som står bakom informationen du har hittat och vilket syfte som finns med webbplatsen. Oavsett vilken webbplats du besöker så skall du alltid ställa frågan: Vem säger vad till vem och i vilket syfte?

Det finns fler sätt att söka än att söka i Google och andra söktjänster. Du kan till exempel välja att gå direkt till en webbplats inom ett speciellt område eller välja en söktjänst som är anpassad för skolan och skolarbete.

GÅ DIREKT TILL EN WEBBPLATS

När du vill ha reda på ett telefonnummer eller hitta en adress på kartan, då går du knappast omvägen runt Google. Då är det mer naturligt att besöka Hitta.se eller Eniro.

Lär gärna känna de stora (och små) webbplatserna som har ett bra innehåll. Det har du stor nytta av. Här är några exempel:

EXEMPEL: Om du söker statistik över arbetslösheten i Sverige är det bättre att gå direkt till Statistiska centralbyråns webbplats och söka där.

EXEMPEL: Om du vill veta mer om sambandet mellan mat och näring kan det vara en god idé att besöka Livsmedelsverkets webbplats

Det går att hämta exempel från myndigheter och organisationer, men också från kommersiella och privata webbplatser. Listan kan göras hur lång som helst. Meningen med att rada upp några exempel är att visa att ju mer du vet om internets innehåll och om olika webbplatser, desto lättare kommer du hitta den information du behöver.

ÖVNING: GÖR ETT FLYGBLAD

Att ha ett kritiskt förhållningssätt innebär att vi inte automatiskt kan utgå från att det vi läser ger en sann beskrivning av verkligheten. Man brukar säga att verkligheten kan ses genom olika glasögon och nedtecknas med olika pennor. Med det menas att olika människor uppfattar och beskriver världen på olika sätt. Korrekt information kan utnyttjas till att presentera olika verkligheter, beroende på vilket urval vi gör och vilket sammanhang den sätts in i.

Er uppgift är att, med hjälp av korrekt information och/eller statistik, argumentera för en specifik åsikt. Det handlar alltså inte om er personliga åsikt i ”verkligheten”.

Välj ett av dessa scenarion:

1. En tjej i parallellklassen är övertygad Sverigedemokrat och hon har börjat dela ut flygblad där deras åsikter presenteras blandat med statistik och andra faktauppgifter. Sverigedemokraternas budskap går ut på att vi måste begränsa invandringen för att Sverige inte har råd att ta emot alla som kommer hit. Du och dina kompisar håller inte alls med och upplever att flygbladen är mycket vinklade. Ni är övertygade om att Sverige behöver fler människor. Dessutom tycker ni att man ska vara solidarisk med dem som har det svårt. Ni bestämmer er för att göra egna flygblad!

2. En kille i parallellklassen är övertygad republikan och tycker därför att kungahuset bör avskaffas omedelbart. Han tycker att även kungligheter ska betala sina egna bröllop och han har börjat dela ut flygblad där hans åsikter presenteras blandat med budget och annat. Du och ett par kompisar upplever att flygbladen är mycket vinklade och tycker att kronprinsessan Victoria och hennes familj gör ett strålande jobb som representanter för Sverige. Dessutom tycker ni att ett kungligt bröllop visserligen är dyrt, men man får ju så mycket tillbaka. Ni bestämmer er för att göra egna flygblad!

Ert flygblad ska visa upp en motsatt bild av det som förmedlats i skolkamratens flygblad. Ni ska med hjälp av trovärdiga faktauppgifter och statistik (hämtas från Nationalencyklopedin, www.ne.se, eller Statistiska centralbyrån, www.scb.se) förmedla en vinklad bild av ämnet, där ni är positiva till invandring/kungahuset.

Det är viktigt att ni inte ljuger ihop en historia. Däremot bestämmer ni själva över urvalet, det vill säga ni kan fritt välja sådan information som passar era argument. På samma sätt kan ni välja bort den information som inte gör det. Tänk också på att sammanhanget är viktigt: faktauppgifter går att presentera på ett sätt som stöder er uppfattning.

Sök efter information på NE

NE (enkel): *asyl, flykting, invandrare, uppehållstillstånd, utvisning*

NE (lång): *apanage, asyl, flykting, invandrare, invandring, invandringspolitik, kvinnlig tronföljd, Sverige (Befolkning, Författning), Sverigedemokraterna, uppehållstillstånd, Victoria*

Ne-reportage: *En jämlik svensk Victoria, I kungafamiliens arkiv*

Externa länkar:

Kungliga hovets webbplats: www.kungahuset.se

Statistiska centralbyrån: www.scb.se

Sverigedemokraternas webbplats:

www.sverigedemokraterna.se

ÖVNING: GRANSKA ARTIKELN

Medier och mediers budskap spelar stor roll när vi människor bildar våra uppfattningar om världen. Men kan man lita på t.ex. tidningarna? Ger de oss vad vi behöver för att kunna bilda våra egna uppfattningar om världen runt omkring oss?

Uppgift

Arbeta i smågrupper om 2–3 elever per grupp. Ni ska muntligen presentera och göra en källkritisk bedömning av en tidningsartikel. Ta hjälp av den bifogade lathunden.

Gör först en kort sammanfattning av artikeln du har valt. Granska sedan artikeln med hjälp av nedan- stående källkritiska frågor:

1. Varför blev det här en nyhet?
2. Vem har skrivit texten? Vet du något om honom/henne?
3. Finns det någon bild som hör till artikeln? Vad visar den? Tycker du att den passar till artikelns innehåll?
4. Varifrån (från vilka källor) har journalisten/författaren hämtat sina uppgifter?
5. Vem eller vilka kan ha intresse av att nyheten framställs som den gör?
5. Är artikeln objektiv, det vill säga fri från värderingar? Om inte, går det att skilja fakta från det som är värderingar? Saknar du några viktiga fakta i artikeln?
7. Har författaren eller tidningen en uttalad politisk hållning?
3. Vem får yttra sig i artikeln? I vilken egenskap kommer de till tals? Som experter, privatpersoner eller representanter för ett företag/organisation?
3. I vilket sammanhang är artikeln publicerad? Redogör artikeln för en isolerad händelse eller är den en del av ett större "paket"?

Skulle du kunna använda dig av artikeln i ett skolarbete? Motivera ditt svar.

Källkritisk lathund

1. Vem/vilka har skrivit artikeln? Är det en eller flera författare? Vilka för- och nackdelar finns det med att det bara finns en/flera författare? Går det att avgöra om personen/personerna har mycket kunskaper om ämnet? När uppdaterades artikeln senast? Går det att se när texten skrevs? Är det viktigt att ha de allra senaste uppgifterna och/eller nyheterna? Varför/varför inte? Finns det några risker med att använda sig av rykande färsk information? Vilka? Går det att ta reda på "information om informationen"?
2. Går det att ta reda på hur artikeln kommit till? Finns det några källhänvisningar? Finns det någon diskussion eller "historik"?

Hur kan du annars bedöma artikelns trovärdighet?

3. Är det fakta, förklaringar eller åsikter som presenteras? Fakta är sådant som kan bevisas, t.ex. "Det är tjugo minusgrader ute.". Förklaringar erbjuder bakomliggande orsaker, t.ex. "Det är kallt i januari eftersom...". Åsikter är ett personligt sätt att se på ett visst ämne, t.ex. "Det är jättekallt ute".
4. Verkar texten seriös? Är innehållet rörigt, slarvigt eller fullt av stavfel? Presenteras flera perspektiv eller bara ett? Saknar du några viktiga fakta i artikeln? Hittar du samma information på andra ställen?

Kolla upp vad andra källor berättar om ämnet. Ta hjälp av andra webbplatser, t.ex. Länkskafferiet (<http://länkskafferiet.skolverket.se>), eller av skolbiblioteket. Det är troligare att uppgifterna stämmer om du hittar samma information i flera olika källor.

CITAT OCH REFERATTEKNIK.

När du skriver en rapport, uppsats eller annan text ska du alltid referera till dina källor på ett standardiserat sätt. De viktigaste argumenten för det är:

- Det ska klart framgå vilket underlag du har för dina tolkningar och påståenden.
- Det ska klart framgå vad som är dina egna slutsatser och tankar, och vad du hämtat från andra.
- Det ska vara lätt att hitta tillbaka till källan för den som vill läsa mera eller kontrollera dina uppgifter.
- Om du inte refererar korrekt riskerar du att bli misstänkt för plagiering, det vill säga att du presenterar andras resultat, slutsatser som om de vore dina egna.

APA SYSTEMET

I löpande text: (Författare:årtal:sidnummer)
(Jönsson:2013:782)

Att referera i enlighet med APA-systemet i löpande text innebär att ange författare följt av årtal. Referenser som anges löpande i texten måste återfinnas i referenslistan och referenser i referenslistan måste också återfinnas i den löpande texten. Undantaget är personlig kommunikation som endast anges i löpande texten, samt när det refereras till en webbsida i största allmänhet. Då skrivs webbadressen i den löpande texten och inte i referenslistan.

MER DETALJERAD INFORMATION
EFTERFRÅGAS I REFERENSLISTAN.
FÖRFATTARENS NAMN, UTGIVNINGÅR,
TITEL, TRYCKORT OCH FÖRLAG SKA
FRAMGÅ TYDLIGT:

Jönsson 2013
Jönsson, Anders, 2013: "Lärande bedömning"
Malmö: Gleerups Utbildning AB 2013.

OXFORDSYSTEMET

Källhänvisning är en hänvisning till en källa i den löpande texten. I Oxfordsystemet - kallas också (fot-)notsystemet - består källhänvisningen i den löpande texten normalt av en upphöjd siffra efter meningens slut (kallas not) och en fotnot längst ner på sidan i form av en siffra som följs av förklarande text eller en källhänvisning.

TRE VARIANTER AV OXFORDSYSTEMET

1. Om du skriver fullständig bibliografisk information i fotnoten om källan är det ibland inte nödvändigt att skriva en referenslista på slutet. Hör med din lärare vad som gäller för dig!

2. Om källförteckning ska inkluderas samlas alla referenser i alfabetisk ordning i en referenslista längst bak i dokumentet, men före eventuella bilagor.

3. Om du endast skriver ut förkortad bibliografisk information i fotnoten om källan ska normalt sett en källförteckning bifogas.

NOTER OCH FOTNOTER

Fotnoten kan innehålla fullständig bibliografisk information eller så kan den innehålla mer kortfattad information (författare, titel och sidnummer eller motsvarande).

Det är inte heller nödvändigt att skriva fullständig bibliografisk information varje gång om texthänvisning sker till samma källa flera gånger i texten. Då räcker det med från andra gången uppge författarens efternamn, titel och sidnummer.

CITAT OCH REFERAT

Vetenskapliga arbeten bygger alltid på tidigare forskning. För att undvika att plagiera när du vill hänvisa till andras forskningsresultat kan du antingen citera eller referera. Citat är identiskt med originaltexten. Referat är en sammanfattning av originaltexten, formulerad självständigt med egna ord. I båda fallen ska du visa vilken källa du har hämtat informationen ifrån genom att ge en källhänvisning (referens) i direkt anslutning till citatet eller referatet i din text. Referensen ska även återfinnas i litteraturlistan i slutet av ditt dokument.

CITAT

Att citera innebär att exakt återge vad någon skrivit eller sagt. Till och med stavfel ska återges! Använd citat när du vill hänvisa till något som är unikt eller såående formulerat, eller när du vill diskutera ett speciellt påstående. I de flesta andra fall är det bättre att använda referat. Alltför många citat tynger ner en text och gör den svårläst.

Det finns två typer av citat: löpande citat och blockcitat. När formuleringen du vill citera endast består av några ord eller två-tre meningar passar löpande citat bäst. Löpande citat placeras du inne i brödtexten och markerar den med citattecken. När citatet består av längre stycken är det lämpligare att göra ett blockcitat. Blockcitat utformar du som ett fristående stycke, skiljt från övrig brödtext genom indrag i vänster- och ibland högerkant. Du kan även ge stycket mindre radavstånd och teckenstorlek, för att ytterligare markera att det rör sig om ett citat. Några citattecken behövs inte vid blockcitat. Såväl blockcitat som löpande citat ska alltid följas av en källhänvisning till originalkällan, där även citerad sida ska anges. Originalkällan ska dessutom återfinnas i din litteraturlista i slutet av dokumentet.

REFERAT

Att referera innebär att sammanfatta innehållet i någon annans text med egna ord. För att kunna göra ett korrekt referat behöver du först läsa och försöka förstå originalkällan, och därefter formulera en självständig sammanfattning av hur du tolkat innehållet. Ofta är det bättre att använda referat istället för citat. Genom att referera istället för att citera undviker du inte bara att göra texten mer svårläst, du förstår också originalkällorna bättre genom att tolka dem och införliva dem i ditt eget resonemang med egna ord.

Ett referat placeras som en del av din egen brödtext. Därför är det viktigt att tydligt visa vad som är dina egna idéer och vad som härrör från någon annan. I direkt anslutning till referatet anges källan genom en källhänvisning. Källan ska även återfinnas i din litteraturlista. I texten kan du använda dig av så kallade referatmarkörer, för att ytterligare understryka att idéerna härrör från andra författare. Referatmarkörer markerar att du refererar till andra personer: "Enligt författaren kan detta leda till..." "Författaren anser att..." Andra exempel på referatmarkörer är

- MENAR
- FÖRESLÅR
- GÖR GÄLLANDE
- LYFTER FRAM
- PÅPEKAR
- BETONAR
- HÄVDAR
- FÖRKLARAR
- REDOGÖR FÖR
- FRAMHÅLLER
- PÅSTÅR
- VISAR