

Krav til besvarelsene

ECON3010 – Anvendt økonomisk
analyse

Forelesning
ved Diderik Lund

Disposisjon

- Om innlevering i dette emnet
 - Tidsfrister, antall innleveringer
 - Godkjent/ikke godkjent
 - Hvordan leverer du? Fronter, filtyper
- Om krav til utforming av dokumentet
- Skrivning av matematikk
- Eget notat om å lage figurer og skrive matematikk i Word
- Eget notat om Fronter
- (Ikke inkludert i dette notatet:) Demonstrasjon av programvare
- De som kan det de trenger om Word og Fronter, kan gjerne gå fra auditoriet på slutten av forelesningen

Innlevering

- Krav om tre godkjente innleveringsoppgaver
- To av disse er felles, dvs. to ganger i løpet av semesteret skal alle studenter besvare samme oppgave
 - Første gang: oppgavetekst annonseres seinest 19. februar; besvarelse leveres innen mandag 29. februar kl 23.59, gjennomgås på forelesning onsdag 16. mars
 - Andre gang: oppgavetekst annonseres seinest 18. mars; besvarelse leveres innen mandag 4. april kl 23.59; gjennomgås på forelesning onsdag 20. april

Innlevering, forts.

- Den tredje innleveringen skjer som “seminar-besvarelse”, tilsvarende seminarer i en del andre emner ved instituttet
 - Oppgaver for 2.–12. seminarmøte fordeles mellom studentene på første seminarmøte
 - Innleveringsfrist for seminar-besvarelsene er
 - (fylles ut seinere)
 - Alle studenter må levere besvarelse minst en gang
 - Studentene kan levere sammen som gruppebesvarelse med to deltakere i hver gruppe, men grupper med to deltakere må levere to seminarbesvarelser i løpet av semesteret
 - Studentene som har forberedt besvarelsen, presenterer den for de andre studentene på seminaret, i samarbeid med seminarlederen; PC, prosjektor (kanon) og tavle er tilgjengelig

Godkjent/ikke godkjent

- Karakter i emnet bygger bare på avsluttende eksamen
- Alle studenter må få godkjent tre innleveringer
- Hovedkriteriet for å få godkjent er at det er gjort et seriøst, selvstendig forsøk på å løse oppgaven
- En godkjent besvarelse som er levert av en gruppe på to, regnes som en halv godkjent besvarelse for hver
- Hvis en innlevert besvarelse ikke blir godkjent, får studenten tildelt en annen oppgave å besvare seinere i semesteret
- Om nødvendig vil det bli gitt en ekstra oppgave etter siste seminar, med kort innleveringsfrist, som en ekstra sjanse til dem som da ikke har tre godkjente besvarelser
- Det blir ikke gitt flere enn en ekstraoppgave

Hvordan levere besvarelses?

- Bortsett fra til avsluttende eksamen må alle besvarelses lages elektronisk (doc, docx eller pdf):
 - Tekstbehandling (SV-fak.: Microsoft Word 2010)
 - Figurer (SV-fak.: Word, evt. Microsoft Excel)
 - Ikke skannet håndskrift eller håndtegning
 - Annen programvare er OK hvis den kan produsere doc, docx eller pdf-filer; blir studentens eget ansvar
- Innleveres i Fronter <https://fronter.com/uio/>
- Studentene må være forberedt på at andre (lærere, studenter, eksterne timelærere) kan lese besvarelsen

Krav til utforming av dokumentet

- Språket er norsk (dvs. bokmål eller nynorsk), dansk eller svensk
- Ikke engelsk, siden dette er trening i å skrive for norske lesere, norsk arbeidsgivere
- Rettskriving: Bruk rettefunksjonen i Word eller f.eks. elektronisk ordbok
<http://nob-ordbok.uio.no>
- Det som kreves, er en skriftlig besvarelse. I tillegg skal besvarelsen presenteres, men det blir for mye arbeid om dere også skal lage en egen presentasjonsfil (f.eks. PowerPoint)

Mer om utforming: Generelt

- Første side skal inneholde “ECON3010 – Anvendt økonomisk analyse”, dato (dvs. seminardato eller innleveringsfrist), fullt navn på forfatter(e), og enten “Oppgave til seminar n ” eller “Felles innleveringsoppgave nr. m ”
- I tillegg må det være en overskrift som gjengir oppgaveteksten, evt. i kortform
- Det er ikke nødvendig å la resten av forsiden være tom; teksten kan begynne etter det forannevnte
- Bruk nummererte overskrifter på avsnitt, høyst to nivåer, for eksempel 1., 1.1., 1.2., 2., 3., 3.1., 3.2.

Mer om utforming: Sideoppsett og nummerering

- Besvarelser skal være 4–10 sider (ca. 1400–3500 ord minus plass som brukes til figurer og tabeller)
- Bruk 12 pkt. skrift og 1,5 linjeavstand
- Bruk marger (topp, bunn, høyre, venstre) på ca. 2,5 cm
- Bruk sidetall fra og med side 1
- Eventuelle tabeller og figurer skal
 - nummereres
 - ha en forklarende overskrift (evt. plassert under)

Referanser

- Med “referanse” mener vi at vi i teksten gjengir forfatternavn og årstall for en publikasjon som vår egen framstilling bygger på, og at samme publikasjon er ført opp i referanselisten på slutten av dokumentet
 - F.eks. Frisch (1995)
- Både oppføringen i teksten og oppføringen i referanselisten skal følge bestemte regler til punkt og prikke
 - Disse reglene varierer mellom publikasjoner og fag, men i ECON3010 følger vi de samme som for masteroppgaver i samfunnsøkonomi :

<http://www.sv.uio.no/econ/english/studies/admin/masters-thesis/thesis/format/references.html>

Referanser: Hvorfor?

- Vi refererer for å gi andre æren for noe de har skrevet—uten referanse ville vi ta æren selv
- Vi refererer for at det skal være mulig for leseren å finne kildene, for å kontrollere eller finne mer stoff
- Vi refererer for å bygge på andres autoritet (eller kritisere dem)
- Vi refererer for å vise utviklingen i kunnskapen på et felt over tid

Referanser: Når?

- Ved direkte sitat, ved bruk av andres nøyaktige opplysninger (tall m.m.), og ved bruk av andres forskningsresultater skal vi referere
 - Hvis ikke regnes det som fusk, jfr. <http://www.uio.no/studier/admin/eksamen/fusk>
 - Merk at UiO bruker et elektronisk verktøy, Ephorus, som kan avsløre fusk i form av avskrift av andre
- Når det vi skriver, i stor grad er inspirert av noe som andre har skrevet, bør vi også referere, f.eks. “Framstillingen som følger, er i stor grad hentet fra Strøm og Vislie (2007, avsn. 4.2.1), men jeg har forenklet ved å se på en vare, ikke to.”

Referanser i teksten

- Hvis publikasjonen har 1–2 forfattere: Bruk etternavn, årstall, evt. sidetall/avsn., f.eks. Strøm og Vislie (2007) eller Frisch (1995, s. 46f)
 - f betyr “og følgende side”, ff betyr “og de følgende sidene”
 - “Passiv sitering” betyr at referansen opptrer som innskudd i teksten, “Det kan vises (Strøm og Vislie, 2008, s. 214) at ...”
 - “Aktiv sitering” betyr at referansen opptrer som eget setningsledd i teksten, “Strøm og Vislie (2008) viser ...”

Referanser i teksten, forts.

- Hvis publikasjonen har mer enn to forfattere, bruk etternavnet på første forfatter pluss “m.fl.”, f.eks. Asheim m.fl. (2008), på engelsk brukes “et al.” som er latin
- Hvis publikasjonen ikke har noen personlig forfatter, bruk utgiver eller serie, f.eks. OECD (2000) eller NOU (2001:13)
 - For NOU er det vanlig i Norge å inkludere kolon og nummer som vist her; for stortingsdokumenter er det vanlig med sesjonens årstall, dvs. to årstall med strek mellom, f.eks. (2006–2007)
- Hvis vi refererer til flere publikasjoner fra samme år med nøyaktig samme forfatter(e), skiller vi mellom disse med a, b, c, ... etter årstallet, f.eks. Haavelmo (1993a) og Haavelmo (1993b), og på samme måte i referanselisten (med a først)

Referanselisten: Hvordan

- Skal inneholde nøyaktig de publikasjonene som det er referert til i dokumentet, verken flere eller færre; dette er noe annet enn en liste med «forslag til videre lesning»
- For hver publikasjon er hensikten å gi tilstrekkelig mange opplysninger til at en leser kan finne igjen den publikasjonen som det blir referert til
- Derfor må referanselisten settes opp slik at det er lett å finne fram i den og tolke den
- Estetikk og konvensjoner gir noen ytterligere normer
- Listen settes opp alfabetisk etter forfatternavn
 - Ikke bruk “m. fl.” i referanselisten; ta med navnene på alle forfatterne
 - Hvis samme forfatter opptrer både alene og som førsteforfatter i gruppe(r), settes enepublikasjonene foran de øvrige
 - Hvis samme forfatter(/gruppe) har flere publikasjoner: de eldste først
 - Hvis forfatternavn mangler, bruk utgiverinstitusjon, evt. serienavn
 - Ved referanse til et helt samleverk (ikke bare til en artikkel i et samleverk), bruk redaktørnavn, evt. navn på utgiverinstitusjon hvis redaktørnavn ikke fins

Referanselisten, forts.

- Referansene føres opp som vist her, for henholdsvis tidsskrift-artikkel, artikkel i samleverk, bok og rapport:
 - Eriksen, K. W., O. Kvaløy og T.E. Olsen (2011): Tournaments with Prize-setting Agents, *Scandinavian Journal of Economics*, 113 (3), 729-753.
 - Kobila, T.Ø. (1991): Partial investment under uncertainty, i D. Lund og B. Øksendal (red.) *Stochastic Models and Option Values. Application to Resources, Environment and Investment Problems*. Amsterdam: North Holland.
 - Johansen, L. (1982): *Kriser og beslutningssystemer i samfunnsøkonomien*. Oslo: Universitetsforlaget.
 - Strand, J. (1983): "Structure and efficiency of reputational labor contracts", Stanford Workshop on Factor Markets, Research Paper No. 46.
- I eksempelet i retningslinjene for masteroppgave finner dere de samme referansene, men der er de skrevet for et engelskspråklig dokument, med "and", "in", "eds." i stedet for "og", "i", "red."
- Titler på bøker og tidsskrifter skal skrives i kursiv. Tittelen på en artikkel i et tidsskrift eller en bok skal ikke stå i kursiv, og skal heller ikke ha noen anførselstegn. Tittelen på en annen type publikasjon (rapport, arbeidsnotat, etc.) skal stå i anførselstegn, som vist ovenfor.

Referanselisten, forts.

- Referanse til webside og offentlige dokumenter:
 - Statistisk sentralbyrå (2006): “Veksten i fastlandsøkonomien fortsetter”, <http://www.ssb.no/knr> lastet ned 24.04.2006
 - NB: Det er ikke nok med en lenke; referansen begynner med en forfatter (evt. en institusjon), et årstall og en tittel (overskriften på websiden); deretter kommer lenken; til slutt dato for nedlasting
 - NOU (2004:8): *Differensiert el-avgift for husholdinger*, Finansdepartementet, Oslo
 - St.meld. nr. 9 (2008–2009): *Perspektivmeldingen 2009*, Finansdepartementet, Oslo
 - Meld. St. 1 (2009–2010): *Nasjonalbudsjettet 2010*, Finansdepartementet, Oslo
 - Merk: Fra 2009 skiftet “St. meld” navn til “Meld. St.” og “nr.” ble utelatt

Når skal vi bruke nettadresser (og “lastet ned (dato)”) i referanselisten?

- To grunner til å ikke inkludere nettadresser (URLer):
 - URLer endres over tid, og/eller innholdet i dem endres (eksempel: prøv å finne SSB-referansen forrige side)
 - Bibliotek og databaser er organisert slik at det skal være mulig å finne igjen refererte dokumenter via tidsskriftnavn og forlagsnavn, uten noen URL
- Normene på dette området kan komme til å endres, men for inneværende semester holder vi oss til følgende:
 - Tekster (artikler, bøker) utgitt av tidsskrifter og forlag skal ikke ha noen URL i referansen
 - Dokumenter utgitt av andre etablerte institusjoner i en navngitt eller nummerert serie skal ikke ha noen URL i referansen
- Andre dokumenter bør ha URL hvis de fins på internett

Matematiske formler

- Matematikk må settes opp riktig
- En-bokstavs symboler skrives i kursiv
- Fler-bokstavs symboler skrives ikke i kursiv

$$\text{cov}(X + Y, Z) = \text{cov}(X, Z) + \text{cov}(Y, Z)$$

- Hjelpemiddel: Word's Equation Editor
 - Kan lage “displayed” likninger som kovariansformelen ovenfor, eller “in-line” likninger som $x = y$
- Men for enkelt-symboler inne i teksten, f.eks. “konsumet er C ”, er det nok å skifte til kursiv