



# Akademisk skrivekurs

Kristin Kibsgaard Sjøhelle  
STIV 06.09.16 Høgskulen i Volda

# Kjenneteikn på ein god akademisk skrivar?

«De er interesserte i det de skriver om, de utviser utholdenhet, søker utfordringer og samarbeid, ønsker respons, forstår kompliserte kontekster, er selvreflekterende og innstilte på læring. De har i hovedsak lært det gjennom å prøve og feile, ved å ha mentorer, og ikke gjennom sin formelle utdanning.»

Lotte Reinecker 2007

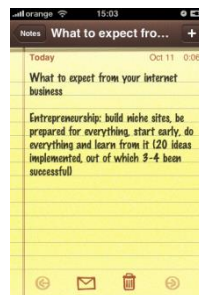
# Råd for å komme i gang med skrivinga



Start kvar som helst,  
ikkje nødvendigvis med  
første setning i eit  
avsnitt

Skriv ein læringslogg

- idear frå forelesing/tekst
- Kva er klårast for meg?  
Kva er uklart?
- Prøv å gjengi sentrale tankar med eigne ord
- Kople på kunnskap du har frå før



## DEN AKADEMISKE TEKSTEN

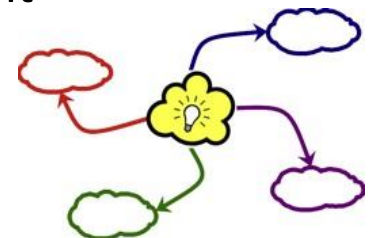
Noter ned tankar  
og idear du får  
når du les fagstoff

Kristin Kibsgaard Sjøhelle



Idèmyldring med  
andre, lag ei  
skrivegruppe! Forklar  
ord og omgrep til  
kvarandre

Tankekart – begynn der  
du meiner det er mest  
interessant



# Formatet og formalitetane

A4 med standard marg

Times New Roman/Calibri 12 pkt.

Linjeavstand 1,5

Sidetal

Overskrifter og underoverskrifter (for å gjere oppgava meir oversiktleg både for deg sjølv og for lesaren)

# Oppbygging av oppgåva

Innhaldsliste

Innleiing med problemformulering  
(problemstilling + avgrensning)

Hovuddel med teoridel og drøftingsdel

Overskrifter og underoverskrifter

Avslutning/konklusjon

Referanseliste

# Oppgaveskriving – tre tips om struktur

## 1) *Tema:*

Lesaren skal umiddelbart få klar beskjed om hva oppgavebesvarelsen handler om. Oppgaver med selvvalgt tema skal ha en *tittel*. Denne skal være kort og informativ.

## 2) *Problemstilling:*

Alle oppgavesvar skal ha ei problemstilling som blir presentert innleiingsvis. I oppgaver med selvvalt tema må ein lage problemstillingen sjølv.

Problemstillinga formulerer du som di *fortolkning* av oppgåveteksten. Denne må presiserast, gjerne med oppfølgingsspørsmål.

NB! I døma som følgjer markerer **RAUDT** utdrag eller formuleringar som er problematiske, medan **GRØNT** viser døme som fungerer godt.

# Arbeidskrav 1: Litteraturredidaktikk

Student A

Oppgåveteksten lyder som følger: "Formuler ei problemstilling sjølv der du tematiserer arbeid med litteratur i klasserommet. Du kan gjerne ta utgangspunkt i eitt eller fleire av kompetansemåla i Kunnskapsløftet som har med litteraturredidaktikk å gjere. Drøft problemstillinga di i lys av fagteorien du har lese." Med utgangspunkt i denne vil eg diskutere hvorvidt ...



# Formidling av litteratur i skulen

Student B

I denne oppgåva vil eg sjå på korleis bruken av lesesirkel med roller fremjar fellesteksten i klasserommet. Eg har vald å bruke eit undervisningsopplegg frå skoleipraksis.no fordi eg sjølv ikkje har hatt litteraturundervisning i min eigen praksisperiode. Problemstillinga mi blir som følger: *Korleis gjer bruken av metodane i undervisningsopplegget at lærarteksten og elevteksten saman kan fremje produktet, fellesteksten.* Eg vil også sjå korleis det blir arbeid med kompetansemåla i læreplanen under dette prosjektet.

### *3) Disposisjon:*

Lag en disposisjon som spring ut av problemstillinga. Disposisjonen er ein viktig måte å strukturere argumentasjonen på. Hugs at finst motargument for kvart argumenter. Sett opp punktvis dei viktigste momenta og undermomenta i diskusjonen.

# Nyttige spørsmål å stille seg...

## 1. Kva skal eg skrive? Kva er budskapet min?

- Er ikkje budskapet klar for deg blir han uklar for lesaren
- Formuler tema som eit slagord!

«Å gå i barnehagen er viktig for språkutviklinga»

- Formuler argument for slagordet ditt

1. Barnehagen har personale som kan noe om språkutvikling
2. Personale kan skape eit godt språkmiljø
3. I barnehagen er det mange barn, det gir språktrening
4. I barnehagen blir det lese bøker
5. Personalet tar barna med på tur, det gir felles erfaringar å snakke om

# Nyttige spørsmål å stille seg...

## 2. Til kven skriv eg?

- Sjå lesaren for deg; yrke, alder, utdanning, erfaring, interesser
- Ver klar over lesaren sine haldningar og fordømmar
- I ein lærarutdanningssamanheng; ein fagleg interessert og fagleg oppdatert lesar

# Kva er ein akademisk skrivemåte?

1. Den er undersøkjande og drøftande
2. Den er i mindre grad refererande og parafraserande
3. Den er sakleg og objektiv – men levande!
4. Den freistar å oppnå eit klart, effektivt og nøytralt språk
5. Den metakommuniserer
6. Den definerer og gjer greie for omgrepsbruk
7. Den bruker døme
8. Den har gode titlar og mellomtitlar og tydelege avsnitt
9. Den bruker tabellar og figurar der det er hensiktsmessig
10. Den har – før levering - eit korrekt språk og korrekt teiknsetjing
11. Den har god og korrekt kjeldebruk

# Kva er ein akademisk skrivemåte?

## 1. *Den er undersøkjande og drøftande*

Redegjer → teoretiserer → analyserer

- Vi drøftar eller diskuterer oss fram til eit svar, utan at vi argumenterer for syn som er definert på førehand.
- Drøftinga skal baserast på teori som kan fungere som bakgrunn for undersøkinga vår eller tema vi skal diskutere.
- I ein drøftande tekst kjem du med fleire synspunkt som du må begrunne ut frå ein tydeleg argumentasjon.
- Ei god drøfting er avhengig av at vi synleggjer meir enn ein referanse knytt til tema, sjølv om dei seier det same.

«Klassesamtalen kan karakteriseres som den tradisjonelle måten å undervise på. Dysthe mener at denne undervisningsformen lett blir enveisretta eller kun en samtale mellom lærer som spør og den eleven som svarer (1995:22). Mette Danielsens undersøkelse viser at en tredjedel av elevene knytter problemet med talevegring til måten undervisninga organiseres på (1996). Elevene i hennes undersøkelse er i likhet med en del av elevene i mine observasjonsklasser opptatt av at den muntlige arenaen som den tradisjonelle klassesamtalen foregår på, blir stor og faktisk skremmende for noen. Bente Lauridsen tilføyer med sin undersøkelse av "stille elever", at *tid* kan være et problem for elever i denne undervisningssituasjonen som er stram og lærerstyrt. En del elever opplever det som vanskelig at de ikke rekker å reflektere over spørsmålene læreren stiller, og velger derfor å la de aktive elevene dominere samtalen (1984:56).»

- Formuleringar ein kan bruke i drøfting for å vise fleire sider av saka:

«på den eine sida», «og på den andre sida», «i motsetnad til», «til skilnad frå», «parallelt med», «eit anna relevant punkt», «dette kan vi utdjupe vidare gjennom», «dette kan vi også sjå frå ein annan synsvinkel»

- Andre argumentasjonsuttrykk:

«derfor», «på grunn av», «for å kunne vise», «konklusjonen er», «grunnar til»



## *2. Den er i mindre grad refererende og parafraserende*

*Referatet* komprimerer ein anna tekst, gir høve til å omrokkere på innhaldet, utheve og løfte fram moment

*Parafrasen* (indirekte sitat) må vere gjengitt i rett rekkefølge, utan framheving.

*Sitat* er direkte gjengiving av nokon sitt utsegn markert i hermeteikn. Det må ikkje leggjast til noko anna enn det som blir sagt.

Ei gjengiving av innhaldet må **ikkje** utgjere hovuddelen av ein fagtekst. Gjengiving er **ikkje** tolking. Sitat skal støtte opp om teksten.

### *3. Den er sakleg og objektiv – men levande!*

- Ikkje dra forhasta slutningar på spedt grunnlag
- Skriv dempa ved å unngå ord som: **alle, alltid, mange, dei fleste, mykje, naturlegvis, sjølv sagt, innlysande**
- Begrunn påstandene dine. Ikkje sei at noko er **bra, godt, dårleg** utan at du forklarar kvifor
- Unngå å ironisere og omtale nokon usakleg.

Objektivitet → nokon skal kunne komme fram til dei same resultatata ved å følgje same prosedyre.

#### 4. Den freistar å oppnå eit klart, effektivt og nøytralt språk

- Presise formuleringer. Ikkje bruk eit for vanskeleg språk, men unngå at det blir *for* munnleg

«Det er hipp som happ om vi...» «Eg synest det er kjempegøy med...»

- Innanfor dei humanistiske faga kan «eg» vere synleg, men ver varsam med bruken av personleg pronomener
- Ei skildring kan fungere godt om den tydeleggjer eit poeng, men ver forsiktig med bruk av forsterkande adjektiv: *super, fantastisk, forferdeleg, latterleg*
- Unngå å vere alt for generell:

«Utdanning og kunnskap har stått sentralt i samfunnet vårt til alle tider.»

- Unngå dubleringar: ord som uttrykkjer same innhald  
«barn med langsommere progressjon og framgang»

- Unngå dagligdagse ord og uttrykk som: ting, masse, det falt meg inn at, alfa og omega....

- Unngå alt for kronglete setningskonstruksjoner med mange underledd, del heller opp setninga

«Samtaler om litteratur i klasserommet kan være med å styrke språkinnlæringen, spesielt i bearbeiding gjennom å gjenta det en hører og Leser, og utvikling av ulike vurderingsaktiviter som igjen kan føre til kreative samtaler om tekster som kan øke språkinnlæringen»

- Unngå å bruke for mange metaforar og bilde  
«Med mindre noen har store planer om å bli apatiske eremitter, vil alle elevene ha bruk for å kunne fremme sine synspunkter på en god måte.»  
«Jeg tror mange elever blir sittende i baksetet i de fleste av tilfellene der læreren «tar krav på» undervisningen.»
- Bruk nøytrale ord som ikkje signaliserer haldningar og synspunkt  
«Vaskedame», «barnehagetante», «stortingsmann»

- Unngå synsing

«Selv om mange gamle klassikere på mange måter er tidløse, tror jeg det er vanskelig for elevene å se for seg handlingen i moderne omgivelser. Derfor er det bedre å la dem lese og arbeide med litteratur de kan kjenne seg igjen i.»

## Aktiv – passiv

Unngå for mange passivkonstruksjonar

Dei fører ofte med seg andre problem:

*«En undersøkelse av spørsmål om reduksjon i forekomsten av ...»*

*Døme på passivkonstruksjon:* Det foretas stadig nye undersøkelser på dette området av instituttet.

*Samme setning i aktiv form:* Instituttet foretar stadig nye undersøkelser på dette området.

Eller: Instituttets forskere gjør stadig nye undersøkelser på dette området.

Eller: Instituttet forsker stadig på dette området.

## 5. *Den metakommuniserer* → *kommenter eigen tekst*

- Hjelper lesaren til å sjå strukturen i stoffet ved at nye tema blir introdusert og avslutta:

«Eg vil no gå over til å» «eit nytt punkt» «nedanfor»  
«tidlegare var eg inne på» «med andre ord» «ovenfor» «for  
det første/andre/ tredje» «for å oppsummere» «Ein  
konklusjon her kan vere» «avslutningsvis»

- Relasjon mellom setninger og avsnitt:

«som ein motsetnad» «i innvending mot dette» «dette kan  
forklarast med» «dette kan klassifiserast som» «ein  
diskusjon» «eit argument» «derimot» «samtidig» «deretter»

- Haldning til stoffet:

«kanskje» «muligens» «truleg» «kan tyde på» «kan  
innebære» «eg vil seie meg einig i» «det kan tyde på at»



## 6. Den definerer og gjer greie for omgrepsbruk

- Bruk av teori krev at du forklarar omgrepa som blir brukte
- Omgrep må definerast klart og tydeleg slik at lesaren forstå kva du vil med dei
- Definér slik du les det i faglitteraturen og/eller forklar korleis du vil bruke omgrepet
- Ikkje lansér omgrep du ikkje bruker

Døme:

*Ruffen* er ei bildebok, og ei bildebok kan vi definere som «ei bok med eit eller fleirebilde på kvart oppslag, der tekst og bilde saman deltek i framstillinga av eit narrativt forløp» (Mjør 2000:109).

## *7. Den bruker døme*

- Døme gjer det teoretiske stoffet meir tilgjengeleg for lesaren, vi går frå det generelle til det spesielle
- Dømet er argumentasjon: det som gjeld for eitt tilfelle gjeld for fleire
- Dømet må alltid kommenterast, forklar kvifor det illustrerer eit poeng som er relevant i diskusjonen
- Praksisforteljingar kan fungere som døme

En gang overhørte jeg en samtale mellom lærerstudent og elev, der studenten sa: "så fin den var" om elevens arbeid. Eleven svarte "nei, ikke så fin", og studenten fulgte opp med: "jo, fin" - så gikk de hver til sitt. Ros og oppmuntring er viktig for elevenes motivasjon, men som faglig tilbakemelding fra lærer til elev er denne samtalen verdiløs. Dersom studenten hadde konkretisert hva han mente var fint ved elevens arbeid, eller oppfordret eleven om å begrunne hvorfor hun vurderte arbeidet sitt negativt - ville situasjonen snudd fra meningsløshet til underveisvurdering som utgangspunkt for læring. Det er i de små dagligdagse situasjonene vurdering for læring finner sted.

## *8. Den har gode titlar og mellomtitlar og tydelege avsnitt*

- Titlar har ein strukturerande funksjon og gjere det enklare å lese teksten
- Undertitlar førebur lesaren på kva som kjem og understreker hovedpunkter i teksten
- Avsnitt tydeleggjer tematisk struktur i teksten. Unngå «hybridavsnitt»

## Døme på hybridavsnitt:

Anne-Kari Skarðhamar seier i si bok «Litteraturundervisning. Teori og praksis» (1993) at boka hennar er «*basert på troen på at elevens litteraturopplevelse kan bli større og rikere om eleven har griperedskaper, finjusterte antenner og gis muligheter til vekst i litterær kompetanse*» (2011:17).

Skarðhamar deler inn i fire ulike vinklingar som ein kan orientere lesinga (og i det også tolking og diskusjon) mot: Forfattarorientert, samfunnsorientert, tekstorientert eller lesarorientert. Eg vil kort forklare desse og deretter fokusere på læraren si rolle ved bruk av desse metodane.

Den forfattarorienterte lesinga legg vekt på ei kopling mellom forfattaren og teksten, og at lesaren må kjenne til forfattaren for å kunne forstå teksten. Ulempa med denne er at teksten i seg sjølv blir svekka, den mister retten til å tale for seg.

Den samfunnsorienterte lesinga rettar fokus på kva slags haldningar og samfunnssyn teksten avspeglar. Elevane kan lære mykje om ulike samfunnssyn på denne måten, men ulempa er at forståinga av teksten vert fastlåst i eit bestemt samfunnssyn.

# Kjelder og litteraturtips

Dysthe, O., F. Hertzberg og T.L. Hoel (2010): *Å skrive for å lære. Skrivning i høyere utdanning*. Oslo: Abstrakt Forlag

Eco, Umberto (2007): *Kunsten å skrive en akademisk oppgave, hovedoppgave og masteroppgave*. Oslo: Idem

Flyum, K.H. (2008) «En praktisk innføring Femavsnittsmetoden for fagskriving»

(<http://folk.uio.no/khflyum/femavsnittsmetoden/080519-Nadderud-1.pdf> )

Hoel, T. Løkensgard (2008): *Skriving ved universitet og høgskolar*. Universitetsforlaget, Oslo

Sandvik, M. (2006): *Skriving i lærerutdanningene*. Oslo: Cappelen akademisk

Øyen S.A., og B. Solheim (2013): *Akademisk skrivning. En skriveveiledning*. Oslo: Cappelen akademisk