



SPECIALEWORKSHOP 1/3

STINE HEGER, CAND.MAG.





VI TILBYDER

- › **Undervisning** - vi afholder workshops for kandidat- og masterstuderende.
- › **Vejledning** - vi tilbyder individuel og kollektiv vejledning i akademisk fremstilling.
- › **Skrivegruppefacilitering** – vi instruerer i at få en skrivegruppe til at fungere og i at give og modtage feedback.
- › **Taleværksted** – vi træner mundtlig akademisk fremstilling i små grupper.
- › **Skriveværksted** - du skriver på din opgave sammen med andre og kan booke korte vejledninger
- › **Formidling** - vi skriver og samler trykte og netbaserede ressourcer om akademisk fremstilling, og vi har en opgavebank

Læs mere på vores **hjemmeside**: <http://studerende.au.dk/arts/skriv>



PROGRAM FOR SPECIALEWORKSHOPS

Den **1. workshop** handler bl.a. om:

- › skriveidé og skriveproces
- › specialegenren og dens kvalitetskriterier
- › problemformulering
- › planlægning og skrivegrupper

Den **3. workshop** handler bl.a. om:

- › specialet som ét argument (argument-modellen)
- › analyse og analysemetoder
- › vigtige afsnit i specialet: konklusion
- › opsamling på struktur

Den **2. workshop** handler bl.a. om:

- › undersøgelsens grundlæggende elementer (pentagon-modellen)
- › vigtige afsnit i specialet: indledning
- › struktur



DAGENS PROGRAM

Tider (ca.)	Centrale emner
09.00-9:45	Skriveidé og skriveproces > oplæg, individuelt arbejde, sidemandssnakke og fælles diskussioner
10:00-11:00	Specialegenre og dens kvalitetskriterier > oplæg, sidemandssnakke og fælles diskussioner
11:00-12:30 (inkl. pause)	Dit speciales problemformulering > oplæg, individuelt arbejde, sidemandssnakke og fælles diskussioner
12:30-13:00	Kom godt videre: Gode råd til planlægning og skrivegrupper > oplæg



EN GOD WORKSHOP KRÆVER EN AKTIV SIDEMAND

Dagen i dag er en workshop med masser af aktiviteter. Den er lagt an på at du er i gang med dit speciale og indstillet på at arbejde på det, individuelt og sammen med sidemanden. Du og din sidemand får mest ud af dagen hvis I er cirka lige langt i specialeskrivningen og nogenlunde lige forberedte til i dag.



AKTIVITET: SKRIVE-IDÉ (1/2)

- › Fortæl sidemanden om den grundlæggende idé som dit speciale bygger på. Ideen kan fx udspringe af:
 - din(e) observation(er) i empiri og/eller tekster
 - din undren
 - din motivation

- › Begrund kort: Hvorfor ligger der en god skrive-idé i dit projekt?



AKTIVITET: SKRIVE-IDÉ (2/2)

Noter individuelt:

- › Mit speciale skal handle om...
- › Det jeg gerne vil finde ud af, er...
- › Mit speciale får betydning for...



TJEK DIN SKRIVE-IDÉ

- › Kan du se et fagligt problem?
- › Er der både stof og mangel på stof?
- › Er det muligt at bygge videre på andres arbejde?
- › Kan dine resultater/konklusioner bruges af nogen inden for eller uden for faget?
- › Kan din vejleder følge dig i projektet? (helst ved første samtale)?

Har du flere nej-svar end ja-svar, så overvej at finde et andet emne.

(Bearbejdet efter Rienecker og Stray Jørgensen 2012 s. 66)



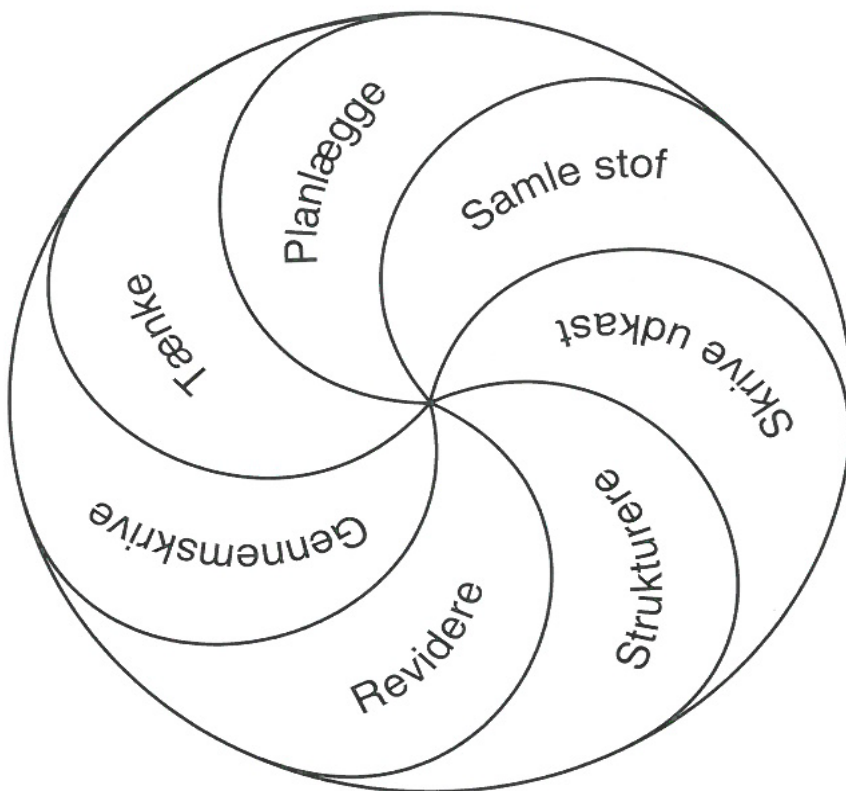
SKRIVEPROCES – DET SÆRLIGT SPECIALEMÆSSIGE

Hvordan er skriveprocessen anderledes end mine tidligere skriveprocesser?

- › Mere tid (og længere tid)
- › Højere krav til selvdisciplin
- › Øget behov for planlægning
- › Øget behov for viden om de problemer der kan opstå i en skriveproces og hvordan man løser dem



SKRIVEAKTIVITETERNE



Heltberg, Eva; Kock, Christian (1997) *Skrivehåndbogen*
København, Gyldendal Undervisning



TÆNKE-, KLADDE- OG PRODUKTTEKST

Tænketekst: Du bruger sproget som tænkeredskab og fastholder dine tanker ved at skrive dem ned. Modtager: Dig selv.

Kladdetekst: Du har bearbejdet dine tanker fagligt og erkendelsesmæssigt, men teksten er ikke endeligt gennemarbejdet og trænger til sproglige og indholdsmæssige forbedringer. Modtager: Vejleder, skrivegruppe

Produkttekst: Den færdige tekst. Modtager: Eksaminator og censor



TRE VIGTIGE POINTER OM SKRIVEPROCESSER

Man bliver kun bedre til at skrive af at gøre det!

Det er godt at skrive (noget) med det samme og løbende undervejs – helst hver dag.

Stol på at overblikket kommer efterhånden.

Derfor er der **to mål man må have** (i denne rækkefølge):

- 1) At ville gå i gang
- 2) At ville skrive godt

Husk: **Skrivning er omskrivning**

Ingen kan være **kreativ og kritisk** på samme tid. At producere og at redigere er to adskilte aktiviteter. Vær bevidst om, hvad (hvilken type tekst) du er i gang med. Kræv ikke af dig selv, at du kan spidsformulere i første forsøg.



SKRIV FX...

før du ved alting

om alt det du ikke ved

mens du læser

et udkast til din analyse før du har skrevet dit teoriafsnit (færdigt)

et udkast til din konklusion med det samme

i rækkefølgen: indhold, struktur, formulering

...



AKTIVITET: SKRIV EN TÆNKETEKST

Skriv en tænketekst.

Du skal skrive i 10 minutter om dine erfaringer med gode og mindre gode skriveprocesser. Skriv fx *freewriting* (se næste slide):

- › Hvad du har gjort før der gjorde at du fik en god skriveproces?
- › Hvad du har gjort der betød at du fik en mindre god proces?



FREEWRTING – HVAD ER DET?

Freewriting er en form for tænkeskrivning, hvor du skriver uafbrudt i ca. 10 minutter. Du holder ingen tænkepauser fra skrivningen, og du læser ikke tilbage i din tekst. Alle retskrivningsregler er ophævet.

Ingen andre end du skal læse din tekst bagefter.

Formålet med freewriting er at få tanker på papir/skærm. Nogle gange oplever skribenter at de har kloge tanker som de ikke anede at de havde.

(Bearbejdet efter kilde: Elbow 1998)



HVAD ER VIDENSKAB?

Videnskab er **undersøgende virksomhed** der forbinder

> **faglige principper** (teori og metode)

og

> specificerede, konkretiserbare, kontekstualiserede **fænomener**

og kræver

- præcision i begreber
- begrundelser for skriverens faglige valg og handlinger ud fra undersøgelsens formål
- eksplicitering af vigtigste forudantagelser og fremgangsmåder
- dokumentation.

(Rienecker og Stray Jørgensen 2006 s. 23)



DEN VIDENSKABELIGE GENRE – EN DEFINITION

Dokumentation ...
af en undersøgelse ...
af ét fagligt relevant problem ...
ved brug af fagets teorier og metoder ...
med det formål at overbevise fagfæller ...
om rigtigheden af undersøgelsens resultater og konklusion ...
i en fremstilling som er acceptabel i det faglige diskursfællesskab.

(Rienecker og Stray Jørgensen 2012 s. 21)



AKTIVITET: GENERELLE KVALITETSKRITERIER

- 1) I får nu udleveret indholdsfortegnelsen samt et uddrag af indledningen og konklusionen fra et speciale der er afleveret og bedømt på IUP(DPU).

Læs teksten, og diskuter med sidemanden: Dette speciale har fået 12. Hvorfor? Giv alle dine grunde i prioriteret rækkefølge.

- 2) Se listen med kvalitetskriterier for gode specialer på næste slide igennem: Hvordan matcher punkterne dine grunde?

(Bearbejdet efter: Rienecker og Stray Jørgensen 1999 s. 96; Rienecker og Stray Jørgensen 2006 s. 50-51)



SPECIALEGENREN – GENERELLE KVALITETSKRITERIER

Et godt speciale

- › fremfører fagligt acceptabel dokumentation for sin centrale påstand
- › betoner egen undersøgelse og bidrag
- › har fagligt velvalgt problemformulering samt fokus og formål
- › *bruger* fagets viden og redskaber (teorier, metoder, begreber)
- › analyserer, fortolker, argumenterer, diskuterer, reflekterer, vurderer, anviser (nye) handlinger – og redegør, beskriver, refererer ikke kun
- › er ét nuanceret argument, en samlet pointe der dokumenteres, diskuteres, fremføres
- › er selvstændigt ved at det viser at skriveren har planlagt og tænkt selv (ikke det samme som alene).

(Rienecker og Stray Jørgensen 2006 s. 50-51; Rienecker, Harboe og Stray Jørgensen 2005 s. 41; Stray Jørgensen og Rienecker 2006 s. 21.)



SPECIALEGENREN – DET SÆRLIGT SPECIALEMÆSSIGE

Hvordan er specialet anderledes end mine tidligere opgaver?

- › Større omfang
- › Højere krav til selvstændigheden
- › Krav om ny viden og erkendelse
- › Afslutningen på uddannelsen (højere ambitioner)
- › I specialet skal man vise at man kan alt det, man gennem uddannelsen har øvet sig på
- › Specialet er en stor udgave af den selvstændige opgave – *men i princippet ikke anderledes*

(Rienecker og Stray Jørgensen 2006 s. 50-51; Rienecker, Harboe og Stray Jørgensen 2005 s. 41; Stray Jørgensen og Rienecker 2006 s. 21.)



FREMSTILLINGSFORMER – DEN AKADEMISKE TEKSTS BYGGESTEN

Færdighed	Fremstillingsformer	Forklaring
Bruge og producere viden	teoretisere, argumentere, fortolke, diskutere, evaluere, perspektivere, vejlede	› Komplekse fremstillingsformer der forudsætter mindre komplekse fremstillingsformer. › Kræver indsigt, færdigheder og selvstændighed.
Bearbejde (systematisk)	klassificere, kategorisere, sammenligne, analysere	
Forstå (reflektere)	definere, forklare, karakterisere, overføre, eksemplificere, identificere	› Enkle fremstillingsformer der ikke forudsætter beherskelse af andre fremstillingsformer. › Kræver begrænset færdighed og kan udføres ret mekanisk.
Reproducere	citere, parafrasere, referere, beskrive, redegøre	



SPECIALEGENREN – FAGSPECIFIKKE KVALITETSKRITERIER

Vi har nu præsenteret generelle kvalitetskriterier for specialer. De kan være suppleret af specifikke kriterier på din uddannelse. Derfor:

- › **Kend din studieordning.** (På <http://studerende.au.dk/arts/skriv> finder du et link til en oversigt over alle studieordninger på IUP.)
- › **Læs tidligere, velbedømte specialer fra dit fag.** (Besøg sekretariatet i C016 eller søg i bibliotekets database library.au.dk/betjeningssteder/campus-emdrup-dpb)
- › **Spørg din vejleder om hans/hendes kriterier for gode specialer** – gerne konkretiseret med nogle eksempler.



EN GOD PROBLEMFORMULERING (1/2)

- › har *ét* klart *hovedspørgsmål* + evt. underspørgsmål
- › er *fagligt relevant*
- › bygger på:
 - noget der ikke stemmer: “den gængse opfattelse er ... men i virkeligheden ...”
 - relationen mellem x og y
 - den lille strittende iagttagelse
 - undren
- › er *interessant* for skriveren
- › angiver det *centrale indhold* i teksten
- › giver mulighed for *argumentation*
- › er til at *konkludere* på



EN GOD PROBLEMFORMULERING (2/2)

- › er *instrumentalisérbar*, dvs. kan undersøges med metoder og inden for den tid skriveren har til rådighed
- › er i *spørge- eller udsagnsform* (eller også kan den omformuleres til et godt fagligt spørgsmål)
- › har et *åbent spørgsmål*
- › spørger ofte med "hvordan" eller "hvorfor" – og ikke bare med "hvad"
- › er *sprogligt præcis*
- › er *klart fremhævet*, gerne ved hjælp af typografi
- › er *kort*, helst under 10 linjer!

(Rienecker og Stray Jørgensen 1999 s. 133-134; Rienecker 2005 s. 20)



EKSEMPEL PÅ EN PROBLEMFORMULERING 1/2

Udkast til problemformulering (pæd.soc.)

” Hvordan forholder de etablerede magthavere sig i en given tid til de grupper af fortrinsvis unge der har andre ønsker og behov end dem selv? ”



EKSEMPEL PÅ EN PROBLEMFORMULERING 2/2

Revideret problemformulering (pæd.soc.)

” Hvordan kan kampen om Ungdomshuset ses som et udtryk for en generationskonflikt hvor de unge fra en outsiderposition gør oprør mod de etablerede normer som de kommer til udtryk i de Københavnske politikeres holdninger til Ungdomshuset?

Hvordan er konflikten samtidig et udtryk for et modsætningsforhold i det danske samfund der har udviklet sig, fordi tolerancen fra flertallets side over for de(t) mindretal der ses som værende anderledes er formindsket? ”



FRA EMNE TIL PROBLEMFORMULERING – TRIN PÅ VEJEN

(interesse)



observation (undren) → hvad har du konkret set?: noget mærkeligt, hidtil uforklaret eller uargumenteret, utilstrækkeligt dokumenteret



problemidentifikation (mangel) → hvad er det for en problemtype: hvilken slags mangel vil dit speciale afhjælpe, fx i form af viden, forståelse, handleberedskab osv.?



fagligt problemfelt → hvilken faglig kontekst, hvilke faglige forudsætninger og sammenhænge indgår problemet i?



problemformulering → hvilket konkret spørgsmål inden for det faglige problemfelt skal dit speciale svare på?



(pentagon)

(Bearbejdet efter Rienecker og Stray Jørgensen.)



AKTIVITET: PROBLEMFORMULERING (1/2)

Udfyld skemaet “Fra emne til problemformulering” – så langt du kan, så godt du kan.



TJEKLISTE TIL PROBLEMMFORMULERINGER

Er der i din problemformulering

- › et fagligt problem, en mangel, en uforklaret observation, noget der skal forklares, analyseres, diskuteres, argumenteres for, konstrueres?
- › et fokus?
- › både noget du undersøger, og noget du undersøger ved hjælp af?
- › mulighed for analyse?
- › mulighed for at specialet kan læses som ét argument (eller for at dokumentere eller konstruere noget nyt)?
- › termer der er faglige nok til at kunne fungere som søgeord i faglige elektroniske ressourcer?

(Stray Jørgensen og Rienecker 2006 s. 40)



AKTIVITET: PROBLEMFORMULERING (2/2)

Præsenter skemaet “Fra emne til problemformulering” for sidemanden, og diskuter det med udgangspunkt i tjeklisten på forrige slide.



AKTIVITET: KOM I GANG MED AT PLANLÆGGE DIT SPECIELEARBEJDE

- › Indsæt i kalenderen
 - alle de **tidspunkter hvor du ikke kan arbejde**, fx arbejde, ferier m.v.
 - din endelige **deadline**
- › Indsæt dit specielearbejdes **milepæle**, fx
 - en udfyldt pentagon
 - en foreløbig indledning
 - vejledning på specialets grundlag
 - et pilotprojekt
 - en eksemplarisk analyse
 - empiriindsamling
 - læsestop
 - første udkast til væsentlige afsnit
 - feedback fra...
 - sidste vejledning (min. to uger før aflevering)
- › Se de næste to slides igennem, og indsæt **arbejdsopgaver dag for dag**.



AKTIVITETER I SPECIALESKRIVNINGEN (1/2)

Stofindhentningsaktiviteter (informationsindsamling), fx

- › Vælge emne
- › Informations- og litteratursøgning, “den store tur”
- › Informations- og litteratursøgning, supplerende
- › Vejledning på opgavens grundlag, litteratur, på udvalgte afsnit osv.
- › Orientering om krav i studieordningen
- › Indsamling, registrering, dokumentation af empiri
- › Bearbejdning af empiri
- › Tale med ressourcepersoner
- › Læsning, notattagning
- › Forelæsninger m.m.
- › Feedback fra andre end vejleder
- › Møde i skrivegruppe
- › ...

(Stray Jørgensen og Rienecker 2006 s. 49)



AKTIVITETER I SPECIALESKRIVNINGEN (2/2)

Skriveaktiviteter (tekstproduktion/-revision), fx

- › Lave et pilotprojekt, fx en prøveanalyse
- › Skrive en kort synopsis med specialets argumentation
- › Problemformulere
- › Disponere
- › Tænkeskrive, lave lister, modeller
- › Skrive råstofpapirer/udkast/læserrettede papirer på alle opgavens afsnit
- › Gennemskrive hvert kapitel
- › Gennemskrive hele udkastet
- › Revidere
- › Korrekturlæse
- › Dokumentere empiri (bilag)
- › Lave litteraturliste
- › Kontrollere formalia
- › Transskribere, oversætte o. lign
- › ...

(Stray Jørgensen og Rienecker 2006 s. 49)



SKRIVEGRUPPER

En skrivegruppe består af 3 – 6 skribenter der i en periode skriver på hver sin tekst og mødes jævnligt til professionelle og effektive møder for at give feedback på hinandens ufærdige tekster.

Et møde i skrivegruppen varer normalt to timer.

Forberedelse til mødet tager normalt to timer.



HVORFOR GÅ MED I EN SKRIVEGRUPPE?

I en skrivegruppe får du:

- › Forbedringsforslag til din tekst
- › Inspiration af at læse andres tekster
- › Deadlines i din skriveproces
- › Neutrale feedbackgivere

Dette medfører:

- › Øget motivation
- › Mindre følelse af at være isoleret
- › Øget selvtillid
- › Øget tekstproduktion

(Skrivegrupper – hvorfor og hvordan? polsci.ku.dk/specialevejledning/bilag/pjece.doc)



HJÆLP TIL SKRIVEGRUPPER

Sørg for at lave og følge nogle faste aftaler for samarbejdet. Pædagogisk Center Samfundsvidenskab på Københavns Universitet har skrevet folderen *Skrivegrupper – hvorfor og hvordan?* som I kan tage udgangspunkt i.

> Se polsci.ku.dk/specialevejledning/bilag/pjece.doc

Hvis I støder på en fælles skrivemæssig problematik undervejs og ønsker **kollektiv skrivevejledning**, så skriv, ring eller kig forbi og lav en aftale med en af vores konsulenter. Læs mere under “Vejledning” på vores hjemmeside:

studerende.au.dk/arts/skriv.

Få hjælp til at komme godt i gang med at arbejde i en skrivegruppe. Dan selv en skrivegruppe og book en tid hos os. Vi giver jer to timers instruktion i at få en gruppe til at fungere, og vi underviser jer i at give og modtage feedback til tekster.



TILBUD TIL OG RESSOURCER FOR SPECIALESKRIVERE

- › **Specialeworkshops** igen d. 9/4, 14/4 (workshop 2) og 7/5 (workshop 3)
- › **Individuel skrivevejledning** hvis du støder på forhindringer eller går i stå.
- › **Kollektiv vejledning** hvis I er flere der gerne vil vejledes i samme problemstilling
- › **Skrivegruppefacilitering**
- › Tidligere studerendes specialer i **bibliotekets database** – flere til at downloade og læse (læs mere under “Links” på <http://studerende.au.dk/arts/skriv>).
- › **Scribo** – et værktøj der hjælper dig til at fastlægge dit speciales centrale styrepinde. DPU har tegnet et abonnement på Scribo, og som studerende på skolen har du derfor gratis adgang til programmet via scribo.dk (læs mere under “Links” på <http://studerende.au.dk/arts/skriv>).
- › **Specielt om specialer:** Stray Jørgensen, Peter; Rienecker, Lotte; Skov, Signe (2011): *Specielt om specialer*. 4. udgave. Frederiksberg: Forlaget Samfundslitteratur.



FOLDER: BRUG DIN VEJLEDER GODT

Vi har udarbejdet nogle gode råd til, hvordan du får mest muligt ud af samarbejdet med din vejleder.

Husk at ansvaret for samarbejdet med vejleder (også) er dit.

Vær fx ærlig og åben om dine ambitioner og spørg altid (igen), hvis du er i tvivl om, hvad din vejleder mener.

Se flere gode råd i folderen.



EVALUERING

Klik på det link der passer til den workshop du har været på, og udfyld vores evalueringsskema. Det tager 5-10 minutter.

Mange tak!

Specialeworkshop 1a, onsdag den 25. februar 2015

<https://www.survey-xact.dk/LinkCollector?key=H2HWTF73N3N>

Specialeworkshop 1b, torsdag den 26. februar 2015

<https://www.survey-xact.dk/LinkCollector?key=1LNSRGP99J9P>



KONTAKT OS

- › hvis du har spørgsmål til dagens workshop eller vores workshops i øvrigt
- › hvis du har brug for individuel skrivevejledning for at komme videre i din specialeskrivning
- › hvis du er interesseret i de ressourcer - opgaveeksempler, bøger, studiemetro mm. - som vi skriver og samler om akademisk fremstilling.

Skriv til: skriv.edu@au.dk

Ring på: 87 15 16 86

Eller **kig forbi**: lokale C016 (Campus Emdrup)

Åbningstider: mandag, tirsdag og torsdag kl. 9-15



ANVENDT LITTERATUR

- › Rienecker, Lotte; Stray Jørgensen, Peter (2012): *Den gode opgave*. 4. udgave. Frederiksberg: Forlaget Samfundslitteratur.
- › Rienecker, Lotte; Stray Jørgensen, Peter (2006): *Den gode opgave*. 3. udgave. Frederiksberg: Forlaget Samfundslitteratur.
- › Rienecker, Lotte; Harboe, Thomas; Stray Jørgensen, Peter (2005): *Vejledning – en brugsbog for opgave- og specialevejledere på videregående uddannelser*. Frederiksberg: Forlaget Samfundslitteratur.
- › Rienecker, Lotte (2005): *Problemformulering på de samfundsvidenskabelige uddannelser*. 3. udgave. Frederiksberg: Forlaget Samfundslitteratur.
- › Rienecker, Lotte; Stray Jørgensen, Peter (1999): *Opgaveskrivning på videregående uddannelser – en læreRbog*. Frederiksberg: Samfundslitteratur.
- › Stray Jørgensen, Peter; Rienecker, Lotte (2006): *Specielt om specialer – hovedsageligt om hovedopgaver – koncentreret om kandidatafhandlinger*. 3. udgave. Frederiksberg: Forlaget Samfundslitteratur.
- › Heltberg, Eva; Kock, Christian (1997) *Skrivehåndbogen*. København, Gyldendal Undervisning
- › Skov, Signe (2007): *Sprogtest II. Et netbaseret undervisningsmateriale (testmateriale) til studerende på de videregående uddannelser om at skrive videnskabeligt*. Kilde: <http://hum.ku.dk/uddannelser/vejledning/sprogtest/>