

Arbejdet i opgaveperioden

Analyse af opgavetiteln Perioden med opgaveskrivningen starter med, at du får udleveret din opgaveformulering, som dine vejledere har formuleret. Du skal sikre dig, at du er klar over, hvad der forlanges af dig. Det er vigtigt, at du og dine vejledere er helt enige om, hvad opgaveformuleringen dækker.

Lav en analyse af kravene i opgaveformuleringen. Konkretiser, hvilke præcise krav der ligger i opgaveformuleringens "typeord", hvad enten det nu er redegørelse, beskrivelse, analyse, fortolkning, stillingtagen, diskussion el. lign. Klargør også, hvilken vægtning af de forskellige afsnit i opgaven der lægges op til. Husk at opgaven - uanset hvilke typeord der anvendes - bl.a. bliver vurderet ud fra, hvorledes den rummer de tre niveauer: redegørelse/beskrivelse, undersøgelse/analyse samt diskussion/vurdering.

Arbejdsplan Lav en realistisk arbejdsplan for perioden. Husk, at der i første del af perioden også skal være tid til den daglige undervisning og lektier. Sørg for, at folk omkring dig er gjort bekendt med planen, så de kan støtte dig i at overholde den. Sæt et mål for hvad du vil nå hver dag. Det vil også være klogt at lægge en plan for, hvordan du reviderer det, du har skrevet, så du undgår at spille tid, fx på sproglig afpudsning af afsnit, der senere kasseres. Måske skal du gøre et hovedafsnit eller kapitel færdigt ad gangen - måske foretrækker du at hoppe frem og tilbage mellem opgavens forskellige afsnit. Sæt god tid af til at finpudse sproget og læse korrektur.

Undervurder ikke, hvor omfattende et arbejde, finpudsningen af opgaven er. Tjek ikke kun stavning og tegnsætning, men også om sproget er præcist og varieret. Vær opmærksom på, om layouten formidler indholdet bedst muligt fx gennem overskrifter, afsnitsinddeling og fremhævelser. Se SRO tjekliste på skriveportalens SRO-side, før du er helt færdig. Herunder: Dækker besvarelsen opgaveformuleringen? Og er opgaveformuleringens dele besvaret på det rigtige taksonomiske niveau?

Skriv så opgaven Hele perioden skal du regne med, at din arbejdsproces skiftevis vil gå med at læse, at skrive, at planlægge og at revidere. Koncentrerer dig i den første tredjedel af perioden især om indholdet og om at skrive så meget som muligt. Hurtigskrivning er især en god teknik i starten af en opgave eller evt. senere i arbejdsprocessen, hvis man er gået i stå. Mange vil opleve frustrationer eller kriser i løbet af arbejdet med at skrive opgaven - og så er det en stor hjælp at have nogen at tale med, en såkaldt



coach, som man kan fortælle, hvor man er med sin opgave lige nu, hvad man har skrevet, hvad man er godt tilfreds med og hvad man kunne tænke sig at forbedre el.lign. Benyt dig selvfølgelig også af vejledningen med dine SRO-lærere.

Når du er halvvejs i opgaveperioden skal du koncentrere dig om opgavens struktur. Når du er ved at samle opgavens forskellige dele, er det vigtigt, du tjekker opgavens fokus ved at vurdere det, du har skrevet, i relation til din opgaveformulering. Overvej også en bedre sammenkædning af de forskellige hovedafsnit og kapitler.