

# STUDIETIPS

*V. cand.mag. Therese B. Thomsen*

Efter stor efterspørgsel har vi her samlet alle de studietips, vi i december gav i vores julekalender på Instagram. De er altså samlet i dette dokument, så du kan have det hele på din egen computer, mobil etc. Du er som altid velkommen til at spørge ind ved tvivl eller for en uddybelse af noget. God fornøjelse – og husk nu; at de elever, der får 12, ikke er genier! De opfylder blot alle kriterierne, dét kan du også! 😊

---

## **Brug din vejleder**

Sørg for at få det maksimale ud af din vejleder – få hjælp til den røde tråd, at finde litteratur og få respons på dit materiale. Han/hun er kun interesseret i at få din karakter så højt op som muligt.

## **Opbygning**

Ha' styr på formalia – spørg eventuelt din vejleder efter hjælp til strukturen. Den kunne eksempelvis være:

- Abstract
- Indholdsfortegnelse
- Indledning
- Metode
- Teori
- Resultatafsnit/analyse
- Diskussion
- Konklusion
- Litteraturliste
- Bilag

## **Det gode abstract**

På UNI er abstract et krav til bachelor og speciale. Længden afhænger af din studieordning. Indholdet skal kort sagt præsentere de vigtigste fund, så andre interesserede kan læse dette først og se, om de skal læse opgaven. Derfor: undgå fagsprog – også selvom du har censor og vejleder i tankerne.

Det gode abstract skal altså:

- Kunne læses selvstændigt
- Beskrive formålet med opgaven
- Beskrive fremgangsmåden (metode)
- Beskrive de vigtigste resultater (i nutid)

### **Den gode indledning**

I en studieopgave skal en indledning introducere læseren til dit emne og behandling af det samt vække yderligere nysgerrighed.

Det er vigtigt at påpege, at den første sætning lægger linjen for resten af opgaven (groft sagt). Så gør den kort og præcis, såsom sætningen:

”Børnelitteratur og dannelse hænger uløseligt sammen”.

Alternativt virker det også godt at åbne med et spørgsmål eller et relevant citat. Derudover er det faktisk meget almindeligt, og ofte en god ide, at skrive/redigere indledningen til sidst, når opgaven faktisk er færdigskrevet, selvom det kan lyde ulogisk.

Du kan med fordel google dig til (vildt mange) tips og gode eksempler på indledninger i akademiske opgaver og blive yderligere inspireret. Start og slut din opgave på toppen – så er du allerede langt.

### **Plagiat**

Kopier ALDRIG andres tekster, lad ALDRIG en anden skrive din opgave for dig og husk ALTID kildehenvisninger – hellere én gang for meget end en for lidt! Når det så er sagt, er det i den grad tilladt at læse andres opgaver for at blive klogere på metode, akademisk sprog, opgavestruktur mv. Spørg gerne din vejleder; så har han/hun ofte en opgave liggende, som passer til netop dit emne. Så er du samtidig sikker på, at formalia, struktur osv. er, som netop din vejleder foretrækker #winwin

### **En knivskarp problemformulering**

Din problemformulering bør stå knivskarpt, da den er retningsviser for opgavens røde tråd – den skal således både hjælpe læseren og dig selv gennem opgaven. Kunsten bag at udforme den helt perfekte problemformulering ligger blandt andet i, at den hverken skal være for bred eller for snæver.

Husk at det bestemt ikke handler om at vise alt det, du ved. Derimod handler det om at undersøge et emne dybdegående ved brug af relevant metode og teori etc.

### **Succesfuldt gruppearbejde**

Hvis du skriver projekt med andre, er det vigtigt at huske, at alle er forskellige og kan forskellige ting. Nogle er ordblinde men har gode ideer – andre er super gode til at formulere sig, men mangler ideerne. I stedet for at irritere sig over hinandens mangler, så bør man fokusere på styrker og uddelegere opgaverne ud fra det. I en gruppe er man nødt til at samarbejde, ligesom man er på en arbejdsplads. De fleste universiteter har god brugbar info på deres hjemmeside om netop gruppearbejde, hvilket man klart bør læse og få uddelt roller samt forventningsafstemt osv.

### **Afsnit**

Sørg for at skabe en klar sammenhæng fra afsnit til afsnit – lidt ligesom når værten i ”Aftenshowet” pludselig fortæller, at han har bygget snemand med sine børn i weekenden, hvilket leder ham naturligt over til at spørge vejrværten

efter, om der kommer mere sne?

Dine afsnit bør altså rundes af med noget, der naturligt kan samles op i det næste afsnit. Start gerne hvert kapitel med en metatekst, der fortæller overordnet om, hvad de kommende afsnit i kapitlet indeholder og HVORFOR. Start derudover hvert afsnit med en fokussætning...

### **Litteraturliste**

Sørg for at have styr på formalia. Hvordan refererer man til en kilde korrekt? Hvordan angiver man et citat? Skal punktum stå før eller efter en fodnote? Husk du altid er velkommen til at få gratis vejledning hos *sikkerkorrektur.dk*. Det er altid en god ide at skrive kilder ind på din litteraturliste undervejs i skriveprocessen. På den måde undgår du nemlig risikoen for at overse en kilde. Samtidig undgår du at stresse med at skrive alt ind på litteraturlisten til sidst, hvor der netop ofte opstår fejl, fordi man ofte er nødt til at skynde sig.

### **Læseren**

HUSK din læser! Derfor: husk at læseren ikke kender din tankegang, så følg læseren 'trygt' gennem opgaven – eksempelvis via metatekster. Husk også at overskrifter, og generelt opgavens struktur, har meget at sige i forhold til læsevenlighed.

### **Layout**

Layout har større betydning, end man skulle tro. Lad derfor ikke form skygge over indhold! Så sørg for at være konsekvent i forhold til valg af skrifttype, linjefafstand, brug af anførselstegn og kursiv etc. Husk også at undersøgelser har vist, at bestemte skrifttyper hænger sammen med de højeste karakterer. Blandt disse skrifttyper er 'Verdana' og 'Georgia'. Verdana kan især anbefales til tekst, der skal læses på en skærm, da skrifttypen ikke har 'fødder' på bogstaverne. Omvendt har 'Georgia' disse fødder og kan derfor anbefales til tekst, der skal udprintes og altså læses i fysisk format. Så medmindre opgaven er bundet til én bestemt skrifttype, kan disse klart anbefales. Hvis du har problemer med opstillingen af dine afsnit/overskrifter/litteraturliste mv., hjælper vi også gerne med det uden merpris.

### **Metode**

Rigtig mange studerende frygter videnskabelig metode, generelt. Et godt råd er at tage det helt ned på jorden og så forklare, hvad du har gjort i opgaven – og hvorfor du har gjort netop det. Så kan du altid koble fagtermer på derefter. Begrund også gerne valg af teoretikere og andet empiri, fremgangsmåde, typen af data mv. PS det er altså her, de store 'point' er i forhold til karakter, så lad være med at nedprioritere det, fordi det virker uoverskueligt eller svært. Det er egentligt meget enkelt.

### **Kohærens**

Eller sagt på almindeligt dansk: opgavens røde tråd. Hvis der ikke er en rød tråd i opgaven, fremstår teksten både rodet og uakademisk. Så sørg for at bruge problemformuleringen som retningsviser gennem hele opgaven og lav gerne en disposition, du følger. Der bør både være en rød tråd fra start til slut og mellem de enkelte afsnit. Samtidig bør der være sproglig sammenhæng – vær eksempelvis konsekvent i brugen af kursiv, brug kun en persons fulde navn første gang denne nævnes – derefter kun efternavnet. Den sproglige del kan [sikkerkorrektur.dk](http://sikkerkorrektur.dk) hjælpe dig med. Vi retter sproglige fejl og sørger for kohærens i opgaven samt giver feedback på selve indholdet.

### **Skrivepause**

HUSK endelig at holde skrivepauser! Gå for eksempel en tur og få lidt frisk luft. Husk også at spise ordentligt i løbet af dagen og sørg for at få nok søvn. Så er du og din hjerne klar og skarp til at arbejde optimalt.

### **Akademisk sprog**

Ja, og hvad er så dét lige??? Det er i hvert fald ikke talesprog. Derimod handler det især om at kunne skrive i den rette 'jargon'. Her vil det altid være en hjælp, hvis du har læst andres opgaver og gode formuleringer, faste vendinger, metatekster osv.

Pas på med at lave for lange sætninger. Det er nemlig ikke ualmindeligt at se sætninger på over tre linjer i akademiske opgaver. Det er i sig selv fint nok, men det er samtidig her, det ofte går galt rent sprogligt – især på grund af kommafejl. Husk du kvit og frit kan downloade de otte kommaregler, 50 kommaøvelser inkl. retteark og basic grammatik via indlægget på [www.sikkerkorrektur.dk](http://www.sikkerkorrektur.dk) med titlen "Kunsten af sætte komma".

En af måderne, hvorpå du kan sikre et akademisk sprog i din opgave, er altså at bruge faste vendinger, korrekt tegnsætning og bestemte 'fyldord'. Det kan eksempelvis være ord som: dermed, derudover, i henhold til, i forlængelse af, henholdsvis, dernæst, samtidig, desuden, ydermere, yderligere, slutteligt og ja, jeg kunne blive ved...

En anden genial måde at sikre opgaven et mere akademisk sprog er at omskrive til passiv (når det giver mening). Så i stedet for eksempelvis at skrive: "Jeg har udarbejdet et to interviews på baggrund af..." Så omskriv blot sætningen til passiv, altså: "De to interviews udarbejdes på baggrund af..." Og nårh jo. Læs for Guds skyld KORREKTUR på din opgave – eller få en professionel til det.

### **Den gode konklusion**

Det er i din konklusion, at du svarer på problemformuleringen. Så se opgaven igennem for alle vigtige pointer mv., og opsummer her på hele opgaven. Det er en god ide, hvis du har lavet delkonklusioner til hvert kapitel – det er nemlig både godt for læsevenligheden, og så bliver det nemt for dig, når selve konklusionen skal udformes. Undgå at nævne nye ting og/eller skrive med kildehenvisninger i konklusionen. Der må altså IKKE præsenteres ny viden og

nye pointer i en konklusion, punktum. Husk også at du selvfølgelig ikke skal skrive for lidt, men konklusionen må heller ikke være for lang. 1 – 1,5 side plejer være passende.

### **Deadline Day**

Overhold ALTID deadlines og vær gerne i god tid. Undersøgelser viser faktisk, at der er en tydelig sammenhæng mellem, hvornår du afleverer dine opgaver, og hvilken karakter du får. Når det så er sagt, er det ofte muligt at få udsat sin afleveringsdato. Det kræver selvfølgelig, at du tager kontakt til vejleder og dit studiekontor og forklarer dem situationen. Men husk at de er mindst lige så interesserede i, at du fuldfører, som du selv er. Så hvis du har brug for nogle ekstra dage til at komme i mål, så kan det ofte godt lade sig gøre.

### **Bilag**

Ja ja, det er 'bare' bilag, og de tæller ikke med... Men sørg nu for i det mindste bare at læse grov korrektur på dine bilag. Det giver nemlig vejleder og censor et meget negativt indtryk, når der i transskriberinger er fyldt med taste- og stavfejl.

### **Anslag**

Har du pludselig for mange anslag? Og gør det ondt at skulle slette noget, du har brugt tid og energi på? Der er desværre ingen vej udenom. Forsøg derfor at være objektiv og kritisk og SLET. Husk, at hvis du får læst korrektur hos os og har for mange anslag, kommer vi gerne med forslag til, hvad du med fordel kan slette. Ofte kan de faktisk gøre en opgave bedre, når de overflødige kanter lige bliver slebet af.

### **Ananas i egen juice**

Et af de sidste (men vigtige) tips er selvfølgelig, at det er en god idé at læse grundig korrektur på din opgave. Få eventuelt en anden til at gøre det for dig, da det altid er svært at læse korrektur på eget arbejde. Alternativt kan du selvfølgelig købe dig til professionel korrekturlæsning her hos os – det er nemlig ALTID deluxe korrektur i modsætning til hos andre bureauer, der tilbyder forskellige niveauer. Vi tilbyder kun det bedste og til samme pris.

### **Mundtlig forsvarelse**

Har du udfordringer med at finde det helt rigtige indhold til dit mundtlige oplæg? Måske har du udtømt "ide-tanken", mens du skrev opgaven? I så fald kan du kvit og frit konsultere [sikkerkorrektur.dk](http://sikkerkorrektur.dk), så får du et par friske (og selvfølgelig kompetente) øjne på sagen. Ta' blot kontakt via kontaktformularen på hjemmesiden.

### **At præstere**

Hvad enten du lider af eksamensangst eller ej, er det altid lidt nervepirrende at skulle til eksamen... Prøv dog at tænke positive tanker inden og forberede dig grundigt.