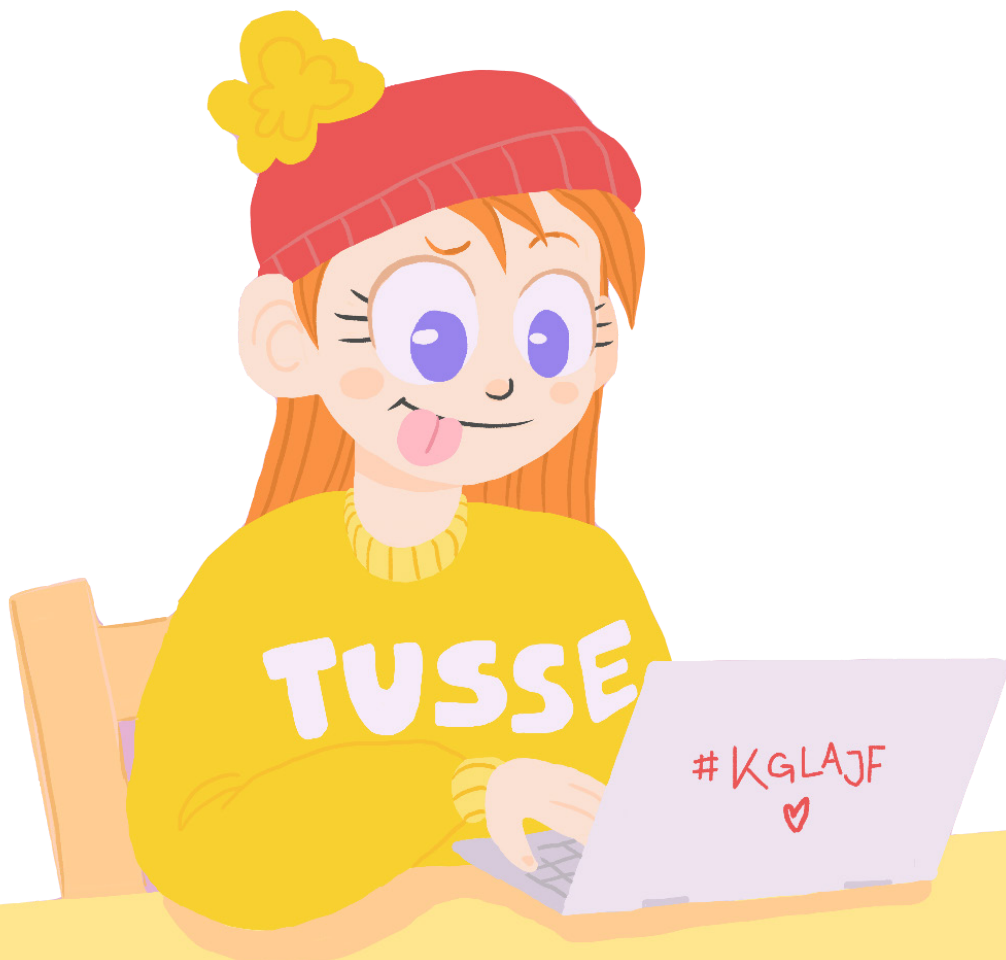


2025
2026

**KORSHOLMS
GYMNASIUM**

tipsextra
MED SKRIVTIPS



KORSHOLMS GYMNASIUM

Inledning

Under dina gymnasiestudier möter du texter i många olika genrer och förväntas också själv producera texter av olika typ, enligt de genrekrav som ämnena ställer. Denna handbok ska dels vara ditt stöd när du närmar dig texter, dels i dina egna skrivprocesser.

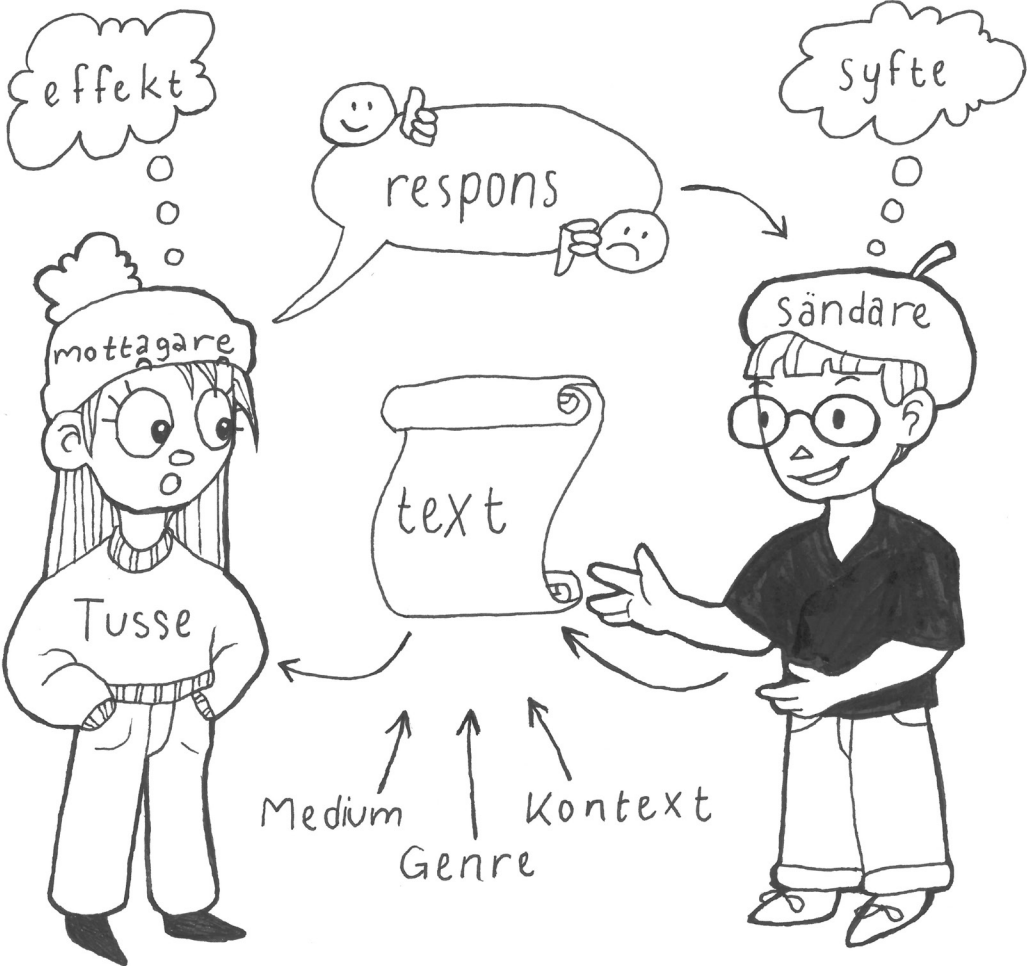
I Tipsextra hittar du ämnesspecifika termer och begrepp, samt uppgiftstyper. Här finns också tips för muntliga presentationer och tips på hur du skriver i olika ämnen (därav namnet Tipsextra). Den innehåller också råd för källhänvisningar och information om källkritik. Låt Tipsextra bli en naturlig del av din studievardag.

Illustrationerna och pärmbilden är gjorda av Selma Nylund. Tusse som förekommer på bilderna är en testperson i Wilma, Tusse Testelev. Vi har alltid undrat hur Tusse ser ut. Nu vet vi.

NAVIGERING

MO

Du navigerar enkelt mellan de olika sidorna genom att klicka på en flik till höger,



Kommunikationsmodellen

Alla texter har en sändare och en mottagare. Sändaren har ett syfte med sin text, och texten får en effekt på mottagaren. Också genren, medium och kontext påverkar texten. I bästa fall får sändaren respons på sin text. Med denna enkla kommunikationsmodell i minnet har du lätt att analysera och utvärdera olika slag av texter.

En enkel dispositionsmodell

En enkel tredelad disposition fungerar på många uppgiftstyper. Den består av en inledning, en avhandlande text och en avslutning.

Inledning

- Presentera ämnet eller frågeställningen du skall arbeta med.
- Använd gärna nyckelord ur rubriken eller uppgiften.
- Inledningen skall ge läsaren en uppfattning om vad texten kommer att handla om.

Avhandlande text

- Den avhandlande texten svarar på själva uppgiften och behandlar det ämne du jobbar med.
- Gå igenom det ämne du behandlar ur olika synvinklar eller på olika sätt (tematiskt, kronologiskt, jämförande, orsak/verkan).
- Använd terminologi som är relevant för uppgiften.
- Om den avhandlande delen är lång krävs styckeindelning, enligt principen "ny sak, nytt stycke". Styckena delas in med hjälp av blankrad.
- Kom ihåg att hela tiden ha kontakt med uppgiften/rubriken. Använd nyckelord.

Avslutning

- Sammanfatta med hjälp av dina viktigaste iakttagelser och slutsatser.
- Återknyt till frågeställningen och använd nyckelord.



BEGREPP

REAL

NAT

MO

SPRÅK

MA

KO

SKRIVA

REAL

NAT

MO

SPRÅK

KO

TIPS

BI

GE

KE

PS

RE

LK

HÄ

HI/SL

FI

MO

Ämnesspecifika termer och begrepp

BEGREPP

REAL

NAT

MO

SPRÅK

MA

KO

SKRIVA

REAL

NAT

MO

SPRÅK

KO

TIPS

BI

GE

KE

PS

RE

LK

HÄ

HI/SL

FI

MO

Realämnen och naturvetenskapliga ämnen

- Redogör:** framför, presentera
- Förklara:** tydliggör
- Definiera:** precisera, avgränsa, karakterisera, förklara
- Analysera:** bena ut, granska i detalj
- Tolka:** förklara, dra slutsatser utgående från, utläs, uttryck i ord det som materialet förmedlar
- Motivera:** styrk ett påstående, ge konkreta välgrundade exempel
- Beskriv:** skildra, redogör för
- Bedöm:** värdera, kritisera, evaluera, granska kritiskt
- Jämför:** väg mot varandra, ange skillnader och likheter
- Evaluera:** utvärdera, bedöm, granska kritiskt
- Diskutera:** belys ett fenomen från olika synvinklar
- Planera:** redogör steg för steg för det som efterfrågas
- Skapa:** konstruera en produkt utgående från fakta
- Argumentera:** ta ställning för och emot, bevisa
- Presentera:** redogör för, beskriv, behandla
- Reflektera:** tänk och diskutera
- Sammanfatta:** återge i förkortad, komprimerad form
- Undersök:** granska
- Namnge:** skriv ned namnet (ex. en växtart, del av ett organ)
- Utvärdera:** granska kritiskt

Svenska och litteratur

- Analysera:** bena ut, granska i detalj
- Tolka:** dra slutsatser, se helheter
- Jämför:** väg mot varandra, ange skillnader och likheter
- Sammanfatta:** återge i förkortad, komprimerad form
- Utvärdera:** granska kritiskt
- Referera:** återge objektivt med egna ord i förkortad form
- Recensera:** presentera, analysera och tolka (se tolkningstrappan)

Språk

Fundera

Pohdi/mieti/harkitse
Reflexiona

Översätt

Käännä
Translate
Übersetze
Traduisez
Traduce

Beskriv

Kuvaile
Describe
Beschreibe
Décrivez
Describe

Motivera

Perustele
Justify
Rechtfertige
Justifiez
Justifica

Besvara

Vastaa
Answer
Beantworte
Répondez
Responde

Definiera

Määrittele
Define
Erkläre
Définissez
Define

Referera, återberätta

Referoi, Kerro omin sanoin
Retell
Erzählen Sie weiter
Racontez
Relata

Sammanfatta

Tiivistä / Tee yhteenveto/tiivistelmä
Summarize
Schreib eine Zusammenfassung
Écrivez un résumé
Resume

Ta ställning

Ota kantaa
Toma una posición

Förklara

Selitä
Explain
Erkläre
Épliquez
Explica

Komplettera

Täydennä
Complete
Complétez
Completa

INL

KOM

DISP

BEGREPP

REAL

NAT

MO

SPRÅK

MA

KO

SKRIVA

REAL

NAT

MO

SPRÅK

KO

TIPS

BI

GE

KE

PS

RE

LK

HÄ

HI/SL

FI

MO

Matematik

- Beräkna:** räkna ut
- Bestäm:** ta reda på (kan innebära en uträkning)
- Förenkla:** hyfsa, förkorta
- Lös:** grafiskt (med hjälp av en graf), algebraiskt (genom att räkna)
- Bilda:** skapa
- Bevisa:** visa, visa att något gäller genom att använda logik och uträkningar
- Konstruera:** framställ, bygg upp, rita
- Approximera:** uppskatta
- Faktorisera:** bilda en produkt av faktorer

Konst- och färdighetsämnen

- Tolka:** förklara samt dra slutsatser utgående från, utläs, uttryck i ord det som materialet förmedlar
- Analysera:** bena ut, granska i detalj
- Beskriv:** skildra, redogör för
- Hänvisa:** berätta vad något syftar/tyder på
- Reflektera:** tänk och diskutera (kom med egna funderingar)
- Motivera:** styrk ett påstående, ge konkreta välgrundade exempel
- Återge:** berätta samma sak med en egen tolkning

BEGREPP

REAL

NAT

MO

SPRÅK

MA

KO

SKRIVA

REAL

NAT

MO

SPRÅK

KO

TIPS

BI

GE

KE

PS

RE

LK

HÄ

HI/SL

FI

MO

Ämnesspecifika skrivgenrer

Realämnen och naturvetenskapliga ämnen

Definitioner, begreppsförklaringar: Uppgiftstyper där baskunskaper i ämnet testas. Svaret är en några meningar lång, exakt beskrivning av begreppet. Om det är möjligt bör begreppet konkretiseras genom ett exempel. Begreppet som skall definieras ska inte användas i förklaringen.

Essäsv: En längre styckeindeldad text med en väl disponerad inledning, avhandling och avslutning. Texten bör innehålla tillräckligt med fakta och relevant ämnesterminologi som krävs för uppgiften. Enbart relevant information som svarar på frågan ska användas.

Materialbaserade uppgifter: Uppgifter som innehåller bifogat material. Materialet kan vara av olika slag, till exempel bilder, texter, videoklipp, kartor och dessa ska användas i svaret. Du ska redogöra för materialet och tolka det; du ska beskriva materialet och hur du förstår det. Materialbaserade uppgifter kan också fråga efter fakta, där du förväntas hitta svaret i materialet.

Flervalsuppgifter: Uppgifter som innehåller frågor med flera svarsalternativ att välja mellan. Bedömningen fungerar i vissa ämnen så att rätt svar ger +1 poäng och fel svar ger -1 poäng.

Laborationsrapport: En sammanställning av en laboration du har gjort. Rapporten bör innehålla rubrik och praktisk information (datum, deltagare). Därtill bör målet för laborationen, teori och hypotes framgå, samt material och beskrivning av utförandet. Även redogörelse för resultat och beräkningar, samt en diskussion med slutsatser gällande resultatet skall finnas med.

Svenska och litteratur

Läskompetens: Ett prov som mäter din kritiska och kulturella läsförmåga. Provet består av två delar: Analys och tolkning av fack- och medietexter, och analys och tolkning av skönlitterära och fiktiva texter. Svaren skall vara analytiska, objektiva och sakliga och bygga på relevanta textiakttagelser.

Skrivkompetens: Ett prov som mäter din förmåga att hantera större tematiska helheter och åstadkomma en längre subjektiv, resonerande eller ställningstagande text, med hjälp av material. Det egna perspektivet är viktigt.

Kommentar: Ett kortare textsvar med formen inledning, avhandling och avslutning.

Recension: En text som presenterar, analyserar och tolkar ett verk (se tolkningstrappan). Den egna värderingen av verket är viktig.

Presentation: Muntlig presentation utgående från innehåll gjort i ett presentationsprogram (se tips för muntliga presentationer).

BEGREPP

REAL

NAT

MO

SPRÅK

MA

KO

SKRIVA

REAL

NAT

MO

SPRÅK

KO

TIPS

BI

GE

KE

PS

RE

LK

HÄ

HI/SL

FI

MO

Språk

Uppsats

- Kirjallinen tuottaminen, kirjoitelma, aine*
- Essay*
- Aufsatz*
- Composition/rédaction*
- Redacción*

Det är viktigt att läsa instruktionerna och att kontrollera antalet tecken. Tänk på inledning, avhandling och avslutning. Anpassa ditt språk enligt uppgiftsbeskrivningen (formellt eller informellt språk).

E-post

- Sähköpostiviesti*
- Email*
- E-Mail*
- E-mail/courriel*
- Correo electrónico*

Anpassa enligt mottagare. Kom ihåg lämplig hälsning och avslutning. Namn i slutet.

Recension

- Arvostelu*
- Review*
- Rezension*
- Critique*
- Crítica/síntesis*

Kort sammanfattning, analys och egna åsikter/motiveringar.

Insändare

- Mielipidekirjoitus, yleisönosasto-kirjoitus*
- Letter to the Editor*
- Leserbrief Courier des lecteurs*
- Carta al editor/director*

Tydlig åsikt, kan skrivas som svar på en artikel eller en annan insändare. Tänk på att använda formellt språk, att adressera redaktören och att underteckna insändaren med ditt namn (och din ort)

Korta skriftliga meddelanden

- Kirjallinen tuottaminen, Lyhyt kirjoitustehtävä (kortare text) och Laajempi kirjoitustehtävä (längre text)*
- Short/longer writing task*
- Kurze schreibaufgabe (kortare text) och Lange Schreibaufgabe (längre text)*
- Rédaction courte/longue*
- Mensaje corto/largo*

Kan se olika ut (se meddelande). Viktigt att följa instruktionerna och att kontrollera antalet tecken.

Presentation

- Esitelmä*
- Presentation*
- Präsentation / Darstellung*
- Présentation*
- Presentación*

Tänk på att hälsa på publiken i början och att ha en lämplig avslutning. Använd ett passande språk för situationen. Planera din presentation och läs inte innantill.

Tal

- Puhe*
- Speech*
- Rede*
- Discours*
- Discurso*

Anpassa enligt situation och tänk på publiken/åhörarna. Kom ihåg inledningshälsning och en lämplig avslutning.

Inlägg på diskussionsforum

- Viesti keskustelupalstalla*
- Discussion forum (post)*
- Beiträge in Diskussionsforen*
- Commentaire sur un forum de discussion*
- Comentario en un foro*

Ta läsarna i beaktande och interagera med andra skribenter.

BEGREPP

REAL

NAT

MO

SPRÅK

MA

KO

SKRIVA

REAL

NAT

MO

SPRÅK

KO

TIPS

BI

GE

KE

PS

RE

LK

HÄ

HI/SL

FI

MO

Språk (fortsättning)

Notis

- Uutinen, juttu lehteen
- Notice/news item
- Kurznachricht
- Brève
- Breve/noticia breve

En objektiv text skriven med formellt språk. Inga egna åsikter. Kom ihåg att skriva rubrik och skribentens namn i slutet.

Reportage

- Reportaasi
- Report, news coverage
- Reportage
- Reportaje

Kom ihåg rubrik och skribentens namn i slutet. Inga egna åsikter.

Reklam

- Mainos
- Ad/advert/advertisement
- Werbung
- Publicité
- Publicidad

Anpassa enligt uppgiftsbeskrivningen.

Annonns

- Ilmoitus
- Ad
- Anzeige
- Annonce
- Anuncio

Anpassa enligt uppgiftsinstruktionerna.

Konst- och färdighetsämnen

Essäsvar (se t.ex. essäsvar i realämnena)

Korta analyserande, tolkande svar

Recension (se t.ex. recension i svenska och litteratur/tolkningstrappan)

Dialoger

- Dialogi, Vuoropuhelu, Keskustelu
- Dialogue
- Dialoge
- Dialogue
- Diálogo

Beakta situationen. Var artig.

Meddelande

- Viesti
- Message
- Mitteilung
- Message
- Mensaje

Anpassa enligt uppgift och mottagare, t.ex. Facebook, Whatsapp, Instagram, handskriven lapp etc.

Blogg

- Blogi
- Blog post
- Blog
- Blog
- Blog

Anpassa enligt tema. Beakta dina läsare. Tänk på inledning och avslutning. Undvik smileys.

INL

KOM

DISP

BEGREPP

REAL

NAT

MO

SPRÅK

MA

KO

SKRIVA

REAL

NAT

MO

SPRÅK

KO

TIPS

BI

GE

KE

PS

RE

LK

HÄ

HI/SL

FI

MO

Skrivtips och –modeller i olika ämnen

Att besvara frågor i biologi

Allmänt

- Skriv alla provsvar i flytande text om inte annat anges. Var noga med rättstavning.
- Provfrågor kan vara uppdelade i mindre delfrågor (a,b,c) eller kan vara essäfrågor.
- Dispositionen är viktig. Inledning, avhandling och en kort avslutning.
- Använd styckeindelning och behandla en sak per stycke.
- Svamla och upprepa dig inte.
- Förklara alla begrepp som tas upp i frågan. Du kan förklara begreppen där det passar bäst i din text. Förklaringarna skall alltid vara ur biologisk synvinkel och innehålla korrekta biologiska termer. Det är också bra att ge exempel om möjligt. Undvik flummiga, inexakta definitioner och uttryck från vardagsspråk.
- Motivera alltid dina påståenden och slutsatser (t.ex. varför en egenskap nedärvs dominant). Vissa uppgifter kräver en mer omfattande motivering, medan den i andra uppgifter kan vara kort. Se på deluppgifternas poängmängd och uppskatta hur lång förklaringen borde vara. Om det inte går att lista ut hur omfattande svaret skall vara är det bättre att skriva lite för ingående än för ytligt.
- Strukturera ditt svar innan du börjar skriva själva texten. Lista nyckelord som är viktiga och organisera dem till en logisk helhet.
- Basera ditt svar på fakta och inte på egna åsikter.

Tolkning av material

- Titta på allt material som finns bifogat till en uppgift (video, text, ljud, bilder). Du ska redogöra för materialet och tolka det; du ska beskriva materialet och hur du förstår det. Materialbaserade uppgifter kan också fråga efter fakta, där du förväntas hitta svaret i materialet.
- Referera alltid till materialet i svaret, berätta vad som lyfts fram i svaret
- Produktion av material
- I abitti finns tillgång till miniräknare där enklare räkneoperationer kan utföras (t.ex. beräkna medeltal, procenträkning)
- Det är viktigt att behärska något ritprogram (t.ex. LibreOffice Draw, Pinta, Gimp) för produktion av ritade bilder.
- Det är också viktigt att behärska LibreOffice Calc, där man producerar tabeller och diagram. Viktiga diagram som man behöver kunna producera är linjediagram, stapeldiagram och korsningsschema.

Att besvara frågor i geografi

Allmänt

- Skriv alla provsvar i flytande text om inte annat anges. Var noga med rättstavning.
- Använd styckeindelning och behandla en sak per stycke.
- Provfrågor kan vara uppdelade i mindre delfrågor (a,b,c) eller kan vara längre essäfrågor. Frågorna innehåller ofta flera frågeord, t.ex. namnge istidsformationerna, beskriv formationernas kännetecken, hur har formationerna uppstått. Var noga med att besvara alla frågor.
- Förklara alltid centrala fenomen om sådana förekommer i frågan. Använd korrekta geografiska termer. Påståenden skall alltid motiveras.
- Se på frågan från olika infallsvinklar (naturprocesser och naturmiljö, människan och samhället och växelverkan mellan människa och natur). I frågor med delfrågor är det vanligt att de olika delfrågorna tar upp olika infallsvinklar.
- Se på frågan ur ett globalt, regionalt och lokalt perspektiv.
- Om frågan förutsätter egna åsikter måste det tydligt framgå vad som är fakta och vad som är egna åsikter.
- Tolkning av geomedia-material
- Titta på allt material som finns bifogat till en uppgift (kartor, videor, diagram, text, bilder).
- Tolka först det viktigaste (stora linjer, fenomen). Se hur ett fenomen fördelar sig på jorden (var finns det mycket, var finns det litet av fenomenet). Fyll på med detaljer (t.ex. regionala exempel, Ortsnamn).
- Det är vanligt att flera olika material skall jämföras med varandra, t.ex. hur ett fenomen har förändrats över tid. Analysera då hur fenomenet har förändrats i olika delar av världen, försök hitta något system (t.ex. fenomenet har ökat i den rikare delen av världen och minskat i den fattigare delen av världen.)
- Materialbaserade uppgifter kan också fråga efter fakta, där du förväntas hitta svaret i materialet.
- Referera alltid till materialet i svaret, berätta vad som lyfts fram i svaret.
- Produktion av geomedia-material
- I abitti finns tillgång till miniräknare där enklare räkneoperationer kan utföras (t.ex. beräkna medeltal, procenträkning).
- Det är viktigt att behärska något ritprogram (t.ex. LibreOffice Draw, Pinta, Gimp) för produktion av ritade bilder. Exempel på en uppgift kan vara att rita atmosfärens olika skikt och namnge dem i bilden.
- Det är också viktigt att behärska LibreOffice Calc, där man producerar tabeller och diagram. Viktiga diagram som man behöver kunna producera är klimatdiagram, linjediagram och stapeldiagram.

BEGREPP

REAL

NAT

MO

SPRÅK

MA

KO

SKRIVA

REAL

NAT

MO

SPRÅK

KO

TIPS

BI

GE

KE

PS

RE

LK

HÄ

HI/SL

FI

MO

Att besvara frågor i kemi

Allmänt

- Skriv alla provsvar i flytande text om inte annat anges.
- Provfrågor kan vara uppdelade i mindre delfrågor (a,b,c) eller kan vara essäfrågor.
- Disponera texten med en inledning, avhandling och en kort avslutning.
- Använd styckeindelning.
- Skriv så att du visar att du har förstått vad frågan handlar om och motivera alla dina påståenden. Rita en bild eller skriv en reaktionslikhet ifall det blir en tydligare eller mer exakt förklaring än som skriven text. Förklara begreppen som tas upp i frågan, där det passar bäst i ditt svar. Tänk på att använda korrekta kemiska begrepp och ge om möjligt exempel.
- Undvik upprepningar, svammel, flummiga inexakta definitioner och uttryck från vardagsspråk.
- Se på deluppgifternas poängmängd och uppskatta hur långt ditt svar borde vara. Om det inte går att lista ut hur omfattande svaret skall vara är det bättre att skriva lite för ingående än för ytligt.
- Strukturera ditt svar innan du börjar skriva själva texten. Lista nyckelord som är viktiga och organisera dem till en logisk helhet.
- Baserat på ditt svar på fakta och inte på egna åsikter.

Tolkning av material

- Titta på allt material som finns bifogat till en uppgift (video, text, ljud, bilder). Du ska redogöra för materialet och tolka det; du ska beskriva materialet och hur du förstår det. Materialbaserade uppgifter kan också fråga efter fakta, där du förväntas hitta svaret i materialet.
- Referera alltid till materialet i svaret, berätta vad som lyfts fram i svaret

Instruktioner för laborationsrapport

- Rubrik: Laborationens namn och datum
- Deltagare: Allas namn i gruppen
- Mål: Ange med några genomtänkta rader vad laborationen går ut på.
- Hypotes: Vad trodde ni (innan experimentet) att skulle hända?
- Forskningsplan och val av metod:
 - Vilka material användes?
 - Vilka metoder användes? Förklara varför ni gjorde som ni gjorde och inte bara hur.
- Resultat och tolkning av resultat:
 - Vad hände under laborationen?
 - Varför hände det som hände (teorin bakom)?
 - Svar på eventuella frågor i laborationsbeskrivningen.
- Diskussion:
 - Om resultatet inte blev det förväntade: vad hände?
 - Eventuella fel och misstag
 - Egna kommentarer om laborationen

BEGREPP

REAL

NAT

MO

SPRÅK

MA

KO

SKRIVA

REAL

NAT

MO

SPRÅK

KO

TIPS

BI

GE

KE

PS

RE

LK

HÄ

HI/SL

FI

MO

Essäsvar i psykologi

Allmänt

- Läs frågorna noggrant – besvara inte frågor du inte förstår.
- Bygg upp svaret som en uppsats (en lång löpande text).
- Inledningen placerar in saken i ett större sammanhang och ska vara begriplig utan att man sett själva frågan. Avhandlingen utgör cirka 80% av svaret och ska tydligt anknyta till rubriken. Avslutningen är kortare än inledningen, t.ex. någonting framåtblickande eller en retorisk fråga.
- Definiera frågans begrepp i inledningen.
- Ringa in problemställningen: Vad är det fråga om? Kan det efterfrågade delas in i olika aspekter eller undergrupper? Behandla då dessa var för sig.
- Strukturera svaret väl - logisk ordningsföljd och tankeklarhet är viktigt.
- Använd psykologins termer och begrepp.
- Vilka teorier och forskningsresultat kan användas då man besvarar frågan? Utgå ifrån olika namngivna teorier och hänvisa till forskning. Namnge forskarna och ange årtalen för forskningsresultaten.
- Utnyttja din allmänbildning.
- Behandla frågan uttömmande och mångsidigt, koppla den till verkligheten, se den ur olika synvinklar, vänd på saken, ifrågasätt osv.
- Presentera egna motiverade ståndpunkter.
- Tips för att få större bredd: Vad kan hämtas från psykologins delområden (t.ex. inlärning, utvecklingspsykologi, motivation och personlighet)? Vad kan hämtas från psykologins olika riktningar (t.ex. psykodynamisk psykologi, behaviorism och humanistisk psykologi) samt ämnena biologi, samhällslära, historia och filosofi?
- Tips för att få större djup: Ställ frågor! Diskutera! Skapa nytt!

BEGREPP

REAL

NAT

MO

SPRÅK

MA

KO

SKRIVA

REAL

NAT

MO

SPRÅK

KO

TIPS

BI

GE

KE

PS

RE

LK

HÄ

HI/SL

FI

MO

Essäsvar i religion

- Läs frågorna noggrant – besvara inte frågor du inte förstår.
- Bygg upp svaret som en uppsats (en lång löpande text).
- Inledningen placerar in saken i ett större sammanhang och ska vara begriplig utan att man sett själva frågan. Avhandlingen utgör cirka 80% av svaret och ska tydligt anknyta till rubriken. Avslutningen är kortare än inledningen, t.ex. någonting framåtblickande eller en retorisk fråga.
- Definiera frågans begrepp i inledningen.
- Ringa in problemställningen: Vad är det fråga om? Kan det efterfrågade delas in i olika aspekter eller undergrupper? Behandla då dessa var för sig.
- Vilka fakta kan användas då man besvarar frågan?
- Utnyttja din allmänbildning.
- Strukturera svaret väl - logisk ordningsföljd och tankeklarhet är viktigt. Tänk på kronologin om det gäller historiska sammanhang.
- Använd religionsvetenskapens och teologins termer och begrepp.
- Behandla frågan uttömmande och mångsidigt, koppla den till verkligheten, se den ur olika synvinklar, vänd på saken, ifrågasätt osv.
- Presentera egna motiverade ståndpunkter.
- Tips för att få större bredd: Vad kan hämtas från olika religioner, historien, samtiden? Vad kan hämtas från samhällslära, historia, filosofi och psykologi?
- Tips för att få större djup: Ställ frågor! Diskutera! Skapa nytt!

Essäsvar i livsåskådningskunskap

- Läs frågorna noggrant – besvara inte frågor du inte förstår.
- Bygg upp svaret som en uppsats (en lång löpande text).
- Inledningen placerar in saken i ett större sammanhang och ska vara begriplig utan att man sett själva frågan. Avhandlingen utgör cirka 80% av svaret och ska tydligt anknyta till rubriken. Avslutningen är kortare än inledningen, t.ex. någonting framåtblickande eller en retorisk fråga.
- Definiera frågans begrepp i inledningen.
- Ringa in problemställningen; vad är det fråga om? Kan det efterfrågade delas in i olika aspekter eller undergrupper? Behandla då dessa var för sig.
- Vilka fakta och teorier kan användas då man besvarar frågan?
- Vem har uttalat sig i frågan? Namnge forskarna, redogör för olika synpunkter, jämför dem med varandra, resonera och ställ (retoriska) frågor.
- Använd exakta termer och begrepp.
- Utnyttja även din allmänbildning samt din kunskap särskilt i filosofi, samhällslära och psykologi.
- Strukturera svaret väl - logisk ordningsföljd och tankeklarhet är viktigt.
- Behandla frågan uttömmande och mångsidigt, koppla den till verkligheten, se den ur olika synvinklar, vänd på saken, ifrågasätt osv.
- Presentera egna motiverade ståndpunkter.

BEGREPP

REAL

NAT

MO

SPRÅK

MA

KO

SKRIVA

REAL

NAT

MO

SPRÅK

KO

TIPS

BI

GE

KE

PS

RE

LK

HÄ

HI/SL

FI

MO

Essäsvar i hälsokunskap

Tio gyllene regler

1. Läs frågan och markera viktiga begrepp och viktiga aspekter
 - Läs noggrant för att förstå frågan som den är avsedd att förstås.
 - Anteckna/strecka under de viktigaste begreppen och elarna i frågan.
 - Rikta in svaret på det som frågas.
2. Planera ditt svar
 - Planera svaret noggrant med hjälp av tankekartor, begreppskartor, tankstreck, figurer, tabeller eller vilket sätt som passar dig bäst.
 - Numrera de väsentligaste sakerna så att du vet i vilken ordning du ska ta upp dem för en klar och tydlig struktur på svaret.
 - Om du har planerat ditt svar är det lätt att med annan färg skriva in saker som du kommer på senare så att du kan skriva in det på rätt ställe.
3. Håll de många synvinklarna i hälsokunskapen i minnet.
 - Fysisk, psykisk och social hälsa och funktionsförmåga.
 - Olika hälsosyner/sätt att se på hälsa.
 - Subjektiv/objektiv hälsa.
 - Olika faktorer som inverkar på hälsa.
 - Hälsopromotion/prevention.
 - Ta gärna med om du vet om forskning inom temat eller om WHO eller THL eller annan auktoritet inom området uttalat sig.
 - Minns också att man kan "låna in" kunskaper från besläktade ämnen, t.ex. psykologi, biologi, geografi, historia, samhällslära, religion, filosofi
4. Börja essän med en inledning där du kort för fram ämnet och den/de synvinklar som anknyter till temat som du utgår från. Definiera begrepp om det finns centrala sådana.
5. Begrepp som används senare i texten bör också definieras om de inte är självklara/lättfattliga. Då visar du samtidigt att du känner till hälsokunskapens terminologi.
6. Styckesindelning
 - Följ din disposition så att texten framskrider logiskt.
 - Upprepa dig inte.
 - Skriv en eller högst två saker i varje stycke så att styckena inte blir för långa.
7. Faktatext
 - Den text du skriver i svaren i hälsokunskap ska vara som en faktatext som låter ungefär som texten i läroboken. Eftersträva korrekt språk och använd dig av de tips du får i svenska och litteratur.
 - Egna åsikter får skrivas ut om de efterfrågas.
 - Räkna inte enbart upp saker utan fyll ut med löpande text.
 - Ibland hör det till frågan att bifoga en skärmdump av egen figur/tabell, men man kan ändå inleda och avsluta med text omkring sin bild, och texten i en tabell eller dylik ska vara kort och koncis.

BEGREPP

REAL

NAT

MO

SPRÅK

MA

KO

SKRIVA

REAL

NAT

MO

SPRÅK

KO

TIPS

BI

GE

KE

PS

RE

LK

HÄ

HI/SL

FI

MO

Essäsvar i hälsokunskap (fortsättning)

BEGREPP

8. Avslutning
- I avslutningen kan du sammanfatta, lyfta fram en ny synvinkel som du inte redan tagit upp, t.ex. gällande samma fenomen i andra länder, lagstiftningen på området, situationen i olika åldrar m.m. som passar in på ämnet.
 - Ställ gärna relevanta (retoriska) frågor som passar in och som du tycker att man behöver tänka vidare på.

REAL

NAT

MO

SPRÅK

MA

KO

9. Granska!
- Jämför ditt svar med frågan - svarade du på det som efterfrågas?
 - Behöver något kompletteras/tas bort?
 - Om du planerat svaret bra har du nytta av det.

10. Övertyga läsaren!
- Ditt svar ska övertyga läsaren, i det här fallet läraren eller censorn vid studentexamensnämnden, om ditt kunnande.
 - Få ner all din kunskap i svaret. Ta också med "sunt förnuft" eller erfarenheter du har inom området om det är relevant.
 - Öppna väsentliga begrepp, begrunda temat på ett moget sätt, motivera de saker som tas upp eller eventuellt lämnas bort.

SKRIVA

REAL

NAT

MO

SPRÅK

KO

Skrivtips i historia, samhällslära och filosofi

- Då du läser igenom frågan/uppgiften, notera vad som frågas och om det finns delfrågor.
- Styckeindelning är viktig, den visar hur du gestaltar uppgiften. Inledningen/ första stycket måste rama in frågan/frågorna: - till vilken större helhet hör frågan/frågorna - gör en tidsavgränsning, rama in det du skall besvara i tid (om det är möjligt) - vilka centrala begrepp ingår i frågan/frågorna och det bifogade materialet Undvik allmänt snömos/snack i inledningen, se till att första stycket i stället ger grunden för hela svaret med utgångspunkt från uppgiften.
- Kommentera eventuellt bifogat material: - vad är det för typ av material (genre) - vem har publicerat materialet och när, möjligtvis också publicering i relation till materialets uppkomst. Vad kännetecknar dylikt material i allmänhet, vilka tendenser/snedvridningar brukar ingå eller kan ingå? Hur trovärdigt och sanningsenligt kan materialet framställa det som det skall framställa?
- Varje ny sak/fråga/problem måste få ett eget stycke. Räkna inte enbart upp saker, kommentera också dem och visa att du förstår deras innebörd genom att skriva flera fullständiga meningar.
- Sista stycket/avslutningen kan innehålla slutsatser och poängtering av centrala resonemang som du tidigare har framfört. Om egna åsikter/slutsatser efterfrågas i frågan/uppgiften, så är det sista stycket mycket lämpligt för sådant. Då kan du stöda dig på fakta/resonemang som du framfört tidigare i svaret.
- Skriv klara och träffande svar. Ett träffande svar är ett svar som besvarar det frågan/uppgiften handlar om.

TIPS

BI

GE

KE

PS

RE

LK

HÄ

HI/SL

FI

MO

Tips för ditt läskompetenssvar

- Läs uppgiftsbeskrivningen noggrant. Där står vad du förväntas göra (analysera, tolka, granska, jämföra, sammanfatta m.m.) med materialet.
- I uppgiftsbeskrivningen står också hur långt ditt svar ska vara (hur många tecken exklusive mellanslag: 2000, 3000 eller 5000 tecken).
- En fråga kan vara tvådelad: 12 p (2000 tecken) + 18 p (3000 tecken). Då besvarar du båda.
- Läskompetenssvaret har inte rubrik.
- Om ingen speciell genre finns angiven (t.ex. punktuppställning eller referat), se på ditt svar som en utökad kommentar med inledning, en avhandlande del och en kort avslutning.
- Förhåll dig analytiskt och objektivt till materialet. Undvik eget tyckande och egna åsikter. Ett sätt att distansera sig från materialet är att i stället för pronomenet "jag" använda "läsaren", "tittaren", "konsumenten".
- Hänvisa till materialet på ändamålsenligt sätt i inledningen, men tänk på att materialet i läskompetens är bekant för läsaren.
- I inledningen är det bra att anknyta till frågan. Använd t.ex. nyckelord ur frågan när du presenterar vad du ska svara på. Beakta genre och kontext (t.ex. tids- och samhällskontext).
- I avhandlingsdelen skall du redogöra för dina iakttagelser. Stöd dina iakttagelser med exempel ur texten i form av referat med egna ord eller direkta citat med citationstecken. "Bind fast" citaten i texten, så att de inte hänger löst. Gruppera iakttagelserna så att det i varje stycke finns iakttagelser, exempel och slutsatser.
- Använd terminologi som är relevant för frågan.
- I avslutningen, som får vara ganska kort, skriver du ner dina viktigaste övergripande slutsatser. Återknyt gärna till frågan. Två-tre meningar räcker.

Läskompetens/punktuppställning

Ibland kan det i läskompetens krävas svar i form av en sammanfattning i punktform. Detta finns i så fall preciserat i frågan. Teckenmängden nämns inte alltid, men eftersom den oftast bedöms med 12 poäng är den inte längre än 2000 tecken, gärna kortare (1500 tecken). Inte heller antal punkter nämns alltid

- Tips:
 - En punktuppställning skall gärna ha en källhänvisning i början (innan punkterna börjar) för att sätta in svaret i en kontext. Referatmarkör (t.ex. Strömberg påstår..) kan förekomma inne i texten, men är inget krav.
 - Använd fullständiga meningar med punkt och stor bokstav.
 - En punkt kan innehålla flera meningar.
 - Kolla vad det frågas efter och håll dig till det (stilmedel, framställningssätt, relationer mellan personer etc.).
 - Tänk på att plocka ut den viktigaste informationen ur texten och inte fastna i detaljer eller ovidkommande fakta.
 - Texten i punktuppställning är objektiv. Lägg inte till egna fakta eller värderingar, utan se texten som ett sakligt sammanfattande referat.
 - Du får använda egna ord och behöver inte slaviskt återge ursprungstexten bara faktainnehållet är detsamma.

BEGREPP

REAL

NAT

MO

SPRÅK

MA

KO

SKRIVA

REAL

NAT

MO

SPRÅK

KO

TIPS

BI

GE

KE

PS

RE

LK

HÄ

HI/SL

FI

MO

Tips för ditt läskompetenssvar (fortsättning)

- Du behöver inte nödvändigtvis hålla dig till samma kronologi som i ursprungstexten. Ordningsföljden kan vara en annan än i originaltexten. Du kan skapa en logisk struktur genom att utgå från olika teman i texten i stället för att återge allt i samma ordningsföljd.
- Se till att det råder balans mellan punkterna, alltså att de är ungefär lika långa.
- Abitti kan ha tekniska begränsningar för punktuppställning, men det löser sig förhoppningsvis så småningom. "Franska streck" direkt i skrivrutan fungerar bra.

Tips för skrivkompetens

I provet i skrivkompetens bedöms examinandens skriftliga uttrycksförmåga och förmågan att klä tankar i ord och hantera tematiska helheter. I provet ska examinanden med hjälp av material skriva en text som är diskuterande eller ställningstagande. Skrivkompetensprovet är sex timmar långt.

- Tips för din skrivkompetens:
 - I provet ingår 5-7 ämnen och du väljer ett. Du preciserar och väljer ett eget perspektiv och skriver en text med hjälp av de material som erbjuds. Det egna perspektiv innebär att du själv väljer på vilket sätt du vill behandla eller vinkla det valda ämnet. Detta skall gärna synas i inledningen.
 - Texten skall vara diskuterande eller ställningstagande.
 - Sätt egen rubrik som visar ditt perspektiv eller väcker intresse för din text.
 - I provet erbjuds 6-8 olika material med anknytning till temat. De kan bestå av faktatexter, medietexter och fiktiva texter. Minst två av materialen skall användas, men helst inte fler än fyra.
 - Rekommenderad längd 6000 tecken utan mellanslag. Men kom ihåg att längden inte är föremål för bedömning, utan det är innehållet, helheten och språket som räknas.
 - Du behöver inte introducera materialen i början, utan hänvisa till dem när du tar in dem och använder dig av dem i texten. Din inledning skall visa hur du tänkt behandla ämnet, dvs ditt perspektiv. Den ska också väcka intresse hos läsaren.
 - Hänvisa till materialet på ändamålsenligt sätt. Första gången du hänvisar skall du göra det så noggrant du kan. Det skall framgå vad det är för text, vem som är skribenten, var den har ingått och när. T.ex. "I romanen Inlandet av Elin Willows (2018) upplever huvudpersonen miljön som främmande." I följande hänvisning räcker det med författarens namn i form av referatmarkör: "Willows för fram huvudpersonens tankar med hjälp av jag-perspektiv." Det kan räcka också att bara hänvisa till romanen (textgenren). Du skall föra en diskussion med de valda materialen. Instäm eller var av annan åsikt. Reflektera och ta ställning. Använd materialet som "bollplank" för dina egna tankar och åsikter. Citera eller referera ur materialen med egna ord. Kom ihåg att läsaren inte har materialet.
 - Det skall råda balans mellan materialanvändning och egna resonemang, och det ska tydligt framgå vad som är dina åsikter och vad som är taget ur materialet. Din egen röst skall höras.

Tips för skrivkompetens (fortsättning)

- Disponera på ett tydligt sätt med hjälp av ändamålsenlig styckeindelning. Styckebyte markeras med blankrad.
- Tänk på strukturen: inledning, avhandlande text (styckeindeldad), avslutning
- Avslutningen ska visa vad du ville säga med din text, någon form av sammanfattande slutsats. Den knyter ihop alla lösa trådar.
- Tänk på strukturen: inledning, avhandlande text (styckeindeldad), avslutning
- Korrekturläs texten noggrant innan du lämna in den.
- Maxpoängen i skrivkompetens är 60.

Tips för muntliga presentationer

I de flesta ämnen förekommer muntliga presentationer och redovisningar. Här följer några tips för förberedandet och framförandet:

Förbered

- Ta reda på hur lång din presentation ska vara. Välj vilket presentationsprogram du vill använda (Prezi, Powerpoint).
- Välj ämne och samla fakta från flera olika källor för att få en bred kunskap om ämnet.
- Sovra i materialet. Välj ut det som är väsentligt och relevant.

Disponera

- Ordna ditt material i lämplig och logisk ordning. Tänk på att det ska vara lätt för åhörarna att följa den röda tråden.
- Skriv ett manus för dig själv, där du gärna skriver ut inledning och avslutning i sin helhet. Resten av presentationen kan bestå av ett s.k. stolpmanus i punkter.
- Inledningen ska väcka intresse för ämnet. Det ska framgå varför du valt ämnet och vad presentationen ska handla om.
- Självva innehållet kan gärna bestå av mycket bildmaterial och enbart korta texter. Berätta fritt utifrån texterna.
- Visa att du avslutar genom att använda uttryck som "sammanfattningsvis", "slutligen", "till sist vill jag". Ge gärna åhörarna möjlighet att ställa frågor.

Presentera

- Fånga åhörarnas intresse genom att berätta fritt utifrån ditt stolpmanus i stället för att läsa innantill. Du har tränat på förhand och känner dig säker och vet att du håller tiden.
- Tala ledigt, naturligt och avspänt med ledigt kroppsspråk. Du syns och hörs bättre om du står upp i stället för att sitta ner.
- Tänk på att ha ögonkontakt med åhörarna.
- Anpassa röststyrkan efter rummet och tänk på tempot. Pauser är effektiva för att understryka.
- Tänk på att nervositet ofta känns mer än den syns.
- Kom ihåg att du som åhörare också har ett ansvar. Genom att visa intresse uppmuntrar du den som talar.

BEGREPP

REAL

NAT

MO

SPRÅK

MA

KO

SKRIVA

REAL

NAT

MO

SPRÅK

KO

TIPS

BI

GE

KE

PS

RE

LK

HÄ

HI/SL

FI

MO

Tolkningstrappan

Tolkningstrappan beskriver den arbetsprocess du går igenom då du svarar på en analytisk uppgift. Alla stegen är nödvändiga för ett gott och genomtänkt slutresultat.

Steg 1: Beskrivning

Det första steget handlar om att presentera uppgiften och referera innehållet i stora drag. Plocka också ut viktiga nyckelord i uppgiften och använd dem för att beskriva vad du ska göra.

Steg 2: Analys

I det andra steget tar du itu med att svara på det som det frågas efter i uppgiften. Utgående från nyckelorden bryter du sönder materialet och granskar det i detalj. Använd analysterminologi som är relevant för uppgiften och för textgenren du jobbar med. Bryt gärna sönder ursprungstextens kronologi och gruppera dina iakttagelser enligt olika teman.

Steg 3: Tolkning

I det här sista steget drar du slutsatser av vad du har hittat i de tidigare stegen och visar på en helhetssyn på materialet, kopplat till uppgiften och till materialets kontext.

BEGREPP

REAL

NAT

MO

SPRÅK

MA

KO

SKRIVA

REAL

NAT

MO

SPRÅK

KO

TIPS

BI

GE

KE

PS

RE

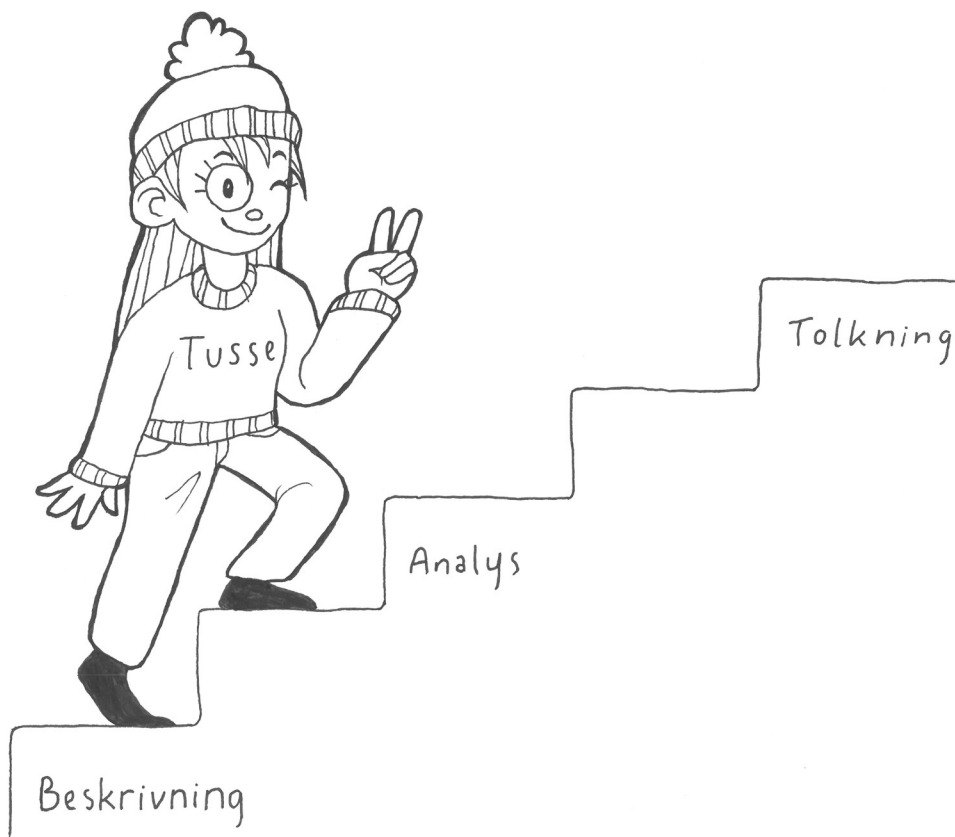
LK

HÄ

HI/SL

FI

MO



Källhänvisningar

I de flesta ämnen använder du dig av material av något slag då du skriver. Till god skrivsed hör att alltid ange källan när du citerar eller refererar ett material. Detta görs på ett smidigt sätt, inbakat i texten. I Word kan man spara olika källor och hänvisa till dem flera gånger via Referenser – Infoga källhänvisning – Lägg till ny källa...

Första gången du hänvisar

Första gången du hänvisar till ett material ska du nämna allt du vet om materialet:

- Vem? Vem är författare till texten eller upphovsperson till materialet?
- Vad? Vilken genre (artikel, reklamvideo, statistik m.m.) och vilken rubrik (rubrik/titel kursiveras)?
- När? När har texten kommit ut? För artiklar ges datum, för skönlitteratur räcker utgivningsår och för webbkällor ges publiceringsdatum.

Exempel:

- "I den nya Pisa-mätningen visar det sig att den svenska skolan i dag är bland de sämre när det gäller att kompensera för en svagare social bakgrund", skriver Göran Greider (2016) i sin kolumn I den nya skolan är inte alla lika mycket värda.
- Katy Perry har i sin låt Roar (Youtube, 5.9.2013) tagit begreppet girl power till en ny nivå.

Andra gången du hänvisar

Då du redan hänvisat till materialet en gång med fullständig hänvisning och senare vill återvända till materialet räcker det med skribentens/ upphovspersonens efternamn (använd ej enbart förnamn) som så kallad referatmarkör. Här refererar du materialet med egna ord och signalerar att detta inte är dina egna tankar eller åsikter, utan skribentens.

Exempel:

- Greider tar i sin kolumn föräldrarnas sociala bakgrund som exempel – föräldrarnas utbildningsnivå är idag mer avgörande för hur det går för en elev i skolan än tidigare. Klassamhället har enligt Greider under de senaste femton år tagit sig in i den svenska skolan.
- Perry använder i sin låt djungeln som miljö för att med hjälp av både konstnärliga och populärkulturella referenser föra fram sitt feministiska budskap.

Tänk på att du kan variera anförings verbet:

- Greider för fram...
- Greider betonar att...
- Enligt Greiders sätt att se på ämnet...
- Greider hävdar att...

BEGREPP

REAL

NAT

MO

SPRÅK

MA

KO

SKRIVA

REAL

NAT

MO

SPRÅK

KO

TIPS

BI

GE

KE

PS

RE

LK

HÄ

HI/SL

FI

MO

Citat

Citat används för att ge konkreta exempel och återges alltid ordagrant. Undvik lösryckta citat som hänger löst i din text, "sy fast" dem i texten. Exempel:

- "Animerade katter från dina mardrömmar" och "en salig röra av nonsens" är några omdömen som Axel Åhman använder i sin allt annat än positiva recension av filmatiseringen av musikalen Cats.
- Meningarna i romanen Svinalängorna är korta och språket är vardagligt och avskalat. Ett exempel är Leenas reaktion på pappas drickande på tåget till färjan: "Pappa lugnade sig. Jag andades ut. Lättad. Sakari hade somnat."

Källförteckning

I vissa arbeten kan det behövas en källförteckning i slutet av arbetet. Detta går snabbt i Word med Referenser – Litteraturlista om man tidigare skrivit in källor. Den kan också göras manuellt. De ordnas då alfabetiskt enligt författarnamnet:

- Silverström Chris (2006), Språkhandboken. Schildts.

För webbkällor ges följande uppgifter:

- Zilliacus-Korsström Nicolina (22.10.2020). Läsning är roligt, sexigt och nyttigt – kampanjen man läser vill inspirera unga killar att läsa mera! Svenska.yle.fi

Källkritik

Vi översköljs dagligen av mängder av information. Då gäller det att förhålla sig kritiskt till informationsflödet och granska källornas tillförlitlighet. Här en enkel checklista som går att tillämpa på både tryckt och digitalt material:

- Vem har gett ut innehållet? Är det en myndighet, en privatperson, en expert, en influencer, en politiker, en kändis?
- Vilket är syftet med innehållet? Är det att informera, påverka, underhålla, tjäna pengar eller provocera?
- Vem riktar det sig till? Vem är den tänkta målgruppen? Var har det publicerats? Vad vet du om kontexten?
- Är innehållet trovärdigt? Kan du hitta samma information i andra källor? Jämför källorna.
- Innehåller det fakta eller åsikter? Finns det värderingar som färgar av sig på innehållet?
- Kontrollera också bilder, diagram, statistik.
- När har innehållet getts ut? Hur gammalt är det?
- Hur hittade du materialet? Vem tipsade dig eller via vilken annan källa fann du materialet?

Då det gäller webbkällor är det också bra att ställa sig dessa frågor:

- Vem upprätthåller webbplatsen?
- Vilket helhetsintryck får du av webbplatsen?
- Länkar den till andra källor?

BEGREPP

REAL

NAT

MO

SPRÅK

MA

KO

SKRIVA

REAL

NAT

MO

SPRÅK

KO

TIPS

BI

GE

KE

PS

RE

LK

HÄ

HI/SL

FI

MO

**Post- och besöksadress**

Korsholms gymnasium
Bölesundsvägen 10
65610 Korsholm
Finland

Webbadress

[korsholm.fi/barn-och-skola/
korsholms-gymnasium](https://korsholm.fi/barn-och-skola/korsholms-gymnasium)



Korsholms gymnasium



korsholmsgymnasium

Korsholms gymnasium