

Lärarguide till textkommentering

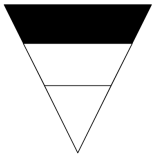
Förmågan att kunna presentera vetenskapliga resultat, teorier och resonemang på ett sätt så att den tänkta målgruppen kan ta till sig budskapet, är en uppgift som naturvetare och ingenjörer allt oftare ställs inför. Genom regelbunden och strukturerad återkoppling av skriftliga övningar förbättras skribentens förmåga. Skribenten får dels reda på dess styrkor samt vad som kan utvecklas och hur. Dels skärps förmågan att identifiera styrkor och svagheter i egna och andras texter när man själv ger återkoppling.

Återkoppling inom DiaNa ges med hjälp av ett särskilt formulär för textkommentar. Kommentarererna kan delas in i tre områden som alla avspeglar viktiga aspekter av en text:

- Sammanhang och innehåll
- Struktur och disposition
- Språk och formatering

Återkoppling med hjälp av responsformulär är en metod som förespråkas inom forskning om språk och lärande (Løkensgard Hoel 2001). Syftet är att fånga upp större och mer övergripande kommentarer och inte inledningsvis fokusera på detaljer.

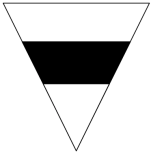
Avsikten med textkommentarerna är att skribenten ska få hjälp att utvecklas, inte att texten ska bli perfekt till nästa inlämning. Fokus för återkopplaren är därför att lyfta fram vad som fungerar bra i texten, samt ge förbättringsförslag. Nedan följer förslag på vad man kan kommentera under varje avdelning på formuläret.



Helhetsintryck, sammanhang och innehåll Kommentera ditt helhetsintryck av texten och om innehållet i texten är satt i ett sammanhang. Budskapets tydlighet, förklaringar av facktermer, engagemang, bildspråk. Kommentera även textens innehåll t.ex. omfattning, avgränsning av ämnet, urval av fakta och illustrationer. Är faktainnehållet korrekt?

Alla texter skrivs i ett sammanhang – de har ett syfte och riktar sig till en målgrupp. Det är naturligt att skriva på en enklare nivå till skolungdomar i grundskolan jämfört med att skriva till kollegor inom sitt område. Anpassningen till målgruppen påverkar både ordval, ämnesinnehåll och modeller. Man bör vara tydlig med textens syfte och använda ord, exempel och liknelser som målgruppen förstår. Kommentera t.ex. följande:

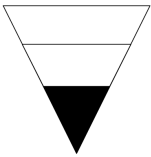
- Är resultat och/eller information relevanta för syftet med texten?
- Är facktermer bra förklarade och används bra liknelser och modeller för att ge läsaren större förståelse?
- Tror du att läsarna i målgruppen kan ta till sig huvuddelen av textens innehåll?
- Kommentera positivt på de delar av texten som är väl förklarade. Gör skribenten uppmärksam på vad som är ofullständigt eller otydligt.
- Innehåller illustrationerna bra information och är de lagom detaljerade?
- Får man känslan att skribenten är engagerad i textens ämne?
- Var ligger tyngdpunkten i texten?



Struktur och disposition Kommentera textens struktur, titel, inledning, ”röda tråd” och avslutning. Kommentera textens disposition, d.v.s. styckesindelning, underrubriker och layout. Är utformningen av illustrationer, tabeller etc. bra?

En text med bra struktur är lättläst, har en logisk ordningsföljd och textens olika delar hänger ihop på ett naturligt sätt. Att dela in texten i lagom stora stycken underlättar för läsaren. Rubriker kan användas för att upplysa läsaren om styckenas innehåll.

- Lockar titeln till läsning samt ger information om vad texten handlar om?
- Finns det en tydlig inledning som gör att man vill läsa vidare?
- Finns det en logisk följd i texten, en så kallad ”röd tråd”?
- Finns en tydlig avslutning med en slutsats eller tar texten bara slut? Återknyter avslutningen till inledningen eller finns det någon ”knorr” (en fråga, ett citat, en fundering etc.) som gör att man tar till sig textens budskap?
- Gör skribenten styckesindelningarna på bra ställen eller hamnar de mitt i en sammanhängande del av texten? Skulle ändrade styckesindelningar öka läsbarheten?
- Skulle en annan layout öka läsbarheten?



Språk och formatering Kommentera om språket är nyanserat och varierat, meningsbyggnad, förekomst av stavfel, skrivfel mm. Kommentera urval och format av referenser.

- Är språket levande och lagom ledigt, är det torrt och stelt eller ligger det nära talspråket?
- Används fackuttryck på ett korrekt sätt?
- Är meningarna lagom långa, finns det syftningsfel, är kommateringen bra?
- Finns det ord som återkommer oftare än nödvändigt, börjar många meningar med samma ord, har bra ord valts för beskrivningar?
- Redovisas tabellhuvuden, figurtexter, axelrubriker, dataserier etc. enligt instruktionen?
- Finns det stavfel eller skrivfel som återkommer?

Några råd om hur man ger bra textkommentarer

Återkoppling ges för att hjälpa någon att utveckla sin kommunikativa förmåga. Att återkoppla innebär att man läser igenom texten och noterar vad som är bra och vad som kan utvecklas. Alla kan förbättra sin kommunikativa förmåga genom övning. Genom att ta många små steg i rätt riktning sker en successiv utveckling.

Undvik att formulera nya förslag vid återkopplingen då det är viktigt att skribenten känner att det är deras egen text även efter en revision. Risken finns också att skribenten godtar nya formuleringar utan att reflektera över dem. Återkopplingen sammanfattas under lämplig rubrik och ska vara så konkret och tydlig som möjligt och förklara varför något var bra eller hur något kan utvecklas.

Vid återkoppling är det viktigt att vara **konkret, specifik och konstruktiv**. Återkopplingen ”du har en dålig meningsbyggnad” ger inte skribenten bättre självförtroende i kommande skrivsituationer och inte heller någon vägledning om hur denne kan utvecklas. En mer konstruktiv återkoppling ger däremot skribenten en bättre chans att utvecklas: ”Eftersom flera av dina meningar är väldigt långa och har många bisatser anser jag att de blir svåra att läsa. Om du delar av de långa meningarna i flera kortare kommer läsbarheten att öka och man kan fokusera mer på innehållet.”

Exemplifiera gärna genom att referera till något speciellt stycke i texten!

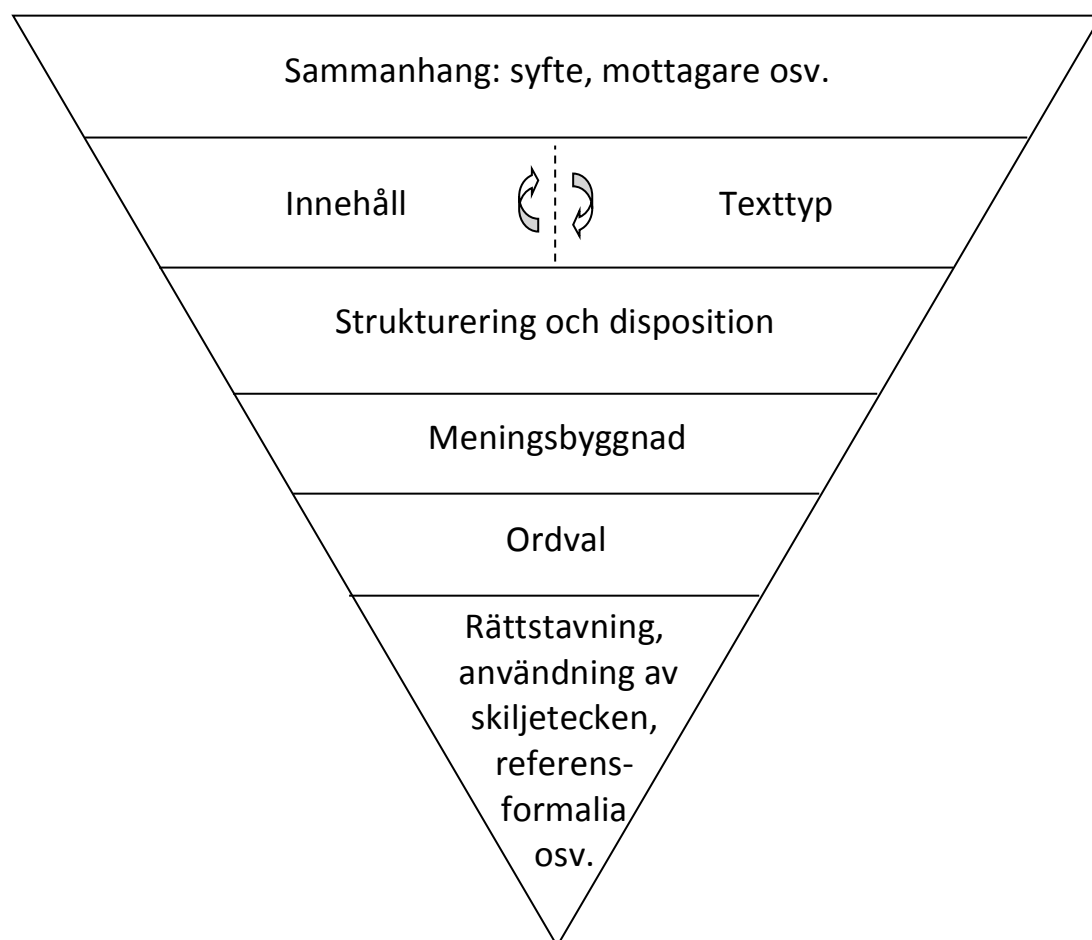
Utgå alltid från din egen upplevelse – din upplevelse av texten är just din egen och troligen inte allas upplevelse. Däremot har givetvis en forskare mycket större erfarenhet av skrivande inom ämnet än vad en student har.

Återkopplaren måste inte skriva något positivt och något utvecklingsförslag på alla aspekter av texten, men försök att få en **balans mellan det positiva och utvecklingsförslagen** (övertikt åt det positiva stärker självförtroendet, så länge kommentarerna är ärliga). Ingen ska behöva få många fler utvecklingsförslag än positiva kommentarer. Om det finns mycket som kan utvecklas kan det vara lämpligt att fokusera på de viktigaste sakerna som skribenten bör åtgärda först, detaljerna kan finslipas vid senare övningar.

Kompletera gärna den skriftliga återkopplingen med en förtydligande muntlig kommentar, det spar in textkommenteringstid eftersom man inte behöver formulera sig lika noggrant på formuläret och ökar kontakten mellan skribenter och återkopplare.

Texttriangeln

Texttriangeln illustrerar skrivprocessen och de olika kunskaper och färdigheter som en skribent behöver. De övre nivåerna i triangeln är mer omfattande och komplexa, medan de nedre är mer detaljerade. Ju bättre man behärskar de lägre nivåerna, som frågor kring meningsbyggnad eller rättstavning, desto mer energi kan man använda för frågor kring struktur eller innehåll. Även om man i praktiken för det mesta arbetar på flera nivåer samtidigt anger texttriangeln en progression från de övre till de nedre nivåerna. De övre nivåerna behöver adresseras före de nedre för att texten ska bli bra. Att ge återkoppling på de övre nivåerna är krävande men viktigt och kan leda till omfattande förbättringar av texten.



Texttriangeln

Enligt Torlaug Løkensgard Hoel 2001: *Skriva och samtala. Lärande genom responsgrupper.*

Logistik för genomförande av skrivövningar

I arbetslivet görs vanligen ett antal omarbetningar av en text efter att olika personer fått kommentera texten för att öka dess slutliga kvalitet. För att studenterna ska få möjlighet att utvecklas som skribenter är det bra att planera för minst två inlämningar, t.ex. enligt följande modell:

- N: Inlämningsdatum för den första versionen.
 - En fullständig text som följer uppgiftens anvisningar.
- N + ca 2 dagar: Inlämningsdatum för textkommentarer.
 - Varje text kommenteras av en handledare och en medstudent.
- N + ca 4 dagar: Inlämningsdatum för slutversionen.
 - En förbättrad text som är omarbetad utifrån återkopplingen.

Vid den första inlämningen bör texten granskas för plagiat, t.ex. genom att skicka in texten via kontrollsystemet Urkund. Uppsala universitet har avtal med Urkund och granskningen är automatisk. För mer information om Urkund se www.orkund.se.

Den slutgiltiga versionen av texten samt självvärderingen sparar studenten i sin personliga digitala portfölj.