

At skrive for at udvikle og strukturere viden:

Når du skriver for at udvikle og strukturere viden, skriver du til en fagligt ligestillet modtager for at orientere og danne overblik for denne modtager. En sådan teksttype kan eksempelvis være fagblade, lærebøger og videnskabelige tekster.

ØVELSE 1: LAV EN MINDMAP

Formålet med denne øvelse er at udvikle og strukturere viden om et emne.

- a) Start med at lave en stor cirkel på midten af et papir og skriv dit emne heri.
- b) Du skal nu brainstorme omkring emnet – skriv alt du kommer i tanke om! Bliv ved til dit papir er helt udfyldt, også selvom du bevæger dig længere og længere væk fra hovedemnet.
- c) Strukturér din mindmap ved at lave forbindelseslinjer mellem de underemne, som knytter sig til hinanden. Hvis du har brugt et digitalt program, kan du også flytte rundt op ordene, så de står i sammenhæng med hinanden. På den måde har du nu genereret en masse viden om emnet og struktureret denne viden.
- d) Tillægsopgave: Du kan tilføje links og kilder til din mindmap, hvor din modtager kan læse mere om emnet.

ØVELSE 2: SKRIV ET REFERAT

Formålet med denne øvelse er at strukturere og danne overblik over et emne.

- a) Du skal tage udgangspunkt i den faglige tekst, du er i gang med i faget. Læs teksten grundigt igennem og notér centrale nøgleord.
- b) Brug nu nøgleordene til at skrive sætninger, der opsummerer det vigtigste fra teksten. Slut af med at sammenskrive sætningerne, så teksten hænger sammen.
- c) Skriv en kort indledning til dit referat, hvor du beskriver hvilken slags tekst der er tale om, hvornår den er fra, hvem afsenderen er osv.