



UPPSALA
UNIVERSITET



Språkverkstaden

**The Language
Workshop**

Vetenskapligt skrivande och muntlig presentation

Carin Leibring Svedjedal, Språkverkstaden
carin.leibring-svedjedal@nordiska.uu.se



UPPSALA
UNIVERSITET

Språkverkstaden

- en resurs för att utveckla studenters akademiska språkfärdighet
- kostnadsfri rådgivning om text och tal för alla studenter och doktorander vid Uppsala universitet
- svenska och engelska



Språkverkstaden

Vi kan ge råd om

- att komma igång med skrivandet
- att hitta rätt stilnivå
- struktur och disposition
- meningsbyggnad
- att förbereda en muntlig presentation



Språkverkstaden

Hjälp till självhjälp = utveckla ditt skrivande för både utbildningen och det kommande arbetslivet

- Vi läser några sidor av din text
- Vi korrekturläser inte texter
- Ger inte hjälp med innehåll eller faktagranskning



Språkverkstaden

- Du behöver inte ha en färdig text
- Språkverkstaden examinerar inte
- Ditt besök hos oss rapporteras ingenstans





Välkommen att boka tid!

Välj online via Zoom eller handledning på campus

Rådgivning i svenska och engelska

Skriftlig och muntlig framställning

Om du har läs- och skrivsvårigheter/dyslexi kan du få anpassad handledning

Webbplats: www.sprakverkstaden.uu.se

Mejladress: uppsala@sprakverkstaden.uu.se

Boka tid: en timmes förberedd rådgivning, bokningsformulär

Drop in: se hemsidan för aktuella datum och tider (15 min/person, korta frågor)



Dagens upplägg

- **Vetenskapligt skrivande**
- Skrivprocessen
- Exemplet labbrapporter
- Några konkreta skrivråd
- Muntlig framställning
- Praktiska tips på verktyg och hjälpmedel



Vetenskapligt skrivande

Varför?

- Lärostrategi
- Nödvändig studiekompetens
- Viktig yrkeskompetens





Vetenskapligt skrivande

Akademisk text utmärker sig genom:

- **Precision**
 - T.ex. termer, begrepp, källhänvisningar, siffror/statistik
- **Koncentration**
 - Rakt på sak
- **Organisation/disposition**
 - Inledning, huvuddel, avslutning





Vetenskapligt skrivande

Akademiskt språk är:

- **Mottagaranpassat**
Vem skriver jag för?
- **Korrekt**
Enligt skriftspråkets regler = formellt.
~~dom~~ → de/dem, eftersom ~~att~~ → eftersom
- **Enkelt**
Så enkelt som skrivsituationen tillåter
- **Klart, precist och överskådligt**





Hur utvecklar man sitt skrivande?

Genom att

1. skriva
2. få respons och ge respons
3. studera goda exempel – för den aktuella genren
 - läsa en bra text av en tidigare student
 - använda handledningar och webbtjänster, t.ex. Frasbanken med metatext från KI



Ett bra språk märks inte

Gäller fackspråk – helt andra normer för skönlitteratur

”Språket i en vetenskaplig uppsats ska i princip vara osynligt, det vill säga det ska förmedla innehåll utan att märkas” (Strömquist 2014:19)

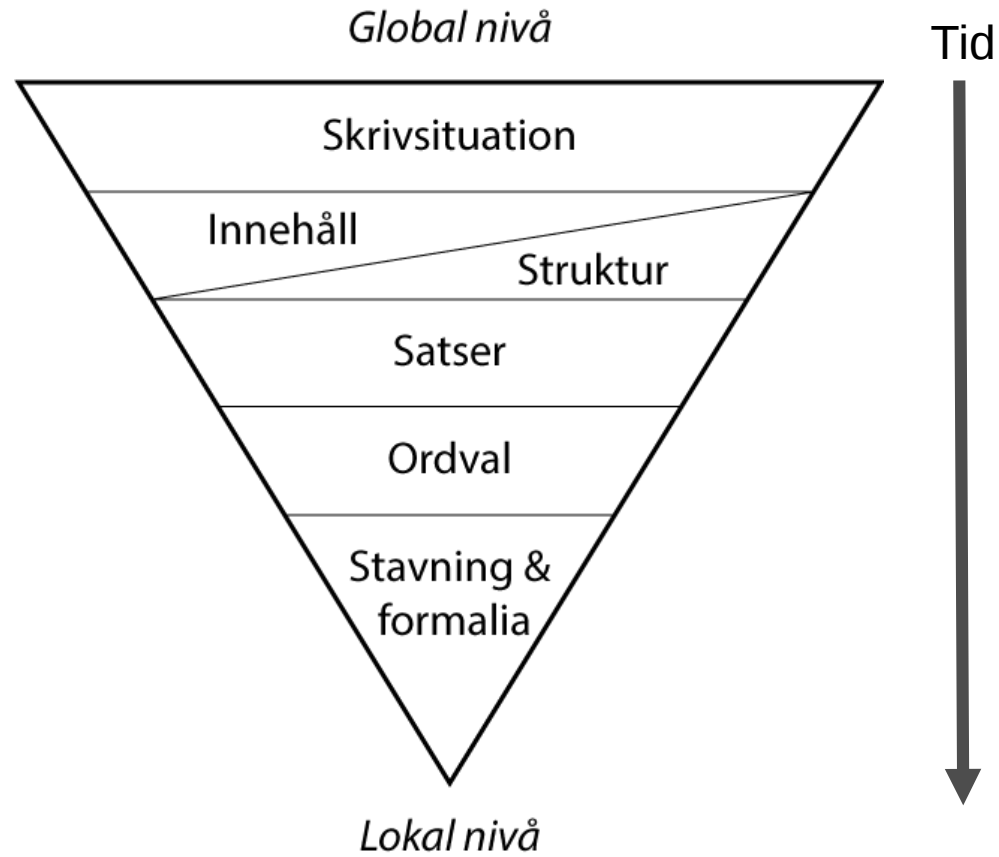


Upplägg

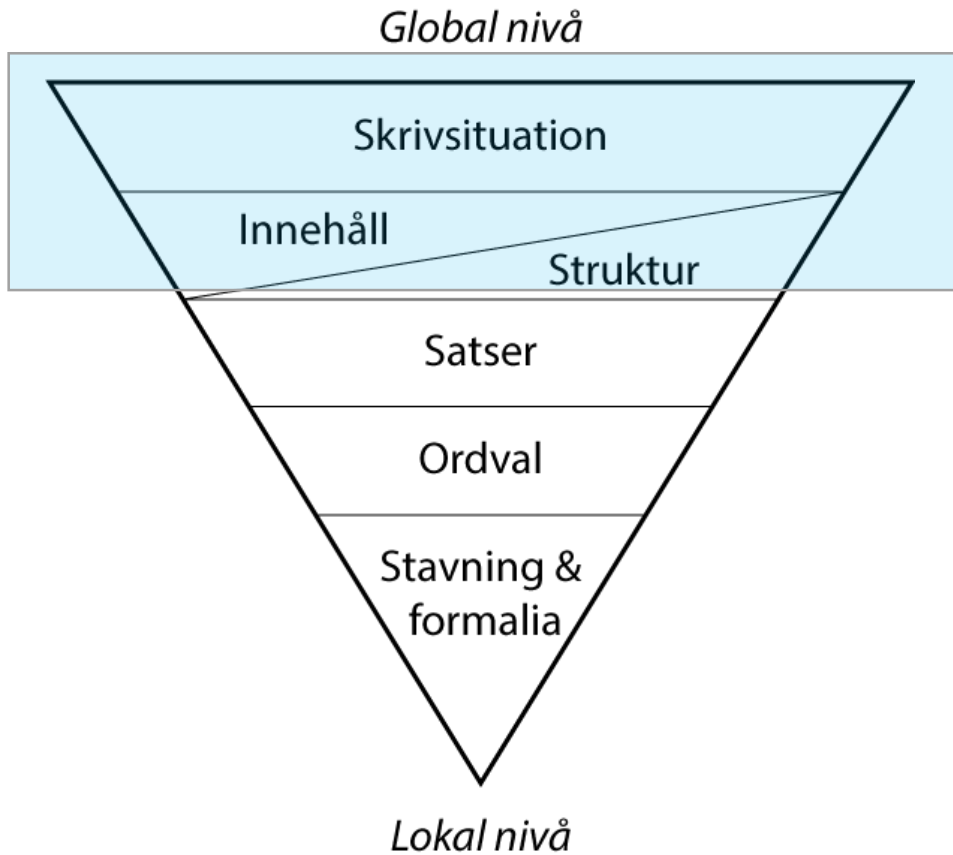
- Vetenskapligt skrivande
- **Skrivprocessen**
- Exemplet labbrapporter
- Några konkreta skrivråd
- Muntlig framställning
- Praktiska tips på verktyg och hjälpmedel



Skrivprocessen: texttriangeln

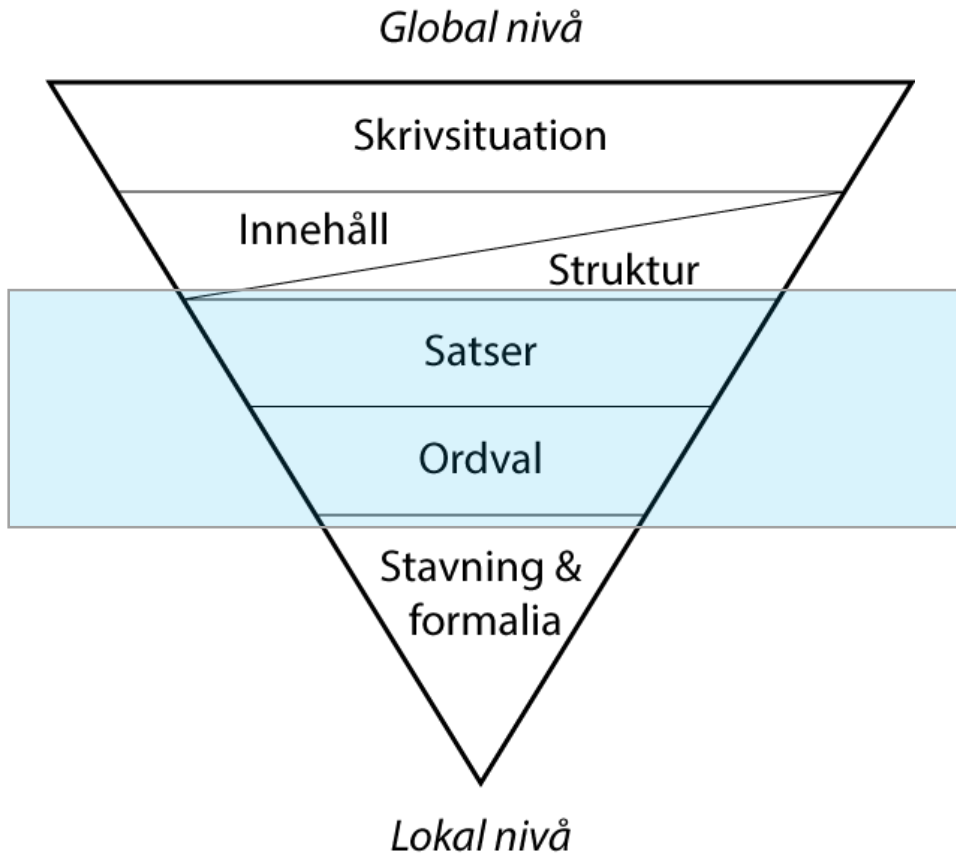


Skrivprocessen 1: Förstadiet



- Analys av uppgiften
 - Vad ska jag skriva om, för vem och i vilket syfte? Vad har jag för frågeställning, problemområde, och vilken metod ska jag använda?
- Stoffsamling
 - Samla in material/litteratur
- Sovring/fokusering
 - Vad ska jag ta med av materialet?
 - Vad ska jag fokusera på?
- Strukturering/planering
 - I vilken ordning ska materialet presenteras?

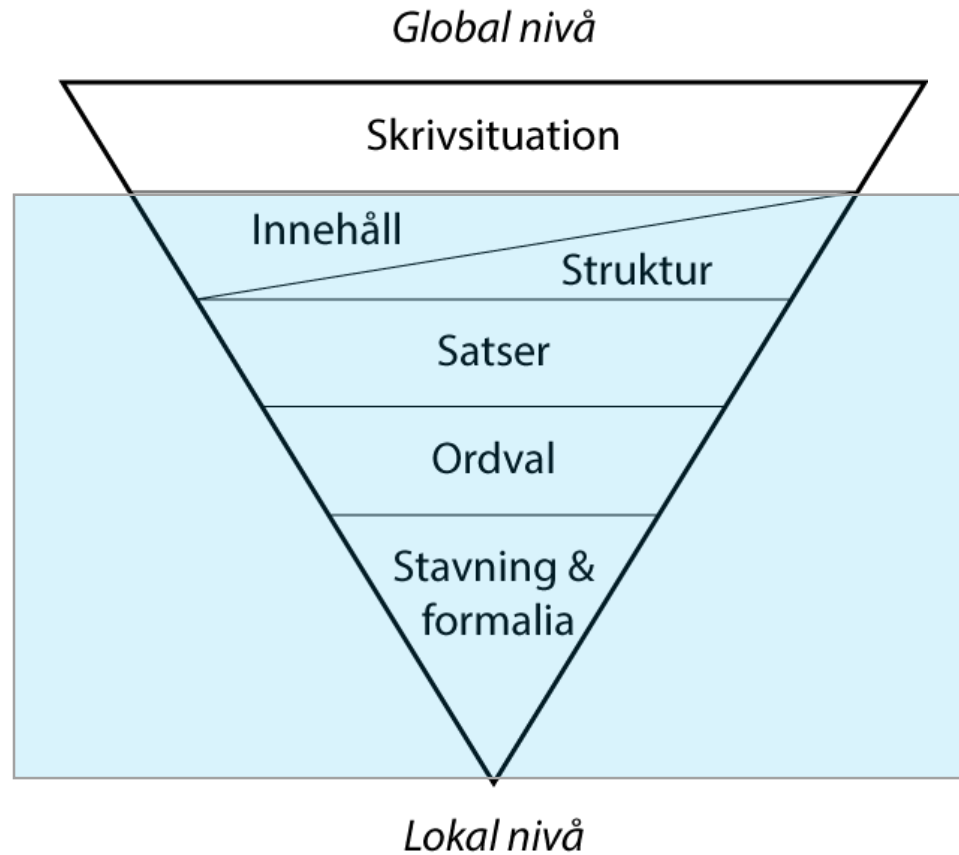
Skrivprocessen 2: Skrivstadiet



Formulering
Översätta tankar till skrift



Skrivprocessen 3: Efterstadiet



- Bearbetning
- Utskrift kan underlätta – jobba med markeringar och anteckningar oavsett
- Granskning av innehåll och struktur
- Granskning av språk och formalia
- Inlämning



Upplägg

- Vetenskapligt skrivande
- Skrivprocessen
- **Exemplet labbrapporten**
- Några konkreta skrivråd
- Muntlig framställning
- Praktiska tips på verktyg och hjälpmedel



Textmönster – labbrapport

Mall från PUFFs guide till skriftlig och muntlig kommunikation

1. Bakgrund/syfte
2. Material och metoder/Utförande (hur?)
3. Riskanalys och aspekter på hållbar utveckling
4. Resultat/Utförande (vad?)
5. Diskussion och slutsats (vad betyder det?)





1. Bakgrund/Syfte

- Vilken är den teoretiska bakgrunden?
- Syfte: Varför genomför du laborationen? Vad vill du uppnå?

Teoretisk
bakgrund till
laborationen
presenteras

Natriumborhydrid är ett reduktionsmedel som reducerar aldehyder och ketoner. Det är lösligt i såväl metanol som etanol. Genom att lösa natriumborhydrid i något av de lösningsmedlen och tillsätta en aldehyd/keton kan en hydridjon göra en nukleofil attack på det partiellt positiva kolet i karbonylen. Därmed bryts π -bindingen till syret och anjonen kan plocka upp en proton från lösningsmedlet och bilda en alkohol. Syftet med denna laboration är att reducera bensil med natriumborhydrid till hydrobenzoin i 95 % etanol.

Enkelt och tydligt formulerat syfte, kort och koncist.



1. Teoretisk bakgrund till laborationen

- Vad behöver läsaren veta för att förstå laborationen?
- Ha syftet med laborationen i åtanke.





2. Material och metoder

a) Laborationens material:

- **Vad** har du använt dig av?

b) Laborationens metod:

- **Hur** har du gått tillväga?
- Hur använde du materialet för att genomföra laborationen – och uppfylla syftet?



3. Riskanalys och aspekter på hållbar utveckling

- En sammanfattning av de främsta riskmomenten
- Reflektion över hållbar utveckling
- Sammanfattas i rapporten och på särskild blankett



4. Resultat/utförande

Skriv den här delen i dåtid/preteritum!

- Vad gjorde du?
- Vad blev resultaten? Vad kom du fram till?
- Beskriv de försök du gjort på ett logiskt sätt med en början och ett slut.
- Redovisa detaljer i tabell eller diagram.
- Tänk på att det ska gå att upprepa dina undersökningar utifrån din beskrivning!



5. Diskussion och slutsats

- Hur tolkar du resultatet av laborationen i förhållande till syftet?
- Varför tolkar du resultatet så?
- Finns det felkällor som kan ha påverkat resultatet?
- Återknyt till syftet som presenterats i inledningen = röd tråd



Formalia: litteraturreferenser

Varför ska jag referera?

Det ska klart framgå

- vilket underlag du har för dina tolkningar och påståenden
- vad som är dina egna slutsatser och tankar och vad du har hämtat från andra
- hur man hittar källan om man vill läsa mera eller kontrollera dina uppgifter



Plagiering

Fusk och plagiat vid Uppsala universitet:

”Plagiat kallas det när man skriver av andras texter utan att ange källa, eller återger texter ordagrant eller nästan ordagrant utan att använda citattecken. [...] Som student är det ditt ansvar att ta del av information om vad som är tillåtet och inte tillåtet vid till exempel tentamen och när du skriver uppsats.”

- Läs mer om fusk och plagiat vid Uppsala universitet här: <https://www2.uu.se/student/regler-och-rattigheter/fusk>
- Antiplagieringsguiden **Refero**: <https://refero.lnu.se>
- Uppsala universitet använder **Ouriginal** för att kontrollera och förebygga plagiat



Formalia: referenser och litteraturlista

Det finns många olika referensstilar

- Använd **Harvard** eller **Vancouver**
- Välj den stil som du är mest bekant med
- Uppsala universitetsbiblioteks sök- och skrivguider ger dig vägledning.



Sök- och skrivguider

^ Att söka och referera

[Referensguiden](#)

[Referera enligt APA 7](#)

[Referera enligt Harvard](#)

[Referera enligt Oxford / fotnoter](#)

[Referera enligt Vancouver](#)

[Referera till juridiskt material](#)

[Söktips och sök teknik](#)

[Systematiska översikter](#)

▼ Databearbetning och publicering

▼ Ekonomi

▼ Humaniora

▼ Juridik

▼ Medicin, farmaci och hälsa



Formalia: referenser och litteraturlista

Vancouver

- Vancouver-stilen är numerisk = varje refererat verk identifieras med **en unik siffra**
- Siffrorna tilldelas i **ordningsföljd** och står **inom parentes**
- Om ett verk citeras mer än en gång **måste samma siffra användas**
- **Författarnamn** kan nämnas i texten eller uteslutas



Formalia: referenser och litteraturlista

Vancouver

Vancouver i löpande text

Smith (8) visar övertygande bevis på att den globala uppvärmningen är ett mycket större hot än tidigare forskning har antagit (1, 4-7, 9).

Vancouver i referenslistan

1. Agardh D, Dahlbom I, Daniels T, Lörinc E, Ivarsson SA, Lernmark A, et al. Autoantibodies against soluble and immobilized human recombinant tissue transglutaminase in children with celiac disease. J Pediatr Gastroenterol Nutr. 2005;41(3):322–7.
2. Bryman A, Bell E. Business research methods. 3:e uppl. Oxford: Oxford University Press; 2011.
3. Tväråna A. Byggemenskaper bra för Uppsala. Upsala Nya Tidning. 19 September 2013; Debatt: 5.



Formalia: referenser och litteraturlista

Harvard

I löpande text identifieras refererade verk med **författarens** (-arnas) **namn** och **publiceringsåret**.

Harvard i löpande text

Smith (2009) visar övertygande bevis på att global uppvärmning är ett mycket större hot än tidigare forskning har antagit (Johnson 2005; Abugabar och Jelan 2006; Sesalem et al. 2012; Leery 2010a, b).



Formalia: referenser och litteraturlista

Harvard

Harvard i referenslistan (bokstavsordning)

Abbott NJ, Patabendige AA, Dolman DE, Yusof SR, and Begley DJ. Structure and function of the blood-brain barrier. Neurobiol Disease 37:13-25 (2010).

Rowland M., Tozer T. N. Clinical Pharmacokinetics, Concepts and Applications. 3rd ed. Lippincott Williams & Wilkins: Philadelphia, Pennsylvania. (1995)



Formalia: referenser och litteraturlista

Anvisningar

1. PUFFs guide till skriftlig och muntlig kommunikation
"Att referera till dina källor i texten"
2. <https://site.uit.no/english/writing-style/citationstyles/>



Upplägg

- Vetenskapligt skrivande
- Skrivprocessen
- Exemplet labbrapporter
- **Några konkreta skrivråd**
- Muntlig framställning
- Praktiska tips på verktyg och hjälpmedel



Diskutera i fem minuter

En kurskompis ber er om hjälp. Läraren har sagt att det är svårt att hitta och följa den röda tråden i texten. Kompisen har fått rådet att bearbeta texten och skriva fram den röda tråden. Vad kan skribenten göra? Ge några goda råd!



Konkreta skrivråd

- Styckeindelning
- Kärnmeningar
- Meningsbyggnad



Styckeindelning

- Ny aspekt av ämnet = nytt stycke
- Stycken markeras antingen genom **blankrad** eller **indrag** – blanda inte.



Styckeindelning alt. 1: blankrad

Rubrik

Apotekarprogrammet förutsätter studier på heltid. Du har daglig schemabunden undervisning. Föreläsningar varvas med studentaktiverande undervisningsmoment som seminarier, laborationer och gruppövningar. Du läser normalt tre till fyra ämneskurser samt en kurs i professionell utveckling per termin och delvis parallellt.

Blankrad



Många lärare på den farmaceutiska fakulteten i Uppsala – den enda i landet – forskar inom det område de undervisar i vilket gör att du är nära aktuell forskning och kunskap inom läkemedelsområdet. Du har även möjlighet att själv välja kurser under termin 8 och 9 inklusive en termins fördjupningsprojekt.

Text från webbplats: <http://www.uu.se/utbildning/utbildningar/selma/program/?pKod=FAO2Y>



Styckeindelning alt. 2: indrag



Inget indrag
efter rubrik

Rubrik

Apotekarprogrammet förutsätter studier på heltid. Du har daglig schemabunden undervisning. Föreläsningar varvas med studentaktiverande undervisningsmoment som seminarier, laborationer och gruppövningar. Du läser normalt tre till fyra ämneskurser samt en kurs i professionell utveckling per termin och delvis parallellt.

Indrag

Många lärare på den farmaceutiska fakulteten i Uppsala – den enda i landet – forskar inom det område de undervisar i vilket gör att du är nära aktuell forskning och kunskap inom läkemedelsområdet. Du har även möjlighet att själv välja kurser under termin 8 och 9 inklusive en termins fördjupningsprojekt.

Text från webbplats: <http://www.uu.se/utbildning/utbildningar/selma/program/?pKod=FAO2Y>



Kärnmeningar

Stycke utan kärnmening

Hela 84 % av deltagarna i Anderssons studie upplevde att daglig motion dämpade smärta. I undersökningen av Smith et al. upplevde 76 % av deltagarna en liknande effekt. Inget tydligt samband kunde dock påvisas i Hoes et al., en av de största studierna hittills inom detta område.



Kärnmeningar

Stycke med deskriptiv kärnmening

Flera studier har undersökt sambandet mellan motion och smärtlindring. Hela 84 % av deltagarna i Anderssons studie upplevde att daglig motion dämpade smärta. I undersökningen av Smith et al. upplevde 76 % av deltagarna en liknande effekt. Inget tydligt samband kunde dock påvisas i Hoes et al., en av de största studierna hittills inom detta område.



Kärnmeningar

Stycke med analytisk kärnmening

Sambandet mellan motion och smärtlindring är ännu oklart. Hela 84 % av deltagarna i Anderssons studie upplevde att daglig motion dämpade smärta. I undersökningen av Smith et al. upplevde 76 % av deltagarna en liknande effekt. Inget tydligt samband kunde dock påvisas i Hoes et al., en av de största studierna hittills inom detta område.



Meningsbyggnad: koncentration

- Skriv koncentrerat: kort, tydligt och rakt på sak!
- Undvik alltför långa meningar
- Variera meningslängden
- Högst tre rader per mening
- Högst en tankegång per mening





Meningsbyggnad: koncentration

Ta bort onödiga småord och fraser

Det visade sig vara så att metoden inte fungerade för att...

~~Det visade sig vara så att metoden inte fungerade för att...~~

Metoden fungerade inte för att...

Eller: Metoden visade sig inte fungera för att...



Meningsbyggnad: koncentration

Det som rapporten handlar om är...

Rapporten handlar om...





Till sist: vetenskapligt skrivande

- Tänk på mottagaren. Texten ska kunna läsas av någon som inte är insatt i just det du skriver om
- Var konsekvent när du utformar rubriker och tabeller
- Se till att det finns en röd tråd i texten
- Se till att avslutningen anknyter till inledningen där syftet står



Upplägg

- Vetenskapligt skrivande
- Skrivprocessen
- Exemplet labbrapporter
- Några konkreta skrivråd
- **Muntlig framställning**
- Praktiska tips på verktyg och hjälpmedel



Muntlig framställning

En muntlig presentation
av en rapport är inte
samma text som den
skrivna rapporten!



Skriven text kontra talad text

Skriven

Komplexa meningar

Skiljetecken

Mer formell

Enbart ord

Osynliga reaktioner

Läsaren kan läsa om

Talad

Enklare meningar

Pauser

Mindre formell

Tonfall, mimik, gester

Synliga reaktioner

Åhöraren kan inte lyssna om



Muntlig framställning: några principer

- Håll det på en lagom nivå – förenkla!
- Börja med det mest intressanta
- Tala inte för snabbt, se till att du hörs bra
- Tala fritt, använd egna ord, använd stödord (utskrivet på papper eller i anteckningar på PowerPointen, ej på telefonen!)
- Hjälp dina åhörare att hänga med
- Ögonkontakt och kroppsspråk
- Sluta i tid
- **ÖVA!**



Mobilförbud

Presentationens struktur

Tredelat mönster:

Inledning, huvuddel och avslutning

Inledning

- Bakgrund/introduktion
- Syfte
- Frågeställningar
- Väck intresse!

Huvuddel

- Ta upp en sak i taget
- Röd tråd
- Upprepa nyckelord
- Lyft fram det viktigaste

Avslutning

- Återknyt till inledningen
- Sammanfatta
- Avrunda
- Sista chansen att göra ett gott intryck
- Förbered din avslutning



Vad ska du ha med i din presentation?

- Bestäm dig för några viktiga punkter, och planera din presentation runt dem
- Var tydlig redan från början med vad du vill säga → förförståelse





Tala till bilder

- Använd teckensnitt utan seriffer (t.ex. Arial), minst 22 p.

Teckensnitt med seriffer (t.ex. Times New Roman) passar bättre för läsning på papper

- Träng inte ihop för mycket information på varje bild

Sikta på:

- ett budskap per bild
- högst 5-6 punkter per bild



Hjälp dina åhörare

- *Kursiv text är svår att läsa, speciellt när det handlar om längre texter. Undvik alltså helst att kursivera text. Detta gäller både för pappersutskrifter och på skärm.*
- Kursivera/markera gärna *nyckelord*





Hjälp dina åhörare

- En (välvald) bild säger mer än 1 000 ord
- Använd färger för att visa vilka saker som hänger ihop
- Tänk på att alla färger inte passar ihop!

– Undvik liknande färg på bakgrund och text.

– Använd kontrastfärger istället.

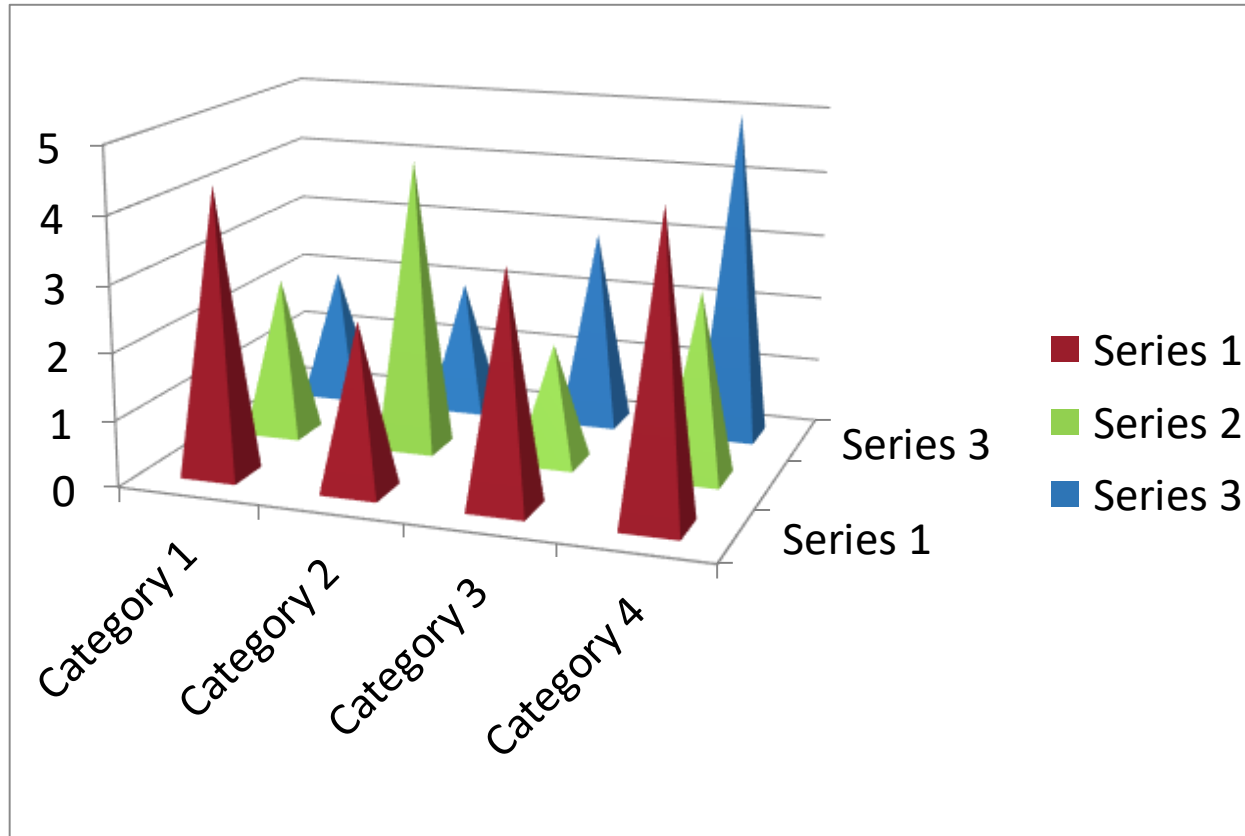
– Använd mörk text på ljus bakgrund i ett ljust rum.

– Använd ljus text på mörk bakgrund i ett mörkt rum.

– Använd inte rött och grönt ihop.

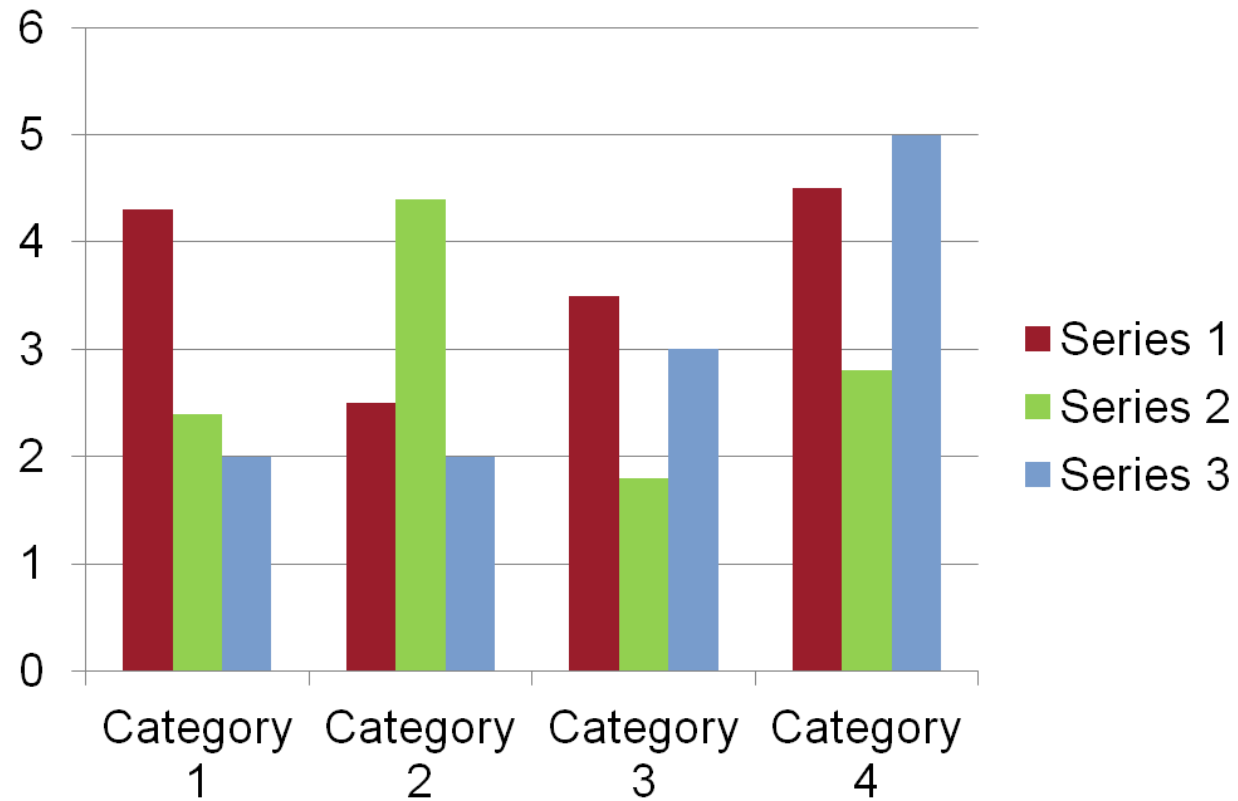


Tabeller och grafer



Gör dem inte för komplicerade!

Tabeller och grafer



Återkoppling

Titta gärna på återkopplingsformulären på PUFFs sida:

<http://www.medfarm.uu.se/utbildning/puff/skriftlig-och-muntlig-kommunikation>



Professionell utveckling och färdighetsträning vid farmaceutiska fakulteten

ÅTERKOPPLING MUNTliga MOMENT

Presentatör	Rådgivare (lärare/medstudent):
Titel	
Kurs/ Datum	

Återkoppling

- **Helhetsintrycket:** Syfte, engagemang, kunnighet, personlig framtoning, förberedd
- **Innehåll:** Huvudtanke, språk, fakta, argument, kunskapsnivå
- **Framförandet:** Närvaro, röst, artikulation, kroppsspråk
- **Kompositionen:** Inledning, huvuddel, avslutning, övergångar, tidsdisposition
- **Hjälpmedel:** Manus, bilder, textstorlek, föremål/tekniska hjälpmedel



Är du nervös?

- Förbered din presentation – och tänk att det kommer att gå bra!
- Använd ett manuskript – gärna stolpar
- Kom ihåg att dina åhörare är på din sida!
- Fokusera på det du ska säga, inte hur dina åhörare uppfattar dig
- Kurs: Våga tala!

Källa: Studenthälsan



Sammanfattning

En muntlig presentation är inte samma sak som en skriven uppgift!

- *Anpassa!* Tänk på din åhörare och vad du vill åstadkomma med presentationen
- *Strukturera!*
- *Sovra!* Välj ut några viktiga delar – du kan inte ha med allt
- *Hjälpmedel* (t.ex. powerpoint) kan förbättra din presentation – men tänk noga igenom i förväg
- *Förbered dig väl!*



Praktiska tips: Office 365 Education



Antagning och registrering

Stöd och service

IT för studenter

Studentliv

Bostad och ekonomi

Regler och rättigheter

Internationella möjligheter

Examen

Karriär

Kontakt

IT för studenter

Som student har du tillgång till många av våra system och tjänster. Här hittar du information om studentmejl, nätverk, utskriftssystem, studentdatorer och annan it-support och tjänster. För dina it-tjänster behöver du ett studentkonto.



Stadium

I lärplattformen Stadium kan du hitta dina kurser och din undervisning, schema, och information om dina studier.



Ladok

I Ladok kan du se vilka kurser och program du är antagen till, ditt studiedeltagande, dina betyg och sedan examen.



E-post

Som student får du en e-postadress dit universitetet skickar information om dina studier. E-posten är en del av Office365.

Office 365

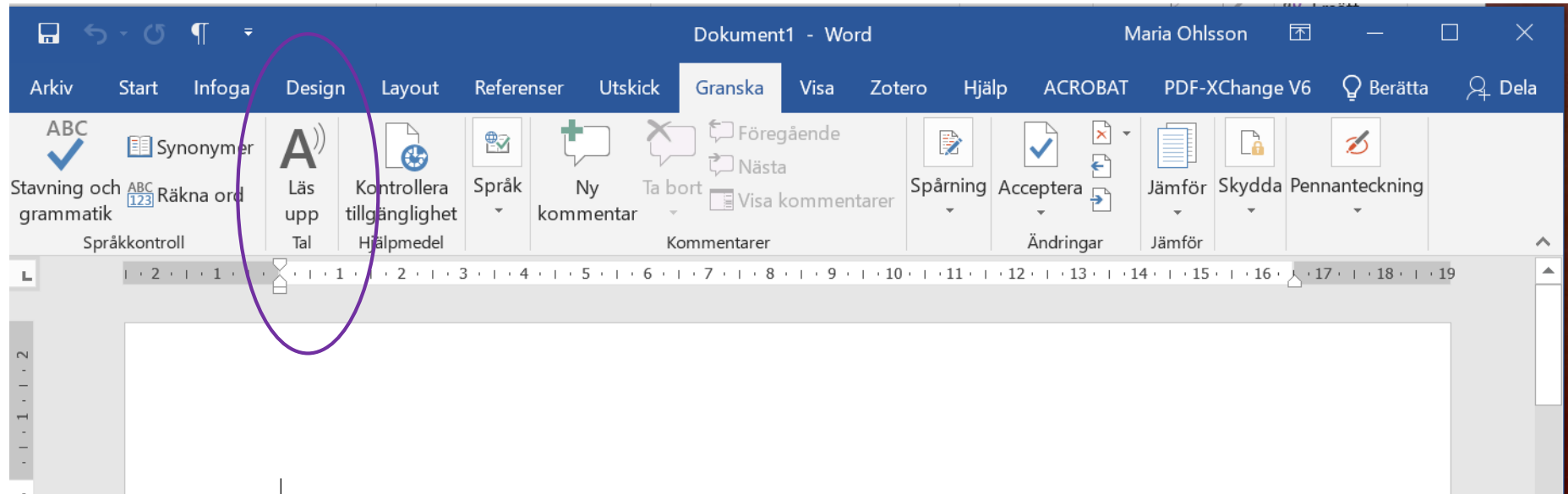
Med ditt Office 365-konto får du tillgång till Office-paketet, kalender och e-post. →

Skriv ut och kopiera

Med utskrifts- och kopieringssystemet kan du skriva ut, kopiera och skanna in dokument. →

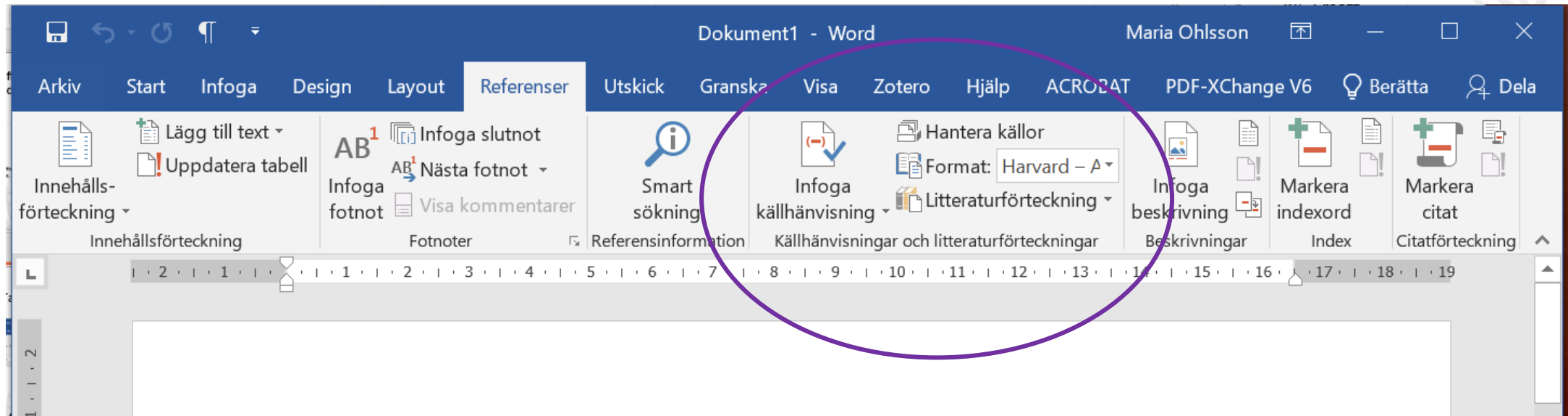


Praktiska tips: Talsyntes



Eller ladda ner TorTalk via UU – gratis för studenter

Praktiska tips: Källhänvisningar och litteraturlista



En sammanställning av hjälpmedel

Språkverkstaden

[dig mer](#) / Litteratur och webbtjänster för dig ...

 This page in English  Lyssna

Litteratur och webbtjänster för dig som skriver



På den här sidan finner du ett urval av böcker och länkar till webbplatser som kan ge dig hjälp, tips och inspiration i ditt skrivande. Böckerna finns vanligtvis att låna på bibliotek.

Tips om litteratur och länkar för dig som skriver på engelska finns på [den engelskspråkiga versionen av den här sidan](#).

Word för studenter 

Undvik att plagiera 

<https://www.sprakverkstaden.uu.se/lar-dig-mer/litteratur-och-webbtjanster/>



UPPSALA
UNIVERSITET

INNEHÅLL

[Ordböcker och frasbank](#)

[Referenser och litteraturlista](#)

[Akademiskt skrivande och skrivprocess](#)

[Språkriktighet](#)

[Handledningar för uppsatser och rapporter](#)

[Mer om skrivande och typografi](#)

ORDBÖCKER OCH FRASBANK

Svenska Akademiens ordböcker

[Svenska.se](#) – här söker du i tre ordböcker samtidigt:

- *SAOL, Svenska Akademiens ordlista över svenska språket*, som är den inofficiella normen för stavning och böjning av svenska ord. SAOL finns också som gratis app för [iOS](#) och [Android](#).
- *SO, Svensk ordbok*, som är en mycket användbar ordbok som talar om vad uppslagsorden betyder och hur de används. SO finns också som gratis app för [iOS](#) och [Android](#).
- *SAOB, Svenska Akademiens ordbok*, som är en historisk ordbok och ett viktigt hjälpmedel framför allt vid läsning av äldre texter, från 1521 och framåt.

https://www.svenska.se

← → ↻ svenska.se/tre/?sok=peptid&pz=1 🔍 ☆ 📄 ⚙️

Nyheter

SVENSKA AKADEMIENS ORDBÖCKER

HEM OM HJÄLP GRAMMATIK KONTAKT

Sök i tre ordböcker på en gång

Sökhjälp

Sök ord ... 🔍

SAOL

publicerad: 2015

pept-id [-iˈd] substantiv ~en ~er

- molekyl som består av en kedja av aminosyror

Döjlj

<i>Singular</i>	
en peptid	obestämd form
en peptids	obestämd form
	genitiv
peptiden	bestämd form
peptidens	bestämd form
	genitiv
<i>Plural</i>	
peptider	obestämd form
peptiders	obestämd form
	genitiv
peptiderna	bestämd form
peptidernas	bestämd form
	genitiv

Till SAOL

SO

publicerad: 2021

peptid *peptiden peptider*

ORDKLASS: substantiv

UTTAL: peptiˈd 🔊

- (vanligen plur.) typ av förening mellan två eller flera aminosyror

DÖLJ-

EXEMPEL: antibakteriella *peptider*; *peptider liknar proteiner*; men är *mindre*

HISTORIK: belagt sedan 1914; till grek. *peptos* "kokt; smält"; jfr ursprung till **pepsin**

Till SO

SAOB

publicerad: 1952

PEPTID päptiˈd, r. (**BERGLUND** o. **ANDREEN** *Körtl.* 67 (1937)) l. n. (*VeckoJ* 1950, nr 6, s. 28); best. -en, ss. n. -et; pl. -er.

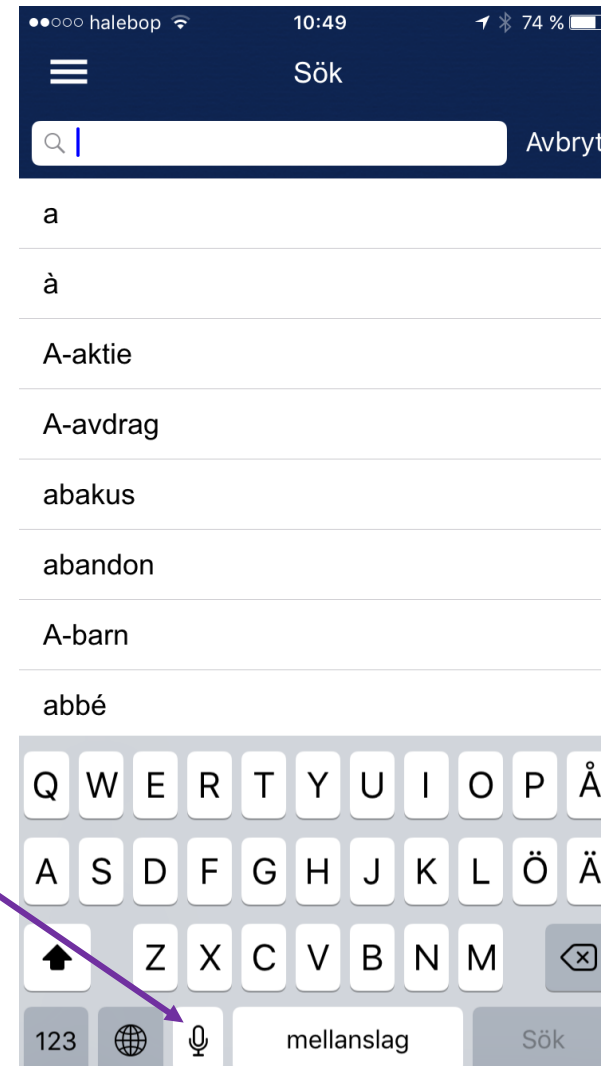
+ Etymologi

kem. aminosyra l. förening av två l. flera aminosyror. **2NF** (1914). *VeckoJ* 1950, nr 6, s. 28.

Till SAOB

Svenska Akademiens ordlista (SAOL) och Svensk ordbok (SO)

- Böcker
- Online: <https://svenska.se/>
- Gratis appar
- Du kan tala in orden



Välkommen att boka tid!

Välj online via Zoom eller handledning på campus

Rådgivning i svenska och engelska

Skriftlig och muntlig framställning

Om du har läs- och skrivsvårigheter/dyslexi kan du få anpassad handledning

Webbplats: www.sprakverkstaden.uu.se

Mejladress: uppsala@sprakverkstaden.uu.se

Boka tid: en timmes förberedd rådgivning, bokningsformulär

Drop in: se hemsidan för aktuella datum och tider (15 min/person, korta frågor)





Tack för att ni har lyssnat!

Frågor?



Svenska för akademiska studier för studerande med svenska som andraspråk eller svenska som främmande språk



Dessa kurser i svenska på grundnivå är tänkta för dig som har behörighet i svenska men vill eller behöver förbättra ditt språk för fortsatta studier på högskola/universitet.

Kurserna kan läsas separat som fristående kurser på 7,5 hp, men de kan också kombineras till en termins heltidsstudier på 30 hp.

Institutionen för nordiska språk erbjuder.

- [Muntlig kommunikation i akademiska sammanhang för studerande med svenska som andraspråk eller svenska som främmande språk.](#)
- [Läsande i akademiska sammanhang för studerande med svenska som andraspråk eller svenska som främmande språk.](#)
- [Skrivande i akademiska sammanhang för studerande med svenska som andraspråk eller svenska som främmande språk.](#)
- [Vetenskapligt skrivande för studerande med svenska som andraspråk eller svenska som främmande språk.](#)

<https://www.nordiska.uu.se/utbildning/kurser/sprakkurser-i-svenska/svenska-for-akademiska-studier/>

Professionellt skrivande

Läs kursen Professionellt skrivande 15 hp och bli en bättre skribent och textgranskare.

Du lär dig att planera ditt skrivande, hantera olika genrer och anpassa dina texter till olika målgrupper. Du blir bättre på att skriva och granska texter samt att analysera texters språk och struktur. Kursen är uppdelad i två delkurser där du både teoretiskt och genom praktiska övningar utvecklar dina kunskaper om villkoren för skrivande i arbetslivet.

Kursen är utmärkt för dig som kommer arbeta med skrivande i yrkeslivet.

[Klicka här för att läsa mer om kursen.](https://www.nordiska.uu.se/utbildning/kurser/professionellt-skrivande/)



<https://www.nordiska.uu.se/utbildning/kurser/professionellt-skrivande/>



UPPSALA
UNIVERSITET

Fler resurser om språkriktighet

Gratis och tillgängliga för alla:

- Göteborgs universitet: Öva språk och grammatik
- Mälardalens universitet: Språka på akademiska (MOOC-kurs som man anmäler sig till och arbetar i egen takt med)



När skriver man *de* och *dem*?

Prova att byta ut mot jag och mig!

- Dom köpte böckerna till dom.

→ Jag köpte böckerna till mig.

→ De köpte böckerna till dem.

Jämför engelska: they = de
 them = dem



Jätteviktig tabell

A	1-3		4-6		7-9		10-12		13+		Total	
Initial	28	12%	54	41%	35	45%	20	67%	23	74%	160	32%
Medial	6	3%	13	10%	14	18%	7	23%	2	6%	42	8%
Final	178	77%	64	49%	29	37%	3	10%	6	19%	280	56%
Stand-alone	20	9%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	20	4%
Total	232	100%	131	100%	78	100%	30	100%	31	100%	502	100%
B	1-3		4-6		7-9		10-12		13+		Total	
Initial	13	14%	12	16%	5	13%	6	24%	13	30%	49	18%
Medial	7	8%	11	15%	15	38%	10	40%	22	50%	65	24%
Final	67	74%	52	69%	18	46%	9	36%	9	20%	155	57%
Stand-alone	4	4%	0	0%	1	3%	0	0%	0	0%	5	2%
Total	91	100%	75	100%	39	100%	25	100%	44	100%	273	100%
C	1-3		4-6		7-9		10-12		13+		Total	
Initial	11	3%	12	52%	17	81%	10	56%	53	87%	103	20%
Medial	1	0%	4	17%	2	10%	7	39%	8	13%	22	4%
Final	89	23%	7	30%	1	5%	1	6%	0	0%	98	19%
Stand-alone	281	74%	0	0%	1	5%	0	0%	0	0%	282	56%
Total	382	100%	23	100%	21	100%	18	100%	61	100%	505	100%





	A	B	C
Initial	32%	18%	20%
Medial	8%	24%	4%
Final	56%	57%	19%
Stand-alone	4%	2%	56%
Total	100%	100%	100%



Några skrivhjälpmedel

Böcker

- Nationalencyklopedins ordbok, SAOL m.fl.
- Strömquist, Siv. 2014, Skrivboken. Skrivprocess, skrivråd och skrivstrategier
- Svenska skrivregler (Språkrådet)



Digitala resurser

- Referensguiden vid Uppsala universitetsbibliotek: <https://libguides.ub.uu.se/referensguiden>
- Ordböcker online: <https://www.ne.se/ordböcker/#/>
- Svenska akademiens ordlista m.fl.: <https://svenska.se/> (finns också som användbar app)
- Skrivguiden: www.skrivguiden.se
- Frasbanken med metatext (KI): <https://tools.kib.ki.se/referensguide/frasbank/>

