

Skriftlig arbeid ved stabs- og masterstudiet: Hva forventes av oppgavebesvarelser? Hvordan forbereder man seg best mulig?

Hva forventer vi som leser teksten din her på skolen av teksten du skriver? Struktur

Du organiserer teksten i en struktur, og oversikten over strukturen er din disposisjon. Strukturen er avhengig av hva slags tekst du skriver, innenfor hvilket emne. Men noe er felles. Alle tekster på studiet skal inneholde en innledning (ca. 10% av samlet lengde) med problemstilling og en presentasjon av hovedtrekkene i disposisjonen. Deretter skal det være en hoveddel med drøfting (det meste av teksten), og en avslutning med oppsummering og konklusjoner (kortere enn innledning). Hver del kan også inneholde andre elementer, men dette er minimum. Problemstillingen skal besvares i teksten, innenfor gitte tids- og plassrammer. Fordi det er problemstillingen som skal besvares, må du bruke den til å strukturere resten av teksten. Det gjør du ved å inkludere bare den faglitteraturen, de fremgangsmåten(e) og de spørsmålene og svarene som er relevante for problemstillingen når du planlegger og skriver teksten. Slik blir problemstillingen utgangspunktet for disposisjonen din og former siden hele teksten.

Spesielt for skoleeksamener: spørsmålet i oppgaven er problemstillingen. Den skal besvares. Ingenting annet skal besvares. Om du husker lite fra pensum, skriv heller kort og ikke skriv om noe annet. Tenk gjennom hvordan du skal besvare spørsmålet og lag en disposisjon før du begynner å skrive. Hvilke argumenter, synspunkter, elementer fra pensum er gitt i oppgaveteksten og dermed obligatoriske? Er det argumenter, synspunkter, elementer fra pensum du vil ha med, hvis oppgaveteksten åpner for valg? Alle avgrensninger og valg du gjør selv må være innenfor rammen av oppgaveteksten. Valgene må være tydelige («her velger jeg å legge særlig vekt på...») og de må begrunnes («...ettersom dette er sentralt i...»). Dette gjør du i innledningen, fordi du der forteller hvordan du vil besvare oppgaven. Noter argumenter til analysen og punkter til konklusjon når du lager strukturen og utformer disposisjonen. Du kan vise til pensum og annen litteratur, men det forventes ikke at du husker detaljerte henvisninger! Bruk gjerne (etter)navn på forskere og personer om du husker dem.

Spesielt for hjemmeoppgaver og essays: som for skoleeksamen. Problemstillingen kan være egendefinert eller valgt i samråd med f.eks. emneansvarlig. Den må være mest mulig presis, og avgrensningene må være tydelige. Vi forventer et mer variert, presist og bearbeidet språk uten skrivefeil, og en ryddigere struktur uten gjentakelser. Du skal her vise til litteraturen med referanser og referanseliste. Du skal bruke sidetall og underoverskrifter. Problemstillingen kan være noe mer kompleks og det er ofte en mer omfattende og dyptpløyende drøfting/analyse enn ved en skoleeksamen, fordi du har mer tid og plass.

Spesielt for masteroppgaven: som for hjemmeoppgaver og essays. I tillegg kommer at du velger problemstillingen selv. Hvis du får et godt forslag er du heldig, men det er ditt ansvar å videreutvikle og presisere problemstillingen. Problemstillingen skal også her strukturere teksten. Vi venter at du forklarer hvordan problemstillingen er relevant med utgangspunkt i et saksfelt/tema og en faglitteratur; at du bruker faglitteratur som teoretisk utgangspunkt for å besvare problemstillingen; at du velger en fremgangsmåte (metode) for å besvare problemstillingen og forklarer hva metoden innebærer; at du argumenterer klart i drøftingen, og innarbeider, imøtegår og diskuterer relevante motargumenter; og at du i avslutningen kan oppsummere hovedfunn og/eller –konklusjoner. Mye av

dette kan og bør gjøres kortest og enklest mulig, og det tar mer tid enn plass. Vær ærlig om begrensninger og svakheter, ikke gjem dem bort. Siden problemstillingen angir strukturen i teksten, vil ulike problemstillinger gi ganske ulike tekster, med ulike lengde på enkeltdeler.

Hva venter vi av teksten du skriver? Språk og stil

Språket skal være så presist, tydelig, nøkternt og avdempet som mulig. I akademiske tekster venter vi i større grad enn f.eks. i saksdokumenter og rene redegjørelser (som stabsstudier o.l.), korte setninger, aktive setninger (så få passive setningskonstruksjoner som mulig), konkret og presist språk så langt det lar seg gjøre.

Du skal analysere, drøfte, diskutere, redegjøre og argumentere, men hensikten med dette er ikke at noen skal kunne ta en beslutning. Dette er spesielt viktig i eksamensoppgaver. Hensikten er å besvare en problemstilling, uten å gi råd eller være normativ (eventuelle unntak bør diskuteres med veileder).

Tenk klart rundt redegjørelse og drøfting. Hvis en oppgavetekst ber deg om å redegjøre for noe, skal dette være ganske uttømmende, slik at leseren får en klar forståelse av din kunnskap om hovedtrekkene i saksfeltet og detaljer i den grad du synes de må med (innenfor tidsrammen). I en drøfting der du ikke også blir bedt om å redegjøre, må du likevel redegjøre for saksfeltet, men bare nok til at leseren forstår drøftingen. Leserens må skjønne hva argumentene dine innebærer, og hva du argumenterer for og mot. I drøftingen skal du argumentere for dine svar på spørsmålet i problemstillingen, men også trekke frem motargumenter (motforestillinger) i tilstrekkelig grad til å gjøre analysen komplett. Argumentene dine er dine holdbare, relevante og klare påstander om svaret på spørsmålet i problemstillingen. Du knytter dem sammen i argumentasjonsrekker, og innarbeider motforestillingene underveis, slik at teksten også imøtegår og besvarer naturlige, rimelige innvendinger og spørsmål som oppstår hos leseren. Slik oppnår du også å nyansere og utdype dine egne påstander, og dermed gjøre analysen din mest mulig forståelig for leseren.

Du bør heller bruke «jeg» enn «man» eller «vi» («vi» skal brukes kun dersom dere er flere medforfattere) om deg selv som forfatter av teksten, men om deg personlig vil leseren vite minst mulig. Du kan gjerne trekke inn egne erfaringer, men ikke skriv deg selv inn i teksten. Er det relevant at du har egen erfaring og du velger en metode, eller en problemstilling, bygget på denne, er det nødvendig å fortelle leseren om det relevante ved erfaringen. Andre sider av denne erfaringen skal ikke med. Om du bruker et presist og klart språk og får frem interessante argumenter i drøftingen, vil du likevel sette ditt eget preg på teksten, basert på din erfaring.

Del teksten inn etter den strukturen du har valgt, og gjør det tydelig for leseren med overskrifter og avsnitt. I lengre tekster bør du bruke underoverskrifter. Språklige krykker som du trenger underveis i skrivearbeidet bør strykes i størst mulig grad når du bearbeide teksten, særlig i hjemmeoppgaver, essays, og masteroppgaven («Som nevnt over...»).

Styr utenom disse vanlige språklige fallgruvener:

- NATO og Norge, Europa eller Vesten er ikke «vi» i en akademisk tekst
- Forkortelser skal forklares i parentes ved første gangs bruk. Er det mange og/eller særegne for saksfeltet, bør de i tillegg samles i en liste. NATO og USA er unntak fra regelen, men unntakene er få!

- Annen sjargong bør unngås (f.eks. er «standpunkt» ikke helt det samme for en offiser som for andre, og sivilister kan bli forvirret når offiserer bruker det hyppigere enn andre – særlig hvis de ikke forstår hvorfor). Hvis et sjargongpreget begrep er umulig å komme forbi, må det forklares slik at leseren blir inkludert i din forståelse.

Skrivetrening

Det finnes ingen snarveier. Skal du bli god til å skrive må du øve, og det gjør du best ved å bruke alle muligheter til å skrive. Utkast til oppgaver og essays kan skrives fra Dag 1. Mens du setter deg inn i stoffet, arbeider du også med teksten du skriver – du skriver, leser, skriver om, stryker noe og forbedrer noe annet, til du (1) behersker stoffet, (2) besvarer problemstillingen, og (3) har klart å få det frem i teksten. Dette er en del av læringsprosessen din, som altså ikke bare inneholder lesing (av pensum osv.), lytting og tenkning (i forelesninger, på lesesal, mens du løper), og diskusjon (i grupper, i plenum). Skrivningen er en del av din læring (og tenkning!) som også resulterer i et produkt som andre kan og skal lese.

Ulike typer tekst krever ulike forberedelser

Skoleeksamener: bruk tid på å løse tidligere eksamensoppgaver. Tenk særlig på disposisjon: hvordan du ville strukturere besvarelsen, hva du ville legge vekt på, og om det ville være nødvendig å gjøre avgrensninger. Skriv minst én besvarelse fullt ut, på tid. Få andre studenter til å lese og kommentere besvarelsene dine og kommenter andres forsøk. Forbered deg i forhold til tidsrammen: hvor mye tid kan du bruke på å bestemme disposisjonen før du begynner å skrive selve besvarelsen, hvor mye tid må du ha på slutten for å lese gjennom?

Hjemmeoppgaver og essays: Begynn med et utkast til struktur, altså en disposisjon, og bearbeid og utvid den, til du har utkast til tekst. Regn med flere utkast underveis. Få kommentarer på utkast. Ha gjerne en tidsplan klar før du begynner å skrive/mottar oppgaven. Revider den om nødvendig.

Masteroppgaven: Eksamen og hjemmeoppgaver er også skrivetrening til masteroppgaven. I tillegg, tenk tidlig på hva du vil skrive om, og få det ned på papiret med en gang i stikkords form. Bruk deretter tid og krefter på å presisere en problemstilling, som altså vil utvikle seg underveis. Mens du gjør det, begynner du også å notere ned stikkord om hvordan problemstillingen belyses av faglitteraturen (teori), kan besvares (metode), hva problemstillingen krever av drøfting for å besvares (analyse), og hvordan oppgaven bidrar til økt forståelse innenfor et saksfelt og/eller faglitteraturen (relevans). Dette vil utgjøre skissen din. Den arbeider du videre med, i samråd med veileder. Ikke løp videre fra skissen uten å sjekke at problemstillingen fortsatt presist gjengir det spørsmålet du nå ønsker å belyse. Om nødvendig, revider problemstillingen og juster de andre elementene med utgangspunkt i den. Skriv problemstillingen på en liten lapp og heng den på arbeidsplassen din. Se på lappen hver dag. Sjekk hver morgen om det du skrev dagen før, har relevans for det som står på lappen. Resten stryker du (eller flytter til en ventemappe før du stryker). Og så er du i gang.