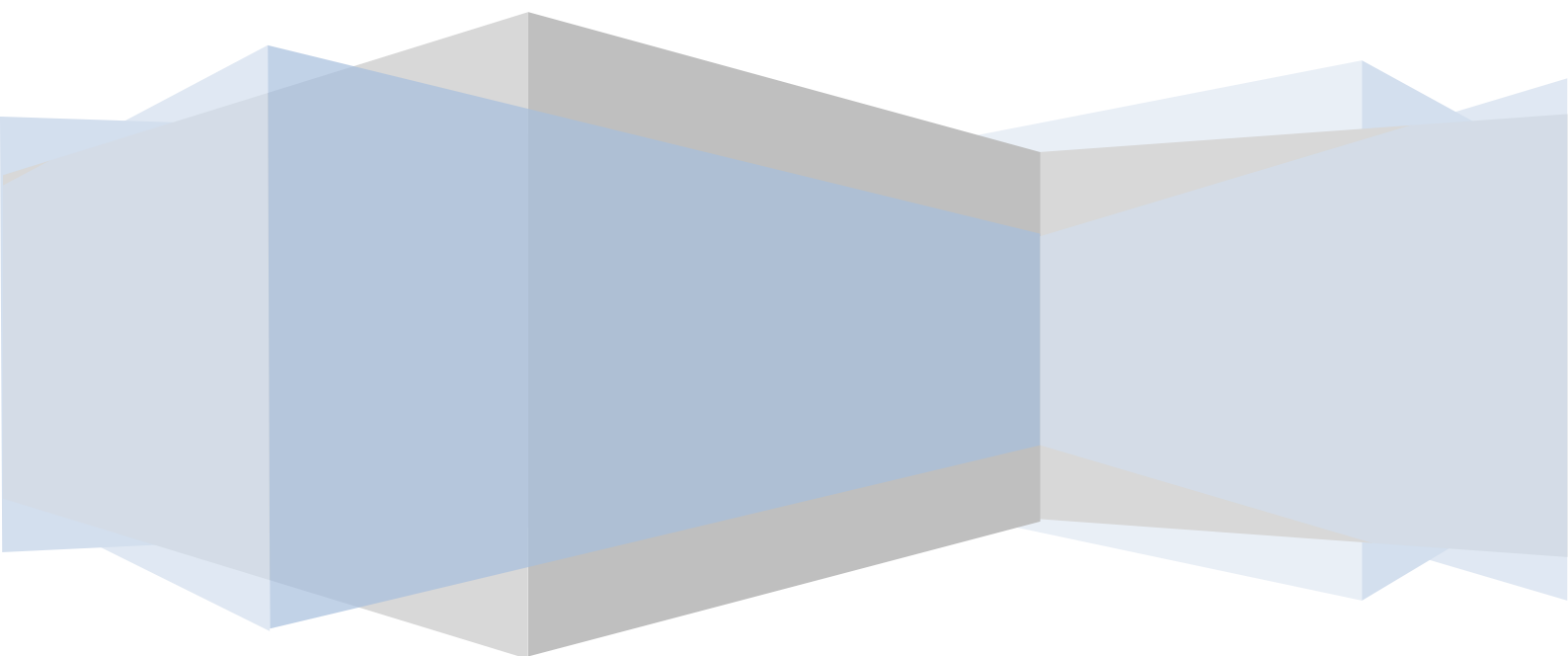


VUC FYNs Fællespædagogiske dag 9. august 2010

Workshop 1: Ny skriftlighed 1

Barbara Illum



Indholdsfortegnelse

Ny skriftlighed.....	3
Fag og genrer	7
Overfaglige skrivekompetencer	8
Målsætninger i forhold til overfaglige skrivekompetencer	10
”Indgangs-målsætninger”	12
SOLO taksonomi	13
Fremstillingsformer	15
Progressionsstige 1: Metodisk kompetence/argumentationskompetence	17
Progressionsstige 2: Struktureringskompetence	18
Progressionsprincipper	19
Principper for udarbejdelse af opgaveformuleringer.....	24
Standardmodel til opgaveformulering	25
Opgaveformulering: Eksempel 1	26
Opgaveformulering: Eksempel 2	28
Opgaveformulering: Eksempel 3	30
Skriveprocessens faser: Litterære analyser	32
1. fase: Hvad går opgaven ud på?	32
2. fase: Ideudvikling.....	33
3. fase: Formidlingsfasen.....	38
Kort om 3. fase	38
Fokus og sammenhæng – i besvarelsen som helhed	38
Illustration af sammenhængende besvarelse	41
Fokus og sammenhæng – inden for besvarelsens afsnit.....	42
Illustration af sammenhængende afsnit	43
Markering af nyt emne og afsnit: Indrykning	44
Evaluering	46
Forholdet mellem sætning - afsnit - fuld tekst.....	47
Markering af sammenhæng mellem sætninger: Koblingsord.....	49
Formidling af redegørelser	50
Grundbegreber i argumentation	52

Ny skriftlighed

Gammel skriftlighed (A):



Ny skriftlighed (B):



Spørgsmål: Hvordan kommer vi fra A til B?

Program

1) Se skriftlighed i et helikopter- perspektiv.



- Overblik over fag og genrer
- Overblik over målsætninger
- Klarhed over målene set i forhold til skrivekompetencer
- Bestemme "indgangs-målsætninger"
- Zoome ind på metodisk kompetence
- Progression i arbejdet med den metodiske kompetence
- Progression i forhold til struktureringskompetence
- Overordnet plan for arbejdet med ny skriftlighed.

(kort pause)

2)Se skriftlighed i et dykker - perspektiv



- Principper for opgaveformuleringer samt eksempler

3) Se skriftlighed i et helikopter-perspektiv



- Evaluering
- Tværfagligt materiale, herunder argumentation, koblingsord, udarbejdelse af redegørelser, diagramnoter.

Evt. gruppearbejde.

Fag og genrer

Dansk

Det litterære oplæg

Introducerende artikel

Debatterende artikel

Engelsk

Essay

Summary

Outline

Comment

Matematik

Rapport

Naturvidenskabelig faggruppe

Journaler

Rapporter

Evalueringsprojekt

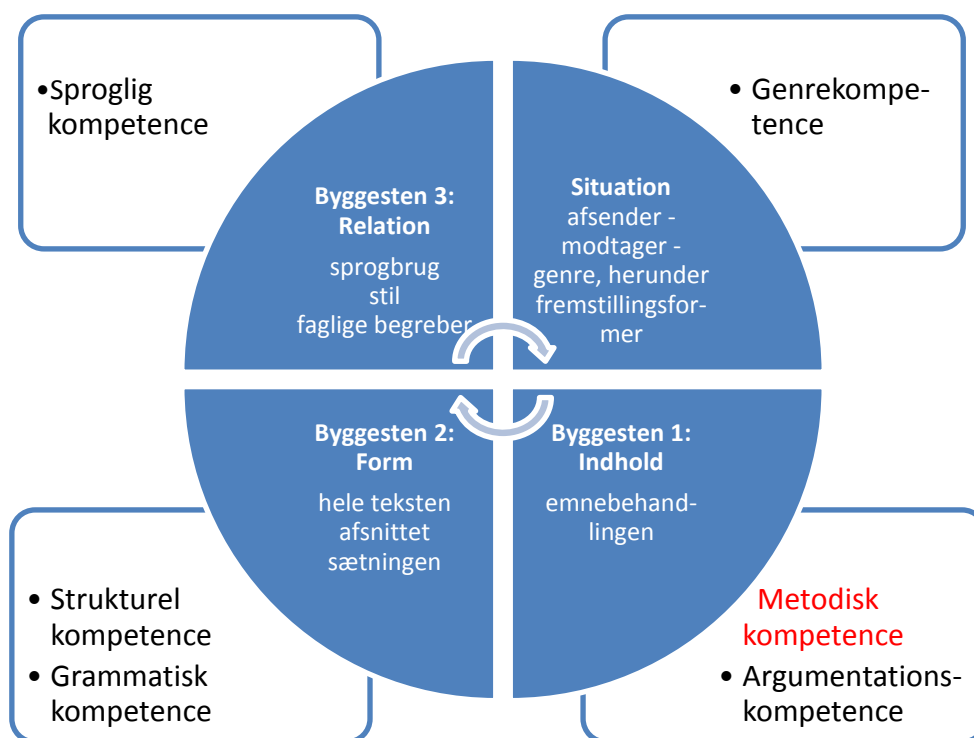
Kult

Projektarbejde

Synopsis

Overfaglige skrivekompetencer

Modellen nedenfor viser min forståelse af de kompetencer, vi skal udvikle i fællesskab, og som jeg vil fokusere på i mit oplæg i dag.



- **Genrekompetence:** Evnen til at skrive ud fra en bevidsthed om de *normer*, der fastsætter, hvordan en tekst, der indgår i en bestemt sammenhæng, skal være. Man kan også sige, at genrekompetence er at være opmærksom på de *genreforventninger*, modtageren møder en given tekst med. Der er således stor forskel på de forventninger, der til en litterær artikel i dansk og en fysikrapport. Med til genrekompetencen hører også evnen til at forstå og beherske de *fremstillingsformer*, genren benytter sig af, fx at redegøre for, at analysere, at karakterisere, at sammenligne, at diskutere og at argumentere.
- **Metodisk kompetence:** Viden om en række faglige metoder og evne til at bruge den rette metode i den rette sammenhæng. Her står *tekstbearbejdningsmetoder* centralt, dvs. metoder til at arbejde hensigtsmæssigt med de tekster, der indgår i en given opgave. Det kan fx være metoder til at redegøre for indhold og til at analysere og sammenholde litterære og ikke-litterære tekster, afhængigt af opgaven og genren.

- **Argumentationskompetence:** Viden om og evne til at udvikle gode og overbevisende argumenter, hvor data fra opgavematerialet og/eller andet data, bruges til at understøtte og kvalificere mere overordnede udsagn eller påstande om emnet.
- **Strukturel kompetence:** Evnen til at udnytte ens viden om, hvordan man udarbejder en velstruktureret og modtagervenlig besvarelse med en indledning, en klar hensigt, klare og velformede afsnit, en logisk fremadskridende og sammenhængende behandling af emnet og besvarelsens hovedide samt en konklusion eller afrunding, afhængigt af opgaven og genren.
- **Grammatisk kompetence:** Evnen til at bruge sin grammatiske og syntaktiske viden, herunder viden om tegnsætning.
- **Sproglig kompetence:** Evnen til at bruge de rigtige faglige begreber og den rigtige tone/stil i forhold til genren og opgaven.
- **Proceskompetence:** Viden om og evne til at håndtere selve skriveprocessen. Nedenfor er skriveprocessen inddelt i tre grundfaser, hvoraf ingen må springes over. Man må altså ikke springe idefasen over og gå direkte fra afklaring af opgaven til formidling, men man må gerne gå tilbage til en tidligere fase og frem igen.
 1. *fase: Afklaring af opgaven.* I denne fase gælder det om at forstå, hvad opgaven går ud på og hvilke genrekrav, der stilles, formulere en problemstilling, og sætte et mål for arbejdet med opgaven, afhængigt af hvad opgaven lyder på.
 2. *fase: Ideudvikling.* I denne fase er der fokus på at udvælge og behandle opgavens materiale i overensstemmelse med fagets/fagenes metoder, se sammenhænge og trække linjer mellem materialets dele, se mønstre på tværs af problemstillinger, forholde sig kritisk til materialet, lave synteser og drage konklusioner, afhængigt af opgaven og genren. Til støtte for ideudviklingen bruges *tænkeskrivning*: noter, grove udkast, mindmaps osv.
 3. *fase: Formidling.* I denne fase skal ideerne/argumenterne formes og ordnes således, at de præsenteres for modtageren på en velstruktureret måde, i et klart og hensigtsmæssigt sprog og i overensstemmelse med opgavens mål og genrens forskrifter. Skrivningen i denne fase bliver således *formidlingsorienteret*.

De syv skrivekompetencer skal ikke opfattes som stærkt adskilte. I praksis griber de ind over hinanden – med genrekompetencen som den, der har størst indvirkning på alle de andre kompetencer. Men det vil variere fra opgave til opgave og fra fag til fag, hvilke kompetencer, der skal i spil, hvordan og med hvilken vægt.

Målsætninger i forhold til overfaglige skrivekompetencer

Genrekompetence

- Formidlingsbevidsthed
- Bevidsthed om genrenormer
- Afsender - modtagerforhold

Metodisk kompetence

- Tekstanalyse (fiktive og ikke-fiktive tekster)
- Teori-praksis
- Abstrakte-konkrete
- Emnebehandling ud fra hypotesedannelse
- Emnebehandling ud fra problemstilling
- Udvalge og vægte
- Del og helhed
- Redegøre
- Vurdere
- Diskutere/kommentere
- Beskrive
- Konkludere/fortolke
- Perspektivere
- Se sammenhænge

Argumentationskompetence

- Fremsætte synspunkter/påstande
- Reflektere/ræsonnere
- Dokumentere
- Dybdegående
- Udtømmende
- Overblik
- Faglig viden

Strukturel kompetence

- Sammenhæng
- Fokus
- Velstruktureret
- Sprogbeherskelse
- Korrekthed

Sproglig kompetence

- Præcis brug af faglige begreber
- Præcist og nuanceret sprogbrug

Proces- kompetence

- Bevidsthed om arbejdsprocessen fra ide- til formidlingsfasen

”Indgangs-målsætninger”

- Ændrer kursistens måde at se, forstå og arbejde med skriftlighed på
- De er centrale og vanskelige at forstå

Genrekompetence

- Genrenormer, dvs. hvilke *forventninger* en tekst, der indgår i en given sammenhæng bliver mødt med.

Metodisk kompetence

- Skelne mellem det væsentlige og det mindre væsentlige (redegøre)
- Se sammenhænge: Fx mellem abstrakte ideer/begreber og konkrete tilfælde/udmøntninger; teori/praksis; kausale sammenhænge; ligheder og forskelle.
- Danne egen kritisk forståelse (diskutere, vurdere, analysere, kommentere)
- Sammenholde dele og forstå delenes betydning i forhold til helheden/ sætte dem sammen til en helhed (fortolke/konkludere/syntetisere)
- Se et emne/problemstilling i forskellige perspektiver
- Undersøge et emne ud fra en problemformulering.

Argumentationskompetence

- Hvad argumentation er
- Argumentets dele
- Argumentationens samlede opbygning.

Strukturel kompetence

- Kohærens (fokus, sammenhæng og struktur, herunder teksten i sin helhed og tekstens enkeltdele)
- Sætningsafgrænsning.

Sproglig kompetence

- Begrebsanvendelse

Proceskompetence

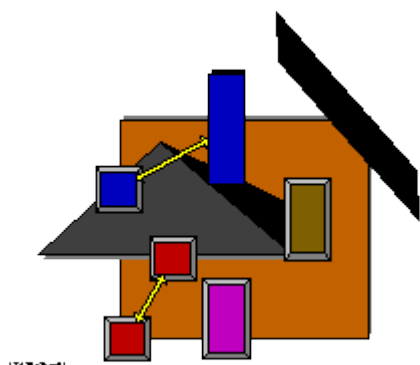
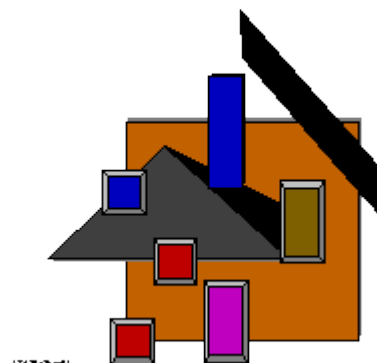
- Skriveprocessens faser

SOLO taksonomi

SOLO taksonomi betyder: **S**tructure of **O**bserved **L**earning **O**utcome, dvs. et evalueringsredskab.

1 Før-strukturel:

Studenten samler stumper af usammenhængende information, som ikke er struktureret og ikke giver nogen mening.

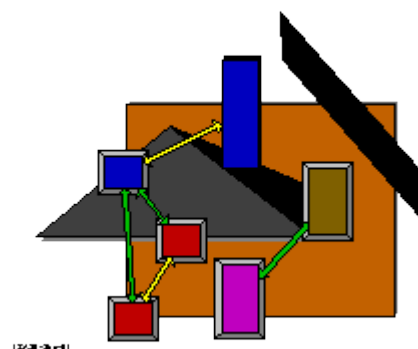


2 Uni-strukturel:

Simple og oplagte forbindelser skabes, men deres betydning fanger eleven ikke.

3 Multi-strukturel

En række af forbindelser skabes, men metaforbindelserne mellem dem fanger eleven ikke, ligesom han/hun heller ikke fanger deres betydning for helheden.

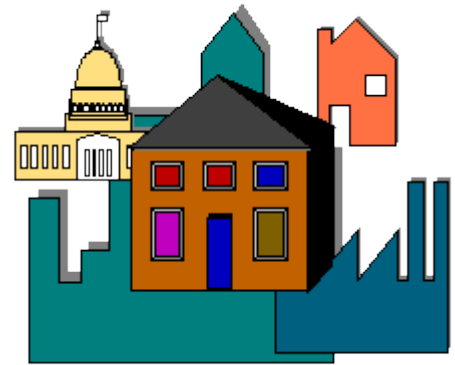


4 Relationel

Eleven er nu klar til at forstå delenes betydning i forhold til helheden.

5 Udvidet abstrakt niveau

Eleven skaber forbindelser ikke kun inden for et givet fag eller felt, men også ud over det, ligesom han/hun er i stand til at generalisere og overføre principperne og ideerne, der ligger bag de specifikke tilfælde, til andre emner og tilfælde.



Fremstillingsformer

Fremstillingsformer: En måde **at give** information på. Der skelnes ofte mellem hovedfremstillingsformer og hjælpefremstillingsformer.

Vælger fremstillingsform efter genrer, emne, indhold og hensigt.

Hovedfremstillingsformer (dem der ofte dominerer i en tekst):

- *Beskrive:* Meddele de væsentligste kendsgerninger ved en proces eller lign. uden at vurdere den.
- *Redegøre for:* Skelne mellem det væsentlige og det mindre væsentlige
- *Udrede/forklare:* Se (mønstre af) sammenhænge med fokus på emner og forhold, herunder kausale forhold. Også kaldet eksposition.
- *Analysere:* Undersøgelse af enkeltdelen og deres indbyrdes sammenhæng
- *Vurdere:* Tage stilling til værdien af noget, fx om det er godt eller skidt
- *Diskutere:* Se et emne i forskellige perspektiver /sætte synspunkter op over for hinanden. Sammenholde dele og forstå delenes betydning i forhold til helheden
- *Kommentere:* En (personlig eller faglig funderet) bemærkning eller yderligere forklaring på fx et resultat, en tekst eller lignende.

Særlig hovedfremstillingsform

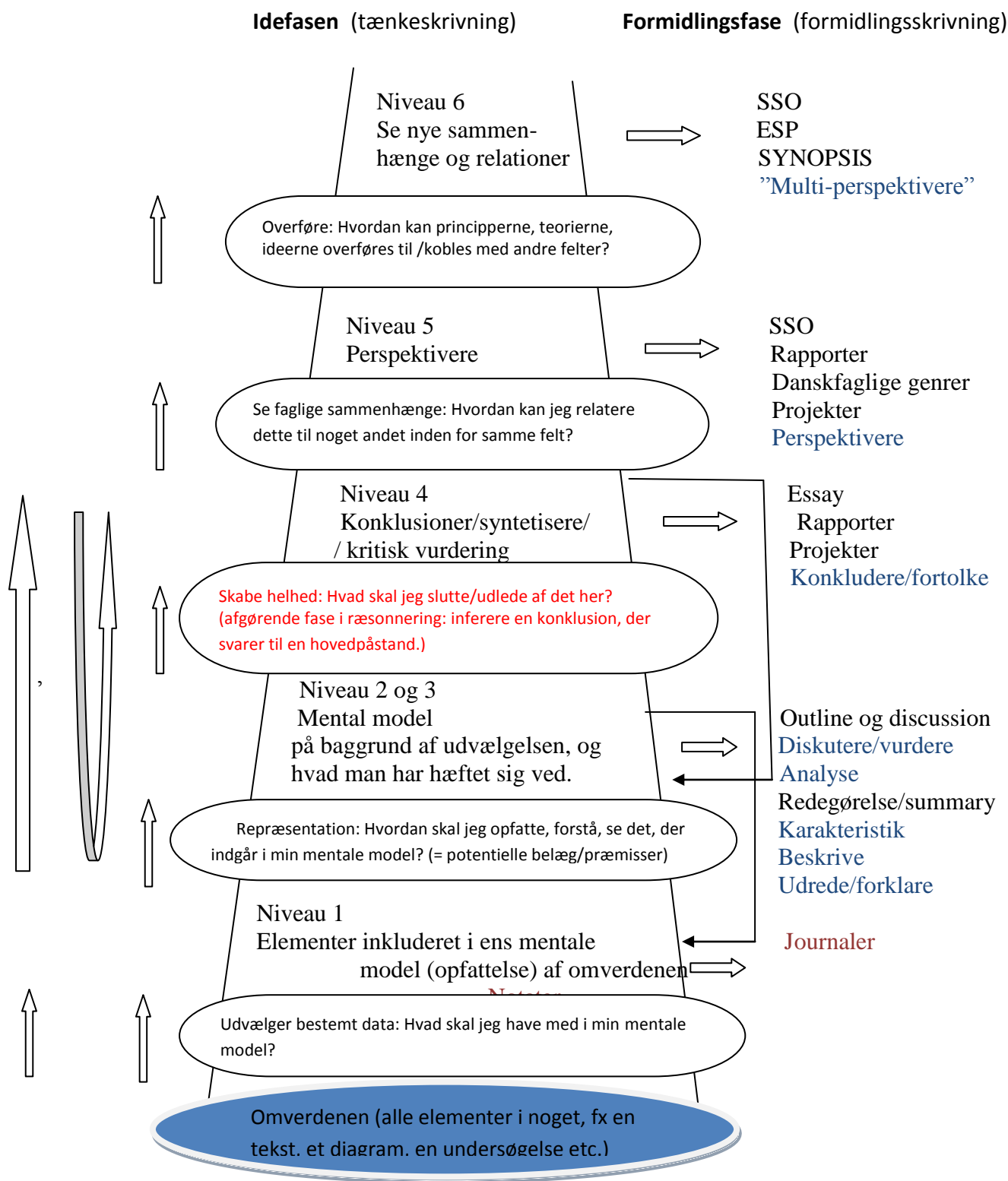
- *Argumentere:* At præsentere begrundelser eller belæg til støtte for påstande for at sandsynliggøre og styrke de fremsatte påstande.
- Det er en fremstillingsform, der gennemtrænger alle de andre fremstillingsformer. Og kan dermed også betragtes som en overordnet fremstillingsform.
- Det hænger sammen at meget lidt af det man skriver inden for de andre fremstillingsformer er lutter logiske udsagn og empirisk sikrede konstateringer eller absolutte sandheder. Det befinder sig derimod inden for det muliges felt; det der er forskellige formodninger eller meninger om, og som vi må argumentere for.

Hjælpefremstillingsformer (bruges ofte i kombination med hovedfremstillingsformerne):

- *Definere:* Diskutere/forklare et ord eller et begrebs indhold
- *Dokumentere:* At fastslå noget ved hjælp af konkret materiale eller oplysninger (data, facts).
- *Eksemplificere:* Underbygge generelle udsagn ved hjælp af eksempler, eller gøre det abstrakte lettere at forstå og mere konkret
- *Sammenligne:* Påvise ligheder og forskelle mellem to eller flere emner, forhold, tekster etc.

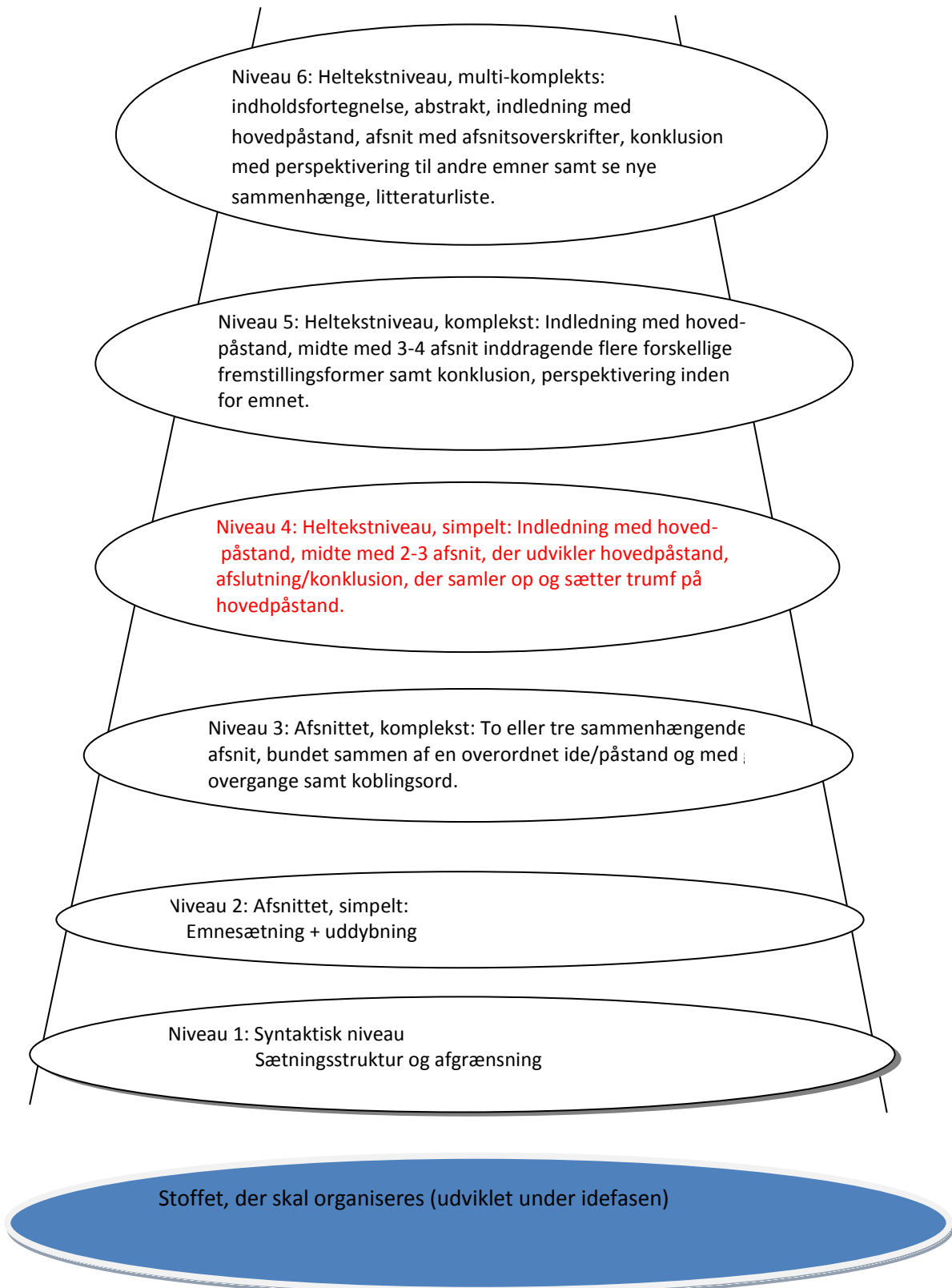
- *Karakterisere*: Fremhæve *særpræget* ved et fx et emne, en person eller en tekst.
- *Klassificere*: Inddele en mængde informationer, et materiale efter et bestemt system ud fra nogle bestemte kriterier, fx genrebestemmelser.
- *Fortolke*: Sammenholde dele og forstå delenes betydning i forhold til helheden
- *Konkludere*: Drage en slutning eller give et endeligt resultat på baggrund af en sammenhæng, fx præmisser, observationer, iagttagelser etc.
- *Perspektivere*: Hæver blikket og ser noget i en større (faglig) sammenhæng.

Progressionsstige 1: Metodisk kompetence/argumentationskompetence



Progressionsstige 2: Struktureringskompetence

Formidlingsfasen (formidlingskrivning)



Progressionsprincipper

(Inspireret af Lotte Rieneker og Peter Stray
 Jørgensen: Formidlingskompetencer, 2004)

Grundform 1: Dele før helhed (bottum up)	Grundform 2: Helhed før dele (top down)
<p>Princip: Stille del-opgaver som fx ”skriv en redegørelse/analyse/karakteristik/diskussion/vurdering af X”. (Rieneker/Peter Stray Jørgensen)</p>	<p>Princip: Stille opgaver af typen: ”skriv en undersøgende opgave indeholdende problemformulering, metode, teorier, empiri, analyse, diskussion, resultater, vurdering, fra dag 1” (Rieneker/Peter Stray Jørgensen)</p>
<p>Progressionen: Progressionen vil her typisk bestå i at hver opgave træner stadig mere krævende fremstillingsformer og stadig flere af dem, sådan at kompleksiteten gradvist bliver større og større, endende op i egentlig eksamensopgave eller undersøgende opgaver. (Rieneker/Peter Stray Jørgensen)</p>	<p>Progressionen: Progressionen vil her typisk bestå i, at man lægger ud med en simpel problemformulering, enkel teori, minimal empiri, én fælles metode for hele holdet osv., altså en opgave der er skåret over samme læst som de afsluttende opgaver, fx evalueringsrapporten. (Reineker/Peter Stray Jørgensen)</p>
<p>Fag: Engelsk, dansk, kult.</p>	<p>Fag: Matematik, geografi, biologi, kemi og kult.</p>
<p>1. år (fokus på at træne delfærdigheder)</p> <p>Mål:</p>	<p>1. år: (fokus på at skabe forståelse for simple helheder)</p> <p>Mål:</p> <p>Genrekompetence:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kursisten skal have opbygget en genrebevidsthed og kunne skrive inden for følgende genrer: Rapport, projekt, synopsis.

<p>Metodisk kompetence:</p> <ul style="list-style-type: none">• Kursisterne skal kunne skelne mellem og nogenlunde beherske de væsentligste fremstillingsformer, herunder:<ul style="list-style-type: none">• Redegøre• Analysere• Karakterisere• Dokumentere• Sammenligne• Diskutere• Vurdere• Konkludere.• Kursisterne skal kunne se simple sammenhænge, fx mellem det abstrakte og det konkrete <p>Argumentationskompetence:</p> <ul style="list-style-type: none">• Kursisterne skal kunne opbygge en enkel og kortfattet argumenterende tekst med en faglig påstand og gode faglige belæg for denne. <p>Strukturel kompetence:</p> <ul style="list-style-type: none">• Kursisterne skal kende de grundlæggende principper for afsnitsopbygning og kunne omsætte disse principper til praksis.• Kursisterne skal kunne stave korrekt, være sikker i sætningsafgrænsning og tegnsætning samt beherske standard-sprogets normer. <p>Sproglig kompetence</p> <ul style="list-style-type: none">• Kursisterne skal kunne bruge faglige begreber	<p>Metodisk kompetence:</p> <ul style="list-style-type: none">• Kursisterne skal have en forståelse af og nogenlunde beherske de fremstillingsformer, der indgår rapporter mv.:<ul style="list-style-type: none">• Beskrive (processen, metoden, materialet, resultaterne)• Analysere data• Udrede/forklare• Diskutere data, metode og resultater• Konkludere.• Kursisterne skal kunne se simple sammenhænge, fx ml. teori og praksis. <p>Strukturel kompetence:</p> <ul style="list-style-type: none">• Kursisterne skal kunne bygge en opgave op efter genrens foreskifter. IMRAD: Introduktion, metode, resultater og (and) diskussion. <p>Sproglig kompetence:</p> <ul style="list-style-type: none">• Kursisterne skal kunne bruge relevante faglige begreber
--	--

<p>Proceskompetence:</p> <ul style="list-style-type: none">• Kursisterne skal kunne skelne mellem tænkeskrivning (induktiv) og formidlingsskrivning (deduktiv).	<p>Proceskompetence:</p> <ul style="list-style-type: none">• Kursisterne skal have grundlæggende kendskab til arbejdsprocessens faser: at formulere en hypotese/definere undersøgelsesproblem, samle/undersøge materiale, evt. perspektivere og formidle.• Kursisterne skal kunne skelne mellem tænkeskrivning (induktiv) og formidlingsskrivning (deduktiv).
<p>2. år: Mål (overbygning på 1. år):</p> <p>Genrekompetence:</p> <ul style="list-style-type: none">• Kursisterne skal kende og kunne skrive sikkert inden for fagenes eksamensgenrer.• Kursisterne skal kunne se tværfaglige sammenhænge <p>Metodisk kompetence Kursisterne skal kunne:</p> <ul style="list-style-type: none">• Sammenholde det abstrakte med det konkrete• Se et emne/problemstilling i forskellige perspektiver• Fortolke/konkludere• Perspektivere• Undersøge et emne ud fra en problemformulering• Udarbejde abstracts.• Se komplekse sammenhænge	<p>2. år: Mål (overbygning på 1. år):</p> <p>Genrekompetence:</p> <ul style="list-style-type: none">• Kursisterne skal være sikre i fagenes genrer.• Kursisterne skal kunne skrive en synopsis.• Kursisterne skal kunne se tværfaglige sammenhænge <p>Metodisk kompetence: Kursisterne skal kunne:</p> <ul style="list-style-type: none">• Udvikle og styrke deres beherskelse af fremstillingsformerne.• Perspektivere deres resultater og se komplekse sammenhænge.• Udarbejde abstracts.

<p>Argumentationskompetence:</p> <ul style="list-style-type: none">• Kursisterne skal kunne opbygge et dybdegående og udtømmende argument for et fagligt synspunkt. <p>Strukturel kompetence</p> <ul style="list-style-type: none">• Kursisterne skal kunne opbygge en fokuseret, sammenhængende og sproglig korrekt tekst inden forskellige genrer.• Kursisterne skal kunne opbygge en synopsis. <p>Sproglig kompetence</p> <ul style="list-style-type: none">• Kursisterne skal kunne bruge faglige begreber sikkert og meningsfuldt samt benytte et stilistisk leje, der er passende for genren. <p>Proceskompetence:</p> <ul style="list-style-type: none">• Kursisterne skal beherske skriveprocessens grundlæggende faser, herunder faserne i besvarelserne af en eksamensopgave og en større opgave. <p>⇓ ⇓ ⇓ ⇓</p>	<p>Argumentationskompetence:</p> <ul style="list-style-type: none">• Kursisterne skal kunne argumentere fagligt for deres hypoteser og resultater. <p>Strukturel kompetence:</p> <ul style="list-style-type: none">• Kursisterne skal være sikre i opbygning af rapporter, projekter, herunder opbygning af afsnit.• Kursisterne skal kunne skrive sprogligt korrekt. <p>Sproglig kompetence</p> <ul style="list-style-type: none">• Kursisterne skal kunne bruge faglige begreber sikkert og meningsfuldt samt benytte et stilistisk leje, der er passende for genren. <p>Proceskompetence:</p> <ul style="list-style-type: none">• Kursisterne skal være sikre i skriveprocessens faser. <p>⇓ ⇓ ⇓ ⇓</p>
<p>Færdighederne samles og udnyttes i</p> <p style="text-align: center;">SSO og EKP</p>	

Principper for udarbejdelse af opgaveformuleringer

- Læringsmålene skal være klare og konkrete
- Opgaveformuleringen skal rumme klar besked om materiale og indholds krav
- Opgaveformuleringen skal gerne angive en formidlingssituation/genre
- Opgavens format skal være klart
- Sværhedsgrad kan angives
- Der skal følge en trin-for-trin vejledning med (indtil eleverne er/bør være metodisk sikre).
- Evalueringskriterierne skal være klare og konkrete
- Elevantid skal fremgå.

Andet:

- Giv evt. eksempler på gode (eller svage) besvarelser af en opgave af samme slags
- Overvej om det kan give udbytte med respons på evalueringer af 1. udkast.

Standardmodel til opgaveformulering

Titel:

Fakta om opgaven

Afleveringsdato:

Genre:

Læringsmål:

Emne:

Materiale:

Støttemateriale:

Format:

Samarbejde med andre fag:

Sværhedsgrad (fra 1-6):

Elevtid:

Opgaveformulering:

(Husk formidlingssituation/genre)

Trin for trin vejledning i arbejdsproces:

Evalueringskriterier

Opgaveformulering: Eksempel 1

1q/da/20x-y Skriftlig aflevering 1/8

Titel: Hvad mener X?

Fakta om opgaven

Afleveringsdato:

Genre:

Læringsmål: At træne redegørelse, afsnitsopbygning, begrebsanvendelse samt brug af redegørelsesmarkører.

Emne: Debatartikler

Materiale: Debatartikel

Støttemateriale: Oversigt over grundbegreber i argumentation, kort og godt om redegørelser og afsnitsopbygning.

Format: 200-300 ord

Samarbejde med: Engelsk og samfundsfag

Sværhedsgrad (fra 1-6): 2

Elevtid: 2 timer

Opgaveformulering:

Gør rede for hovedsynspunkterne i X's artikel og de vigtigste led i argumentationen for disse synspunkter.

I redegørelsen skal du bruge grundbegreberne inden for argumentation og redegørelsesmarkører.

Redegørelsen skal kunne læses og bruges af en af dine medkursister, som ikke har tid til at læse hele artiklen, men gerne vil kende hovedpunkterne i den.

Trin-for-trin vejledning i arbejdsproces:

1. Læs teksten igennem for at få et overblik
2. Find hovedpåstanden (kan være formuleret flere steder)
3. Find de underordnede påstande
4. Find de væsentligste led i argumentationen for de underordnede påstande
5. Skriv redegørelsen på grundlag af analysen (husk det skal være et afsnit)

Evalueringskriterier

- I hvor høj grad redegørelsen møder kravene til en sådan
- Hvor velstruktureret afsnittet er med emnesætning og støttende sætninger
- Brug af relevante faglige begreber og redegørelsesmarkører
- Hvor vellykket redegørelsen er som formidling.

Opgaveformulering: Eksempel 2

1q/da/20x-y Skriftlig aflevering 2/8

Titel: Hvor gode er synspunkterne?

Fakta om opgaven

Afleveringsdato:

Genre:

Læringsmål: At træne diskussion af synspunkter, se noget fra flere perspektiver, brug af faglige begreber, afsnitsopbygning samt sætningsafgrænsning.

Emne: Debatartikler

(Materiale: Artiklerne x og y (redegørelser er lavet på klassen)

Støttemateriale: Støtteark til diskussion samt støtteark til opbygning af flere sammenhængende afsnit.

Format: 300-500 ord (2-3 afsnit)

Samarbejde med andre fag: Engelsk og samfundsfag

Sværhedsgrad (fra 1-6): 3

Elevtid: 3 timer

Opgaveformulering:

Afvej synspunkterne i artiklerne med hovedvægt på styrker og svagheder i selve argumentationen.

Du skal forestille dig, at din diskussion skal være et bidrag til en faglig debat om hvad god argumentation er.

Trin-for-trin vejledning i arbejdsproces:

1. Sæt dig grundigt ind i opgaveformuleringen

2. Ideudvikling

- a) Læs teksterne og dine noter igennem.
- b) Vurder argumentationen i X – hvor gode er den?
- c) Vurder argumentationen i Y – hvor god er den?
- d) Vurder hvilken tekst, du mener, er den mest overbevisende.

Formidling:

- a) Skriv dine afsnit på grundlag af det, du er nået frem til under ideudviklingen.

Evalueringskriterier:

- Inddragelse af din faglige viden om argumentation
- Brug af relevante begreber
- Skarpheden i den kritiske tilgang til synspunkterne og argumentationen
- Afsnitsopbygning
- Sætningsafgrænsning og stavning
- Hvor vellykket diskussionen er som formidling.

Opgaveformulering: Eksempel 3

1q/da/20x-y Skriftlig aflevering 5/8

Titel: Fastelavnsfester

Fakta om opgaven

Afleveringsdato:

Genre: Litterær analyse (*ikke* litterært oplæg)

Læringsmål: Kendskab til skriveprocessens faser, træne strukturering og fremstillingsformerne analyse og fortolkning samt begrebsanvendelse

Emne: Kortprosa - afslutning på basis skrivekursus

Materiale: Fastelavnsfester

Støttemateriale: Støtteark til skriveprocessens faser samt strukturingsdiagram.

Format: 5-600 ord

Samarbejde med: Evt. engelsk

Sværhedsgrad (fra 1-6): 4

Elevtid: 3 timer.

Opgaveformulering:

Lav en analyse og fortolkning af "Fastelavnsfester". I analysen skal du lægge vægt på en karakteristik af hovedpersonen, fortælleren og symbolik.

Du skal forestille dig, at din besvarelse skal læses af og bruges af litterær studiegruppe med særlig interesse for kortprosa.

Trin-for-trin procesvejledning:

- Se støttemateriale.

Evalueringskriterier

- Håndtering af skriveprocessens faser (udkast afleveres sammen med besvarelsen)
- Sprogrigtighed, herunder tegnsætning
- Strukturering og sammenhæng, herunder afsnitsopbygning
- Tekstforståelse, herunder brug af faglige begreber.

Skriveprocessens faser: Litterære analyser

1. fase: Hvad går opgaven ud på?

- Sæt dig grundigt ind i opgaveformuleringen
- 1. gennemlæsning af materialet: Orienter sig i den; danne sig et indtryk af genre, hovedtema; hæfte sig ved nogle interessante detaljer. Holde særligt øje med indledning og afslutning.

Temafokuseret skimming

- Læs først indledningen (og afslutningen) i normal hastighed – her finder du i regelen tekstens hovedtema.
- Sammenhold indledning og afslutningen med titlen – de tre dele skal gerne udgøre en tematisk helhed.
- Gå videre med at læse midterdelen i et hurtigt tempo, gerne med fokus på de første og sidste sætninger i afsnittene.
- Hvis teksten ikke er inddelt i tydelige afsnit, så gå i stedet efter de fremhævede ord og sætninger.
- Hav en blyant i hånden, mens du læser, så du kan markere ”tematiske” ord og sætninger, og det, som umiddelbart fanger din opmærksomhed.

2. fase: Ideudvikling

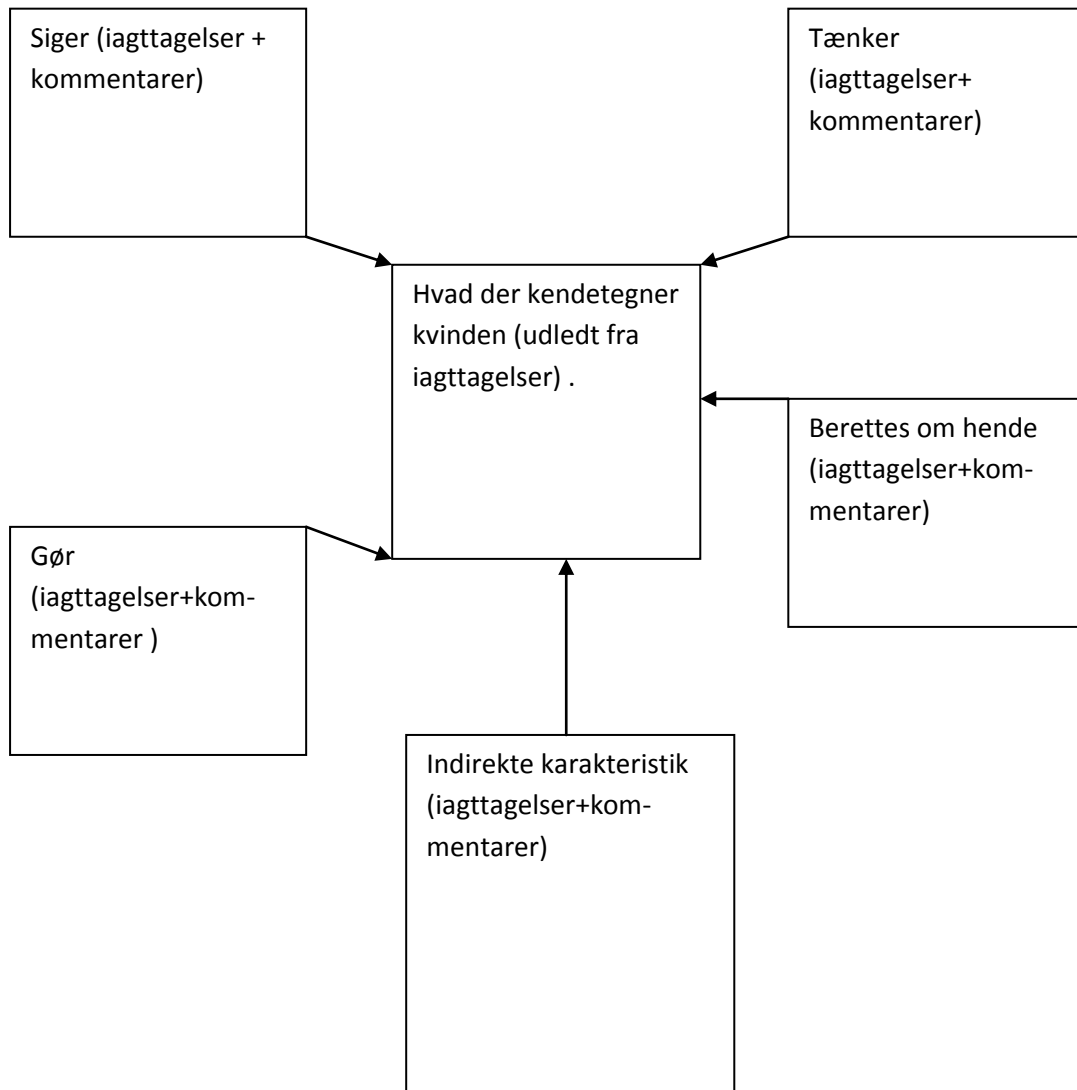
Materiale: "Fastelavnsfester"

Tekstens genre: Kortprosa

Fortolkningshypotese (dannes på grundlag af 1. umiddelbare gennemlæsning):

Personkarakteristik

Læs teksten igennem igen med analytiske briller på. Denne gang skal du grave dybere ned i teksten og have fokus på, hvad der kan bidrage til karakteristikken af kvinden. Du kan lave en direkte karakteristik og en indirekte karakteristik. Opstil gerne dine iagttagelser i diagram-notater, så du får overblik over dem. Nedenfor er et forslag til diagram-noter



Delkonklusion 1:

1) Sammenfat hovedpointerne i din karakteristik i en sætning eller to.

2) På hvilken måde bidrager hovedpersonen til at understøtte fortolkningshypotesen?

Symboler

Tip: I kan evt. starte med at skrive jeres kommentarer/udlægninger ned, og så bagefter finde konkrete eksempler til at underbygge dem med.

lagttagelser i teksten husk konkrete eksempler	Kommentarer/udlægninger

Delkonklusion 2:

1) Sammenfat hovedpointerne i din analyse af symboler i en sætning eller to.

2) På hvilken måde bidrager symbolerne til at understøtte fortolkningshypotesen?

Fortæller

Hvilken slags fortæller er der tale om?

Hvordan præger fortælleren det fortalte?

Tip: I kan evt. starte med at skrive jeres kommentarer/udlægninger ned, og så bagefter finde konkrete eksempler til at underbygge dem med.

lagttagelser – husk det skal være konkrete eksempler	Kommentarer/udlægninger

--	--

Delkonklusion 3:

Sammenfat jeres hovedpointer om fortælleren i en sætning eller to:

På hvilken måde bidrager fortælleren til at understøtte fortolkningshypotesen?

Samlet fortolkning

Samlet fortolkning – din samlede forståelse af tekstens hensigt på grundlag af analysen af de tre tekstlige elementer: personkarakteristik, symbolik og fortæller.

3. fase: Formidlingsfasen

Kort om 3. fase

I denne fase bevæger du dig fra at udvikle ideer til at formidle ideer, fra tænkeskrivning til formidlingskrivning. Modtageren kommer altså i centrum nu. Din største opgave i formidlings-fasen er at få skabt et klart fokus og en tydelig sammenhæng i de ideer, du har udviklet under idefasen. Hvis du har været omhyggelig med at tage notater, burde du nu kunne lægge alle dine ideer til besvarelsen frem foran dig og koncentrere dig om at tilrettelægge dem på en god og modtagervenlig måde.

Fokus og sammenhæng – i besvarelsen som helhed

Der skal tre ting til for, at modtageren oplever din tekst som velfokuseret og sammenhængende i sin helhed. Disse tre ting er:

- Et hovedtema og evt. en hovedpåstand.
- En række afsnit, der er logisk forbundne med hinanden og med tekstens hovedtema (og hovedpåstand).
- En klar opbygning – modtageren skal nemt kunne forstå tekstens hovedtema (og hovedpåstand), og hvordan de forskellige afsnit hver for sig og tilsammen støtter og udvikler hovedtemaet (og hovedpåstanden).

Indledningen

I indledningen skal du:

- *Vække modtagerens interesse.*
Find en tankevækkende måde at åbne din tekst og dens emne på. Det kan fx gøres ved et fængende citat, et interessant spørgsmål, en lille historie, et godt eksempel, en provokation eller en bred introduktion til emnet, som modtageren kan relatere til, og som du efterhånden får snævret ind til dit hovedtema.
- *Orienterer modtageren. Det er vigtigt, at du ikke skriver indforstået.*
Du skal præsentere opgavens emne og det materiale, du skal arbejde med (forfatter/kunstner, titel, årstal), så modtageren – der *ikke* kender emnet og materialet på forhånd – kan følge med i din behandling af emnet og materialet. Du kan også i ganske kort form gøre rede for materialets hovedtema og sigte.

- *Introducere målet med din besvarelse.*

I en sætning eller to skal du give din modtager en klar ide om, hvad du vil med din besvarelse. Det betyder, at du skal introducere besvarelsens hovedtema, men ikke, at du nødvendigvis skal afsløre din hovedpåstand. Du kan gemme den til afslutningen og nøjes med at forberede din modtager på den, fx ved stille et rammende spørgsmål eller ved at komme med en betragtning, der peger frem mod en hovedpåstand. Hvis du vælger spørgsmålet, bør du kun stille et, ellers får du nemt lagt for mange spor ud. Og det forvirrer. Vælger du "at gemme" din hovedpåstand, bliver det sværere at skrive teksten (og læse den). Så det anbefales ikke.

- *Ikke gentage opgaveformuleringens ordlyd.*

Det er den, du styrer efter i din besvarelse, men du skal ikke referere dens ordlyd.

Midten

Midterdelen er den vigtigste del af besvarelsen, for det er her du udvikler dit hovedtema og/eller understøtter din hovedpåstand ved hjælp refleksioner, overvejelser eller gode argumenter, alt afhængigt af prøvegenren. I midten skal du med andre ord enten besvare spørgsmålet: "Hvad fylder jeg mit hovedtema ud med?" eller spørgsmålet "Hvad bygger min hovedpåstand på?" I afsnittet nedenfor om fokus og sammenhæng inden for besvarelsens afsnit, får du en mere detaljeret forklaring på, hvordan du bygger midten op.

Afslutningen

For alle afslutninger gælder:

- *at de skal slå tekstens hovedtema (og hovedpåstand) fast.*

Modtageren skal forlade teksten med en klar ide om, hvad målet var. Derfor skal du i få skarpe sætninger samle tråden op fra indledningen og køre hovedtemaet (og hovedpåstanden) hjem. Det kan ske i form af en samlet fortolkning på en litterær analyse, en konklusion på en diskussion eller en markering af hovedideerne i en række overvejelser over et emne i essayet. Hvis du indledte med et spørgsmål, skal du vende tilbage til det og formulere dit endelige svar kort og præcist.

- *at de ikke må bringe nye ideer på banen.*

Du skal ikke komme med ideer eller inddrage materiale, som modtageren slet ikke kan forbinde med noget, du har været inde på under emnebehandlingen. Du kan altså sagtens sætte dine hovedideer, emnet og opgavematerialet i perspektiv, når blot du sørger for, at perspektivering har forbindelse til noget, du har været inde på i midterdelen.

- *at de ikke må vende tilbage til emnebehandlingen.*

I afslutningen udtrykker man sig mere overordnet om emnet og materialet, end da man behandlede det i midten. Det virker derfor ulogisk og forstyrrende, hvis man genoptager selve emnebehandlingen efter afslutningen.

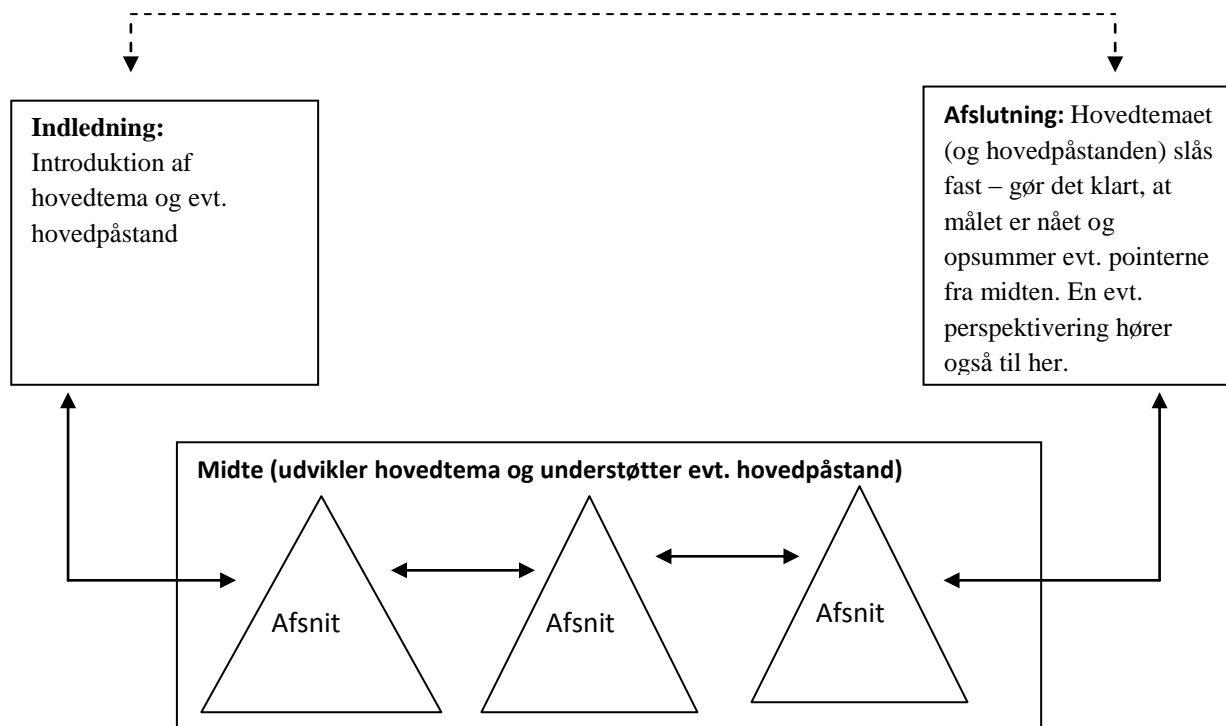
For især analyser og fortolkninger gælder det endvidere,

- *at de skal samle op på de vigtigste punkter fra analysen, og gøre det klart for modtageren, hvordan de relaterer til den samlede fortolkning.*

Hovedtemaet (og hovedpåstanden) er dit vigtigste holdepunkt: Det skal sætte din besvarelse i gang i indledningen, styre ideudviklingen i midten og køre besvarelsen hjem i afslutningen.

Illustration af sammenhængende besvarelse

Nedenfor er der en illustration af, hvordan besvarelsens dele *skal stå i forhold til hinanden*, for at opnå sammenhæng.



Fokus og sammenhæng – inden for besvarelsens afsnit

Afsnittet er den grundlæggende *enhed* i skriftlige tekster. Det består af en gruppe sætninger, som udvikler og understøtter én hovedide. Man opbygger tekster i afsnit for at gøre det nemmere for modtageren at holde hovedideer ude fra hinanden. Et fokuseret og sammenhængende afsnit har:

- En hovedide, som normalt er udtrykt i en emnesætning.
- En række støttende sætninger, der udvikler emnesætningen.
- En klar og logisk sammenhæng mellem emnesætningen og de støttende sætninger, og de støttende sætninger indbyrdes. Denne sammenhæng skal også være tydelig for modtageren.
- En direkte eller indirekte forbindelse til tekstens hovedtema (og hovedpåstand).

Afsnittet kan på flere måder ses som en fuld opgavebesvarelse i *miniatureformat*: Emnesætningen svarer til hovedemnet (og hovedpåstanden), og de støttende sætninger svarer til afsnittene.

Emnesætning

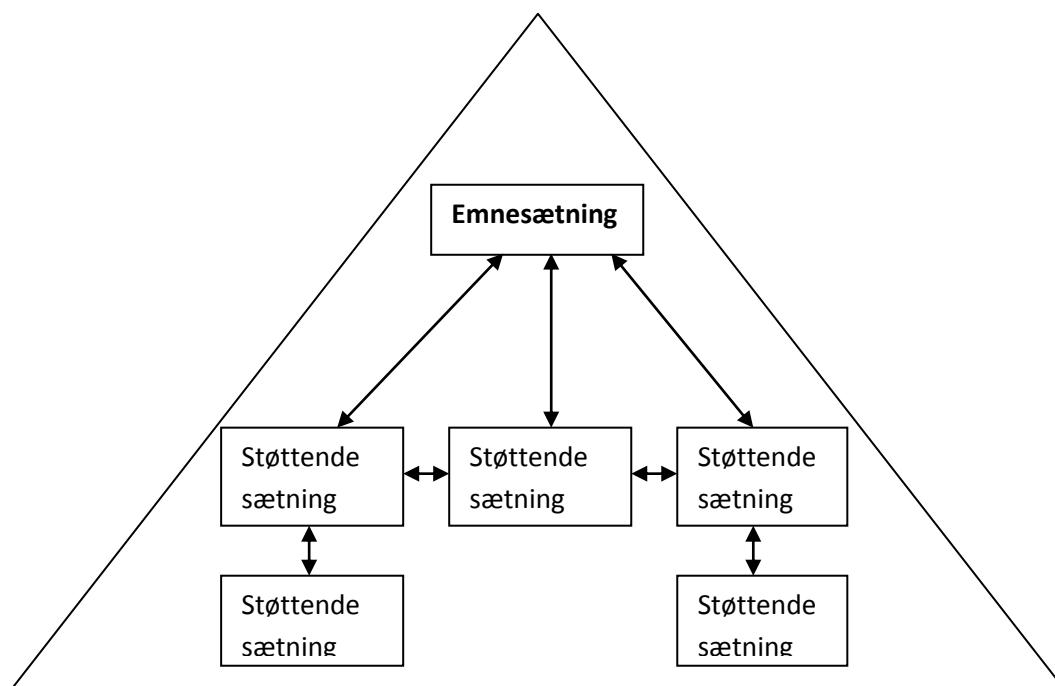
- *Emnesætningen præsenterer afsnittets hovedide og afgrænser afsnittets emne.*
Emnesætningen skal være en tydelig *forgræning* af besvarelsens hovedtema (og hovedpåstand). En emnesætning kan fx være en påstand, et spørgsmål, et citat eller en overvejelse.
- *Emnesætningen står som regel først i afsnittet.*
På den måde giver man fra starten af læseren en god ide om, hvilken retning ideerne vil tage i de støttende sætninger. Men den kan i princippet stå, hvor det skal være i afsnittet. Fx kan man skabe lidt "suspense" eller drama ved at åbne et afsnit med et eksempel eller et citat og runde af med emnesætningen.
- *Emnesætningen kan suppleres med en opsamlende sætning.*
Hvis du har skrevet et langt og svært afsnit, er det en god ide at runde afsnittet af med en opsamling eller delkonklusion, dvs. en sætning, der opsummerer afsnittets vigtigste ideer og sætter dem i forhold til emnesætningen. På den måde gør du det nemmere for læseren at følge med.
- *Stoffet til emnesætningen finder du i dine vigtigste pointer om materialet,*
dvs. dine delkonklusioner, tolkninger, generaliseringer, "spidskommentarer" og vigtigste synspunkter på emnet.

Støttende sætninger

- *De støttende sætninger skal udvikle og understøtte emnesætningen.*
Man kan også sige, at du i de støttende sætninger skal fortælle, hvorfor du mener det, du gør. Når du skal udvikle de støttende sætninger, kan du tage udgangspunkt i spørgsmålet: "Hvad bygger jeg min emnesætning på"? Eller kognit ned til ét ord: Hvorfor?
- *Stoffet til de støttende sætninger finder du i alt det, der førte frem til dine hovedideer.*
Det kan fx være konkrete iagttagelser i materialet, eksempler, citater, analyser, tolkninger, forklaringer, overvejelser, definitioner, årsager og virkninger.

Illustration af sammenhængende afsnit

I illustrationen nedenfor er afsnittet gengivet som en trekant for at vise, at det skal have en top i form af en emnesætning og en solid bund i form af flere støttende sætninger. Pilene går begge veje for at vise, at der skal være direkte eller indirekte forbindelser mellem de støttende sætninger indbyrdes og de støttende sætninger og emnesætningen.



Nedenfor ser du et eksempel på et tekstanalytisk afsnit med en emnesætning og flere støttende sætninger (emnesætningen er markeret med fed):

I Johannes V. Jensens historie "Cecil" (1898) er hovedtemaet, hvordan vægelsind på den ene side og stolthed og trods på den anden kan forhindre mennesker i at opnå lykke – i form af et godt ægteskab.

Vægelsindet udtrykkes igennem Bitte-Anton, som igennem hele livet ikke har kunnet tage det sidste skridt ind i ægteskabet, fordi han er "en tøvende og grundig natur." Over for ham står den unge Cecil, som forspilder sin mulighed for at opnå et lykkeligt liv ved at gifte sig med den drikfældige, brutale og uansvarlige Anton – blot fordi hendes stolthed og ærekærhed forbyder hende at gifte sig med "sin" Chresten, når det kommer frem, at han har fået et barn med "en husmandsdatter oppe i bakkerne". Noget der ifølge fortælleren "i og for sig var ubetydeligt".

Som fortælleren ser det, er den dybere årsag til, at det gik Cecil som det gjorde, at hun ikke "tænkte over, at et menneske kun har ét liv, hun tænkte ikke videre klart, og hun forstod ingenting".

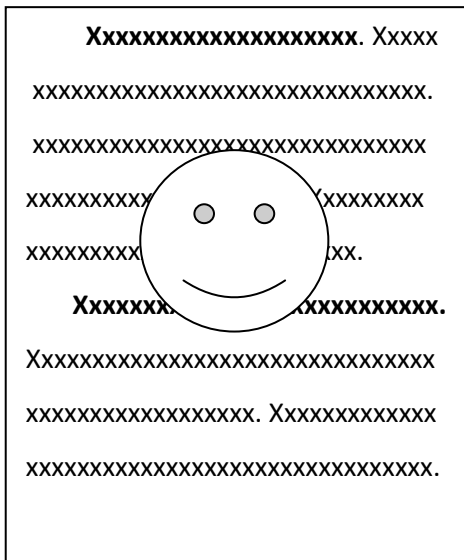
Markering af nyt emne og afsnit: Indrykning

Den første sætning i et nyt afsnit skal altid være indrykket, så modtageren ved, at nu kommer der en ny vigtig ide. Du markerer et nyt afsnit ved at lave indrykning på ca. 1 cm. Du skal som tommelfingerregel lave et nyt afsnit, hver gang du laver et større emneskift eller skifter fra et delemne til et andet. Et afsnit består normalt af mellem 100 og 150 ord.

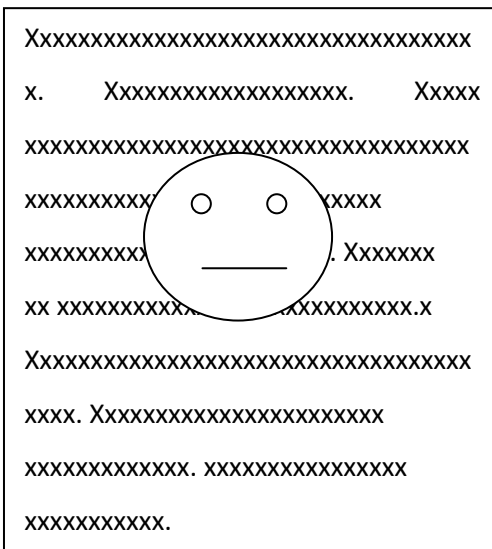
Det er *meget vigtigt*, at din tekst er inddelt i tydelige afsnit. En tekst uden afsnit er anstrengende at læse, og modtageren taber nemt fokus i en uafbrudt strøm af sætninger.

Illustrationen til venstre nedenfor viser, hvordan en tekst inddelt i afsnit i princippet ser ud. Den tomme plads foran krydserne skrevet med **fed** illustrerer indrykning, og de fede krydser illustrerer emnesætningen. De øvrige krydser illustrerer de støttende sætninger. Illustrationen til højre viser, hvordan en tekst uden afsnitsopbygning i princippet ser ud.

Tekst med afsnit



Tekst uden afsnit



Evaluering

Evalueringsprincipper

- Evalueringen skal kun bero på de kriterier, der er nævnt i opgaveformuleringen
- Evalueringen skal give et klart overblik over styrker og svagheder ved besvarelsen
- Evalueringen skal være fremadrettet
- Evalueringen skal være kortfattet
- Evalueringens omfang og rettenormen skal være afstemt efter hinanden

Eksempel på evalueringsmodel:

Navn:

Opgave:

Dato:

Delprøve 1 (20%)	IT	UM	M	OM	MT	Kommentarer
- grammatisk og anden sproglig iagttagelsesevne og paratviden						
- kontrastive færdigheder						
- beherskelse af relevant faglig terminologi til beskrivelse af grammatiske og andre sproglige fænomener						
Delprøve 2 (80%)						
- Sprogbeherskelse (fluency, idiomatik, semantik, morfologi, syntaks og ortografi)						
- formidlingsevne (struktur, kohærens, kohæsion, præcision)						
- evne til selektion og vægtning af stof fra tekstmaterialet						
- tekstlæsningsfærdigheder (forståelse, analyse og fortolkning)						

Forholdet mellem sætning - afsnit - fuld tekst

Grundelementer i sætningen: hovedsætning og ledsætninger

Peter dumpede til eksamenen, fordi han ikke havde læst på stoffet, selv om han godt vidste, at det var uklogt at tage sådan en chance.

Forholdet mellem hovedsætningen og ledsætningen er det samme som forholdet mellem emnesætningen og uddybningen i et afsnit.

Grundelementer i afsnittet: Emnesætning, uddybende sætninger

Afsnit:

I Johannes V. Jensens historie "Cecil" (1898) er hovedtemaet, hvordan vægelsind på den ene side og stolthed og trods på den anden kan forhindre mennesker i at opnå lykke – i form af et godt ægteskab.

Vægelsindet udtrykkes igennem Bitte-Anton, som igennem hele livet ikke har kunnet tage det sidste skridt ind i ægteskabet, fordi han er "en tøvende og grundig natur." Over for ham står den unge Cecil, som forspilder sin mulighed for at opnå et lykkeligt liv ved at gifte sig med den drikfældige, brutale og uansvarlige Anton – blot fordi hendes stolthed og ærekærhed forbyder hende at gifte sig med "sin" Chresten, når det kommer frem, at han har fået et barn med "en husmandsdatter oppe i bakkerne". Noget der ifølge fortælleren "i og for sig var ubetydeligt".

Forholdet mellem emnesætningen og de uddybende sætninger er det samme som forholdet mellem tekstens hovedide (hovedpåstand) og de uddybende afsnit .

Den fulde tekst

Grundelementer

- Et hovedtema og evt. en hovedpåstand.
- En række uddybende afsnit, der er logisk forbundne med hinanden og med tekstens hovedtema (og hovedpåstand).
og så gælder det desuden, at teksten skal have:
- En klar opbygning – modtageren skal nemt kunne forstå tekstens hovedtema (og hovedpåstand), og hvordan de forskellige afsnit hver for sig og tilsammen støtter og udvikler hovedtemaet (og hovedpåstanden).

Markering af sammenhæng mellem sætninger: Koblingsord

Koblingsord (eller forbindere) som ”men” og ”for det første” signalerer, hvordan ideerne i to sætninger eller to afsnit skal forstås i forhold til hinanden, eller hvordan det, man skal til at læse, hænger sammen med det, man lige har læst.

Koblingsord er gode at bruge, for de hjælper modtageren med at forstå den logiske forbindelse mellem to sætninger eller to afsnit.

Listen nedenfor giver et overblik over nogle af de mest almindelige koblingsord. Nogle af dem optræder flere steder, fordi deres betydning skifter alt efter sammenhængen.

LÆGGE EN NY IDE TIL: Og, desuden, hvad mere er, hertil kommer, i øvrigt, endvidere, oven i dette, en anden ting

KONTRAST ELLER NOGET UVENTET: Men, dog, på den anden side, til gengæld, alligevel, ikke desto mindre, til trods for, modsat, imidlertid, i modsætning hertil.

GØRE EN IDE TYDELIGERE: Med andre ord, det vil sige, hermed ikke sagt, for at være mere præcis, faktisk, sagt mere enkelt, hermed mener jeg, det betyder ikke.

FORKLARE, BEGRUNDE, GIVE EN ÅRSAG: For, siden, eftersom, årsagen er, det skyldes, forklaringen er, grunden er, baggrunden for dette er, på den baggrund.

FORKLARE EN VIRKNING, EN KONSEKVEN: Så, derfor, som en konsekvens, heraf følger, med det resultat, følgelig, på den baggrund.

SAMMENLIGNING: Ligesom, i lighed med, på samme måde, ligeledes, i modsætning til, modsat.

EKSEMPEL: For eksempel, et eksempel herpå er, for at vise dette, som eksempel, for at illustrere dette, et eksempel kan være.

OPSUMMERE, KONKLUDERE: Så, for at samle op, for at konkludere, kort sagt, alt i alt, i det hele taget, afslutningsvist, altså.

SEKVEN: For det første, for det andet, for det tredje, sidst, men ikke mindst, endelig, den første, den anden.

HENVISE: Som sagt, tidligere nævnte jeg, da jeg før nævnte, dette vil blive uddybet senere, men mere herom senere, det vender jeg tilbage til.

Formidling af redegørelser

Værktøjet forudsætter en forudgående analyse af tekstforlægget.

Krav til opbygningen

- *Læg ud med klar information om forfatter, titel, trykkeår.* Brug eventuelt forfatterens initialer efter første gangs nævnelse. Det sker således: Peter Madsen (herefter PM)...
- *Gengiv herefter hovedtema og hovedsynspunktet (hovedpåstanden).* Selv om hovedsynspunktet står midt i teksten eller til slut, bør det altid nævnes først i redegørelsen.
- *Opsummer så de væsentlige argumenter* – start med det vigtigste argument, så det næst vigtigste osv. Opsummeringen af hvert argument skal rumme: Det vigtigste synspunkt (den underordnede påstand) og kun *de vigtigste led i belægget*. Muligvis skal der også redegøres for argumenttyper og af de mest påfaldende sproglige virkemidler - alt afhængig af opgaveformuleringen og prøvegenren. I din redegørelse behøver argumenterne altså ikke at optræde i samme rækkefølge som i originalteksten.
- *Skriv fokuseret og sammenhængende.* Redegørelsen skal i sig selv fungere som et sammenhængende hele.

Krav til indholdet

- *Forklar, hvordan argumentationen hænger sammen.* Brug gerne formuleringer som: X's hovedsynspunkt er, X's vigtigste argument for hovedsynspunkter er; X mener desuden; den væsentligste påstand i X's næste argument er, X understøtter denne påstand med et eksempel/definition/årsagsforklaring (el. lign); X konkluderer, X slutter; i det næste argument skifter X argumenttype; X's mest markante sproglige virkemidler her er.
- *Gør det klart, at du gør rede for en andens ideer.* Det gør du ved, at sætte forfatterens navn eller initialer ind hver gang, du gengiver et nyt synspunkt eller et nyt led i argumentationen (se eksempler ovenfor).
- *Brug helst dine egne ord, dvs. undgå sproglig afsmitning, når det kan lade sig gøre*
- *Spar på citater.* De skal kun bruges, når det ikke er muligt at sige det samme på en anden måde, eller hvis der er tale om noget af særlig vigtig betydning for redegørelsen.
- *Vær neutral og loyal* - så ingen kommentarer til eller positivt/negativt ladede ord om synspunkterne eller argumentationen i tekstforlægget. Gem det til diskussionen.

- *Vær kort og præcis.* En tommelfingerregel siger, at redegørelser skal være på omkring 30 procent af tekstforlæggets længde. Så der skal skæres ind til benet.

Grundbegreber i argumentation

FASTE ELEMENTER I ARGUMENTATION	Forklaring	Hvor man finder elementet i opgaveteksten
Påstand	En påstand er et synspunkt eller en ide, som afsenderen gerne vil have modtageren til at acceptere eller tilslutte sig. En tekst har normalt en hovedpåstand og en række underordnede påstande, der støtter hovedpåstanden.	Påstande optræder både i indledningen, i midten og i slutningen.
Hovedpåstand eller hovedsynspunkt	Hovedpåstanden er den vigtigste og mest overordnede påstand i teksten. Det er den påstand, som afsenderen først og fremmest vil vinde modtageres tilslutning til. For at nå det mål, formulerer afsenderen en række gode argumenter, der støtter og styrker hovedpåstanden. Ordet "hovedsynspunkt" er synonym med "hovedpåstand".	Hovedpåstanden fremsættes normalt i indledningen og/eller i tekstens slutning og antydes ofte også i titlen. Hovedpåstanden kan undertiden være underforstået.
Argument	Ordet "argument" er samlebetegnelsen for den helhed, der består af en påstand og det belæg, som støtter påstanden. "Argument" kan også bruges om det, der her benævnes "belæg" (se nedenfor).	Hvert afsnit i teksten udgør normalt et argument. En tekst består således typisk af flere forbundne enkeltargumenter, der tilsammen støtter hovedpåstanden.
Underordnet påstand eller synspunkt	En underordnet påstand, er en påstand som understøtter hovedpåstanden. Ordet "synspunkt" er synonymt med "underordnet påstand."	Den underordnede påstand er ofte den første sætning i et afsnit, men den kan også stå sidst eller i midten, ligesom den også kan være underforstået.
Belæg eller støtte	Et belæg er de oplysninger, forklaringer, refleksioner, overvejelser, analyser, citater, eksempler, definitioner, sammenligninger, kategoriseringer, evalueringer, ekspertudsagn etc., som skal støtte og styrke en given påstand. Ordet "argument" kan også bruges om "belæg".	Belægget følger normalt efter påstanden i et afsnit, men det kan også være omvendt, så belægget kommer før påstanden.
Argumentation	Argumentationen er alt det, der indgår i at argumentere: Fremsætte en hovedpåstand, støtte den med underordnede påstande og gode belæg og evt. gendrive modargumenter etc.	Argumentationen udfolder sig i alle tekstens dele.

FRIVILLIGE ELEMENTER I ARGUMENTATION		
Indvending eller protest	Man afviser eller udtrykker uenighed i en andens påstand og (eventuelle) argumentation.	En indvending eller en protest kan indlede en artikel, men den kan også optræde i midterdelen.
Gendrivelse	Det eller de argument(er), som fremsættes med det formål at gendrive eller tilbagevise den påstand eller argumentation, man er uenig i.	Gendrivelser og modargumenter kan optræde i tekstens midterdel, undertiden også i indledningen.
Modargument	Et modargument er et argument, der går imod de ideer, forfatteren har støttet en eller flere af sine egne påstand(e) med. Ved at opstille et modargument og selv tilbagevise det kan forfatteren se kritisk på sin egen argumentation og imødekomme eventuel kritik. Et godt modargument og en god tilbagevisning styrker forfatterens egen påstand og argumentation.	
Udokumenteret påstand	En udokumenteret påstand er en påstand, der ikke gives belæg for. Udokumenterede påstande anses normalt for svag argumentation.	Kan optræde i indledningen og i tekstens midterdel.