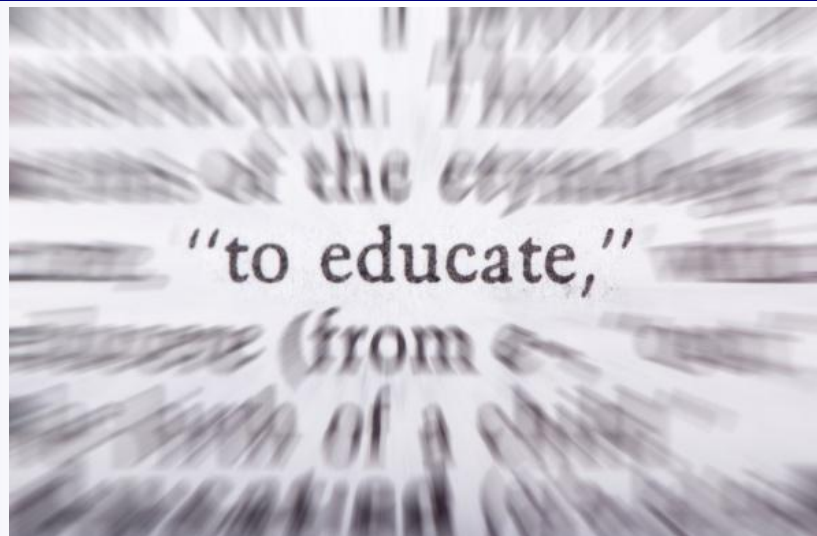


Ritgerðasmíð



Þrjú stig ritgerðarvinnu:

- Undirbúningvinna
- Frumdrög
- Hreinritun og frágangur

Byrjaðu á þessu:

Gerðu tímasetta vinnuáætlun þar sem vinnunni er skipt í afmarkaða undirþætti.

Undirbúningsvinna

- Skoðaðu möguleg ritgerðarefni og safnaðu hugmyndum á eitt blað með hugstormun (þankahríð)
 - Veldu úr hugmyndunum og afmarkaðu efnið
 - Hver er tilgangur með ritgerðinni
 - Hverju ætlarðu að svara
- Hér er kominn vísir að inngangi
- Skoðaðu lesefni sem tengist ritgerðarefninu til að fá yfisýn um efnið
 - Veldu vinnuheiti og búðu til skjal/möppu í tölvunni

framhald →

Undirbúningsvinna frh.

- Gerðu beinagrind (efnisyfirlit) yfir þætti sem þú vilt fjalla um.
 - Beinagrindin er vísir að kaflaskiptingu
 - Beinagrindin byggir á meginköflum ritgerða og undirköflum þeirra
 - Ingangur – þar er efnið kynnt
 - Meginmál - aðalumfjöllunin, kaflaskipt eftir lengd ritgerðar
 - Lokaorð - niðurstöður dregnar saman og sagt frá eigin afstöðu og skoðun
 - Notaður lýsandi vinnuheiti fyrir undirkafla. Þú lagar kaflaheitið seinna

Frumdrög

- Veldu skráningarform sem þér finnst best: spjöld, ritvinnsluforrit, hugkortaforrit (t.d. Mind manager), powerpoint, "OneNote" ..
- Byrjaðu að lesa vandlega
- Gerðu uppkast – skrifaðu óþvingað um efnið, þú lagar textann síðar
 - Þú mátt vinna sitt á hvað í köflunum eftir því hvað þú ert að lesa
 - Ágætt að klára meginkaflan fyrst og síðan inngang og niðurlag

framhald 

Frumdrög, frh.

- Taktu fram hvaðan heimild er
 - Aðgreindu þinn texta frá heimildum
 - Soðaðu vel reglur um heimildir og heimildaskrá
 - Meðan ritgerð er í vinnslu er gott að nota t.d. mismunandi liti fyrir þinn texta og texta úr heimildum
- Skrifaðu með því hugarfari að lesandinn viti ekkert um efnið

Hreinritun

- Lestu yfir textann með gagnrýnum augum
- Hugaðu að kaflaskiptingu, lengd kafla, heiti
- Þarf að bæta við, sleppa eða laga orðalag
- Þarf að færa efni til í annan kafla eða er sama umfjöllun á tveimur stöðum?
- Gagnlegt að lesa ritgerðina upphátt
- Fáðu einhvern til að lesa yfir
- Athugaðu starfsetningu og málfræði
- Geymdu ritgerðina í nokkra daga. Lestu aftur yfir

Frágangur

- Vandioð frágang, blöðin hrein og slétt
- Ef þú hefur myndir, hafðu þær í tengslum við efnið
- Á forsíðu: titill, nafn þitt, námsgrein, nafn kennara, skóli, dagsetning, ártal ..
- Efnisyfirlit ef ritgerð er löng
- Mundu eftir heimildaskrá aftast:
 - Heimildum raðað í stafrófsröð eftir höfundum
 - Leiðbeiningar hjá kennurum

Annað

Leiðbeiningar um gerð heimildaritgerða og fleira um ritun:

<http://www.fa.is/ritstjorn/afangar/ritg.htm>

<http://www.fa.is/deildir/Iskenska2/adal/ritun/index.html>

Atriði fyrir vinnuáætlun/ tímaáætlun:

Undirbúningsvinna

- Skoða ritgerðarefni – hugstormun
- Velja og afmarka efni ritgerðarinnar
- Finna lesefni og lesa
- Gera beinagrind (efnisyfirlit) ritgerðarinnar

Frumdrög

- Gera uppkast að öllum köflum
- Lesa betur, yfirfara og endurbæta
- Ganga frá lokadrögum. Muna-heimildaskrá

Hreinritun og frágangur

- Lesa vel yfir og huga að samfellu í texta
- Geyma ritgerð í nokkra daga
- Lesa aftur yfir og laga.
- Lokayfirlestur, uppsetning og frágangur

Dagsetning:

“

“

“

“

“

“

“

“

“

“

“