



HÖGSKOLAN I BORÅS

Information till dig som är anteckningsstöd.

Att förbereda föreläsningarna

Både för dig som student och för dig som anteckningshjälp är det bra om du alltid förbereder dig inför föreläsningarna genom att bekanta dig med strukturen i materialet så att du blir förtrogen med kursböckernas innehåll.

Du kan översiktsläsa – studera rubriker, underrubriker, kursiverad text, bilder, strukturer, diagram, inledning och avslutning och korta sammanfattningar. Bilda dig en uppfattning om de begrepp, principer och metoder som förekommer. Det blir då lättare att anteckna vad som är väsentligt på ett organiserat sätt. Samtidigt får du själv en bättre inläring under föreläsningen. Observera att du inte gör något extra arbete, kursmaterialet ska ju ändå läras in. Du vinner tid i dina studier genom att du förbereder föreläsningarna. Du gör enkelt en del av din inläsning i förväg.

Placering under föreläsning/undervisningspass

Om studenten önskar kan ni sitta nära varandra så att han/hon kan få en uppfattning om vad som antecknas. Dina anteckningar kan (efterhand som de skapas) lämnas till studenten, som då kan följa med och se vad som antecknas. Det blir då möjligt för studenten att styra eller anpassa sitt lärande bättre. Under pausen kan man också ha en kort kommunikation för att "stämma av".

Anteckningarnas form

I anteckningarna bör finnas marginal och lite luft mellan spalterna. De studenter som önskar kan då komplettera anteckningarna med material från kurslitteratur, egna tankar eller frågor. Försök att skapa en tydlig organisation i anteckningarna genom att sätta ut rubriker, underrubriker och gruppera materialet. Dina förberedelser inför föreläsningarna ger ofta en god vägledning.

Tänk på att lärare ibland säger viktiga saker som inte antecknas på tavlan. Försök att upptäcka dessa ledtrådar i studierna och anteckna kortfattat. En del av lärarens erfarenheter som expert inom sitt område kommer till uttryck i framställningssätt, principer, problemlösningsmetoder eller förhållningssätt som presenteras. Detta låter sig inte alltid nedtecknas i skriftlig form på tavlan eller overhead. Var uppmärksam även här. Tänk också på att anteckna termer och begrepp som upprepas av läraren och som är speciella för kursen. Använd gärna färger för att tydliggöra sammanhang och struktur.

Efter föreläsningen

Originalen kopieras efter föreläsningen och överlämnas sedan till studenten. Ibland kanske du vill behålla anteckningarna för att renskriva och komplettera dem innan de överlämnas. Andra föredrar att skriva in dem i datorn innan de är klara. Försök då att göra detta så fort som möjligt efter föreläsningen. På så sätt kan studenten komplettera och själv bearbeta anteckningarna då föreläsningen fortfarande finns i relativt färskt minne. Det allra bästa är om överlämnandet sker direkt efter föreläsningen.

Information till dig som får anteckningsstöd

Före föreläsningen

Översiktsläsning. Plocka begrepp, principer, lagar, metoder, teorier. Gör organiserade anteckningar av detta, om möjligt i en enkel struktur.

Under föreläsningen

Om anteckningsstödet sitter bredvid dig kan ett tyst samspel uppstå. Du kan med en snabb blick se vad som antecknas eller få tillgång till anteckningsbladen efterhand som de produceras. Du kan också be om en anteckning av en overheadtext eller andra mindre kompletteringar.

Efter föreläsningen

Studera anteckningarna och gör samtidigt dina egna kompletteringar från minnet av föreläsningen eller från kurslitteraturen. Försök att göra detta så snart som möjligt efter föreläsningen. När du inte har möjlighet att själv anteckna under föreläsningen utblir ett viktigt moment i lärandet. Det är viktigt att kompensera för detta efter undervisningspasset. Alltså: komplettera så att du upplever att du gör dina egna anteckningar. Sätt rubriker, foga till information från kursmaterial, bearbeta eller skriv om. Du kan också organisera materialet i sammanfattande strukturer där nyckelord och begrepp knyts samman till en organiserad enhet.