

Studieverkstaden om ...

PLUGGA SMART – LÄR DIG MER!

Om planering och tekniker för att läsa, anteckna och minnas



UMEÅ UNIVERSITET



UMEÅ UNIVERSITET

Innehåll

Planering	2
Gör först en tidsstudie	2
Gör din egen planering	6
Motivation och koncentration.....	8
Tio tips som kan öka din koncentration	8
Studiedagbok.....	8
Checklista vid tentamen	9
Inför tentan – förbered dig!	9
Vid tentan – jobba smart:.....	9
Nervositet och tentastress	9
Studietekniker	10
Minnestekniker	10
Lästekniker	11
Anteckningsteknik	12
Litteraturtips och källor	13

Planering

Det är viktigt att ha en genomtänkt planering för att plugga effektivt. Det finns undersökningar som visar att studenter som organiserar sina studier på ett konstruktivt sätt också klarar sig bättre och når högre resultat på tentor!

Några vinster med att planera:

- Du får en överblick över både studierna och din fritid
- Du får struktur
- Du kan lättare prioritera rätt uppgifter
- Du ser tydligare vilka uppgifter du har framför dig
- Du ser tydligare vilken tid du har till ditt förfogande
- Det ökar din motivation och du känner dig målinriktad



Gör först en tidsstudie

Genom att göra en tidsstudie över en vecka kan du få mer detaljerad information om hur du använder din tid.

1. Fyll i Schema 1 nedan. Det är sedan grunden för din kommande planering.
2. När du är klar med Schema 1 går du vidare genom att svara på frågorna i avsnittet Självanalys – balans i livet?



UMEÅ UNIVERSITET

Schema 1: Vad gör jag under en vecka?

Fyll i detta schema varje kväll under en vecka, så att du får en detaljerad bild av hur du använder din tid. Fyll i vad du *faktiskt* gjorde – inte vad du hade tänkt göra. Använd egna förkortningar, färger eller ”koder”.

	Måndag	Tisdag	Onsdag	Torsdag	Fredag	Lördag	Söndag
06-07							
07-08							
08-09							
09-10							
10-11							
11-12							
12-13							
13-14							
14-15							
15-16							
16-17							
17-18							
18-19							
19-20							
20-21							
21-22							
22-23							
23-24							
24-01							
01-02							
02-03							
03-04							
04-05							
05-06							

Summera veckan genom att fylla i Självanalys – balans i livet? på nästa sida.



UMEÅ UNIVERSITET

Självanalys – balans i livet

Svara på frågorna/fyll i, utifrån vad du skrivit i Schema 1 på förra sidan.

<p>Studier/arbete Räkna all tid som gäller studier, dvs. föreläsningar, självstudier, kopiering, söka/låna litteratur osv.</p> <p>Timmar i veckan: _____</p>	<p>När fungerade studierna bra, halvbra eller dåligt – och varför?</p>	<p>Annat om studier:</p>	<p>Kommentar:</p>	<p>Om du arbetar, hur många timmar blev det denna vecka?</p> <p>Summa: _____</p> <p>Kommentar:</p>
<p>Hälsa Räkna antalet timmar du sov, åt och motionerade.</p> <p>Timmar i veckan: _____</p>	<p>Har du sovit tillräckligt under veckan?</p> <p><input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej</p> <p>Kommentar:</p>	<p>Har du ätit regelbundet under veckan?</p> <p><input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej</p> <p>Äter du näringsrik mat?</p> <p><input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej</p> <p>Kommentar:</p>	<p>Hur många timmar har du motionerat?</p> <p>Summa: _____</p> <p>Kommentar:</p>	<p>Vad gör du för att koppla av och mår bra? Hur ofta?</p>
<p>Familj & relationer Räkna antal timmar för sociala relationer (umgänge) och aktiviteter (fester).</p> <p>Timmar i veckan: _____</p>	<p>Har du haft lagom mycket tid för dina sociala relationer denna vecka?</p> <p><input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej</p>	<p>Har dina sociala relationer påverkat dina studier negativt?</p> <p><input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej</p>	<p>Annat om din familj & relationer:</p>	<p>Kommentar:</p>
<p>Hem & fritid Räkna tiden du använde för hobby och hushållsarbete.</p> <p>Timmar i veckan: _____</p>	<p>Hur många timmar har du ägnat åt:</p> <p>dator _____</p> <p>tv/film _____</p> <p>hobby _____</p>	<p>Hur många timmar har du ägnat åt hushållsarbete, dvs att städa, diska, handla, tvätta osv:</p> <p>Summa: _____</p>	<p>Annat du gjort på din fritid:</p>	<p>Kommentar:</p>

UMEÅ UNIVERSITET

Förändring

Med ”Schema 1: Vad gör jag under veckan?” och ”Självanalys – balans i livet” har du gjort en kartläggning och vet nu hur du använder din tid.

Här följer nu några frågor som kan hjälpa dig att gå vidare med att göra en realistisk planering av din tid.

- Vad gör du som är bra för inläring och studier?
- Vad behöver och vill du ändra på?

Bestäm dig för att försöka förändra genom att välja ut ett par saker som du vill börja med. Formulera det du ska förändra i positiva ord, t.ex.:

Jag ska läsa mer

i stället för

Jag ska fika mindre

Jag ska stiga upp tidigare

i stället för

Jag ska inte sova så länge

- Hur och vad kan du göra för att genomföra förändringen?
- När kan du börja?

Det är viktigt att du utvärderar ofta.

Kom ihåg att uppmuntra dig själv när det går bra!

Tänk på vad Edison sa:



”Jag misslyckades inte 1000 gånger, glödlampan utvecklades i 1001 steg”

Kort sagt: Förändring tar tid!

Nu kan du fylla i Schema 2, – för att göra din kommande planering.



UMEÅ UNIVERSITET

Gör din egen planering

Din planering blir bäst om du gör den i flera steg och på flera nivåer. Skaffa en kalender – köp en färdig eller gör en egen. Du kan också använda datorn eller mobiltelefonen. Det finns många sidor på internet där du kan skriva ut olika kalendrar som du kan använda dig av.

Terminsplanering

- Vilka kurser ska du läsa?
- När har du seminarier, inlämningsuppgifter och prov/tentor?
- Vilken litteratur behöver du skaffa under terminen?
- Notera viktiga händelser – även födelsedagar, resor, motion och hobby.

Kursplanering

- Vad består kursen av?
- Vad är målet med kursen? Vilka är de förväntade studieresultaten?
- Vilken litteratur behöver du?
- Hur lång är kursen? Hur mycket tid har du på dig?

Veckoplanering

- Lägg först in fasta föreläsningar, seminarier och grupparbeten.
- Planera in flera (fem–sju) längre studiepass à tre timmar, som självstudietid.
- Lägg in tid för sömn, motion, mat och viktiga (privata) saker.

Dagsplanering

- Gör nästa dags planering kvällen innan.
- Var konkret när du sätter dina mål för dina studiepass, t.ex. en speciell uppgift du ska göra eller vilka sidor du ska läsa i en bok.
- Kom ihåg att lägga in pauser – och tid för receptioner!

Varje studiepass

- Vad gjorde du igår? Titta på gårdagens arbete/repetera.
- Vad ska du uppnå idag? Vilka frågor ska du besvara/uppgifter ska du göra?
- Vad ska du läsa? Antal sidor? Vilka kapitel? Vad ska du lära dig idag?
- Vad vet du redan?
- När ska du ta pauser?

Tips!

Det finns bra (gratis) program för datorn och mobilen, som också kan påminna dig om dina föreläsningar, egna aktiviteter – och pauser!



UMEÅ UNIVERSITET

Schema 2: Hur ska min vecka se ut?

Fyll först i dina fasta aktiviteter under veckan, t ex när du äter, sover, har föreläsningar. Planera sedan in tid för självstudier, tv/dator och hobby, liksom tid att umgås med vänner, motionera osv. Planera också in tid för planering och repetition.

Utvärdera varje kväll. Om du inte lyckats följa din planering fundera på vad som hände i stället och vad du behöver ändra på.

	Måndag	Tisdag	Onsdag	Torsdag	Fredag	Lördag	Söndag
06-07							
07-08							
08-09							
09-10							
10-11							
11-12							
12-13							
13-14							
14-15							
15-16							
16-17							
17-18							
18-19							
19-20							
20-21							
21-22							
22-23							
23-24							
24-01							
01-02							
02-03							
03-04							
04-05							
05-06							



UMEÅ UNIVERSITET

Motivation och koncentration

De flesta kan träna upp sin koncentrationsförmåga. Men först är det bra att fundera på varför du inte kan koncentrera dig.

Vanliga skäl till bristande koncentration är till exempel:

- Störande småsaker eller tankar som stör
- Kärleksproblem
- Ekonomiska problem
- Orealistiska planer
- Låg läshastighet
- För lite sömn, motion eller dålig kost
- Dåliga studievanor

Tio tips som kan öka din koncentration

1. Skaffa dig regelbundna vanor – för studier, sömn, mat, motion osv.
2. Studera i en miljö som passar dig där du störs så lite som möjligt och helst på samma ställe. Studera på tider när du är som mest koncentrerad.
3. Förbered dina studier, då vet du vad som kommer och det är lättare att vara koncentrerad.
4. Håll ordning på studieplatsen och ha det du behöver framme.
5. Dela upp arbetspassen och bestäm i vilken ordning du ska göra uppgifterna.
6. Börja arbeta omedelbart.
7. Gör bara en sak i taget.
8. Börja i god tid.
9. Använd någon läs-, antecknings- och minnesteknik (se tips i denna manual).
10. Ta en kort paus, t ex en gång i timmen.

Studiedagbok

Du kan också skriva studiedagbok – en egen reflektion och utvärdering av dina studier. Efter ett par veckor ser du mönster och lär dig mer om dig själv. Den kan t ex innehålla:

- Datum:
- Ämne/kurs:
- Antal timmar:
- Var/när:
- Med vilka:
- Summera dagen: Hur har det gått? Bra, halvbra eller dåligt?
- Känslor och tankar: Var det intressant, kul, jobbigt, svårt etc.
- Resultat: Vad har jag gjort idag? Var det enligt min planering?
Om inte: Vad gjorde jag istället? Vad berodde det på?
- Koncentration: Hur gick det? Vad störde eller förstörde min koncentration?
- Studiemiljö: Ensam, med andra, ljus, ljud osv. Var det bra eller dåligt?
- Pauser: Hur fungerade det? Hur långa var de?



UMEÅ UNIVERSITET

Checklista vid tentamen

Nästan alla studenter är mer eller mindre nervösa inför tentan. Här är några tips för att prestera bra på tentor.

Inför tentan – förbered dig!

- Börja förbereda dig redan första dagen på kursen eller momentet. Gör ett repetitionsschema. Sätt av minst en timme/vecka för repetition.
- Sammanfatta det du repeterat och lär dig det – prova gärna mindmap/tankekartor.
- Ta reda på vilken sorts tenta det är och vilket material som ska täckas in. Förutse tentafrågorna genom att titta på gamla tentor.
- Gör övningsuppgifter.
- Formulera gärna egna "tentafrågor" och besvara dem på begränsad tid.

Vid tentan – jobba smart:

- Läs igenom alla frågor.
- Fördela tiden mellan lätta och svåra frågor. Besvara de lätta först.
- Läs hela frågan innan du börjar skriva svaret!
Vad ska du göra? Beskriva, förklara eller diskutera betyder helt olika saker. Svara bara på det som efterfrågas.
- Börja med att skriva nyckelord, dvs. strukturera ditt svar.
Fortsätt med en eller ett par sammanfattande meningar.
Utveckla sedan svaret om tiden räcker.
- Kolla svaret: Har jag glömt något? Står det verkligen vad jag menar?

Nervositet och tentastress

Att gå upp i varv en aning och vara lite nervös inför en tenta är helt normalt – och kan vara bra! Lätt nervositet är kroppens sätt att fokusera på uppgiften.

Men om nervositeten "tar över" så att du mår riktigt dåligt och känner dig sjuk, kan du få hjälp av Studenthälsan, som kan mycket om bland annat tentastress.



UMEÅ UNIVERSITET

Studietekniker

För att minnas, läsa och anteckna effektivt kan man lära sig olika "tekniker".

Minnstekniker

Minnstekniker går ut på att göra fakta meningsfullt – genom att utnyttja vår kunskap om minnet. Åtta faktorer som kan hjälpa dig att lagra information i långtidsminnet är:

- | | |
|----------------------|---|
| Bilder | Bilder lagras effektivt i minnet. Det går fortare att känna igen ett ansikte än att komma ihåg ett namn. Bilder aktiverar vår högra hjärn-halva – och kompletterar vanligt (linjärt) läsande som aktiverar den vänstra hjärnhalvan. |
| Innebörd | Du minns bättre om du ger materialet/texten en, för dig, meningsfull innebörd. Jämför/relatera alltid ny kunskap till det du redan kan. |
| Organisering | Försök att hitta sammanhang och mening i materialet. Det är lättare att minnas och återge ett material som är organiserat/har en struktur. |
| Gruppering | Inläringen går lättare om du delar in materialet i grupper. Du minns siffrorna 3466289 lättare om du grupperar dem 346 62 89. Du kan också dela in i olika kategorier, t.ex. utbildningar delas in i samhällsvetenskapliga, naturvetenskapliga och humanistiska områden. |
| Rytm | Vi har lättare att minns dikter, rim och ramsor. En musiktext är lättare att komma ihåg än en text i en bok. Många minns t ex månadsramsan: "Trettio dagar har november, april, juni och september..." |
| Associationer | En association är att hitta samband eller koppling mellan två saker. Vi minns lättare om en sak liknar/påminner om eller hör ihop med en annan. Om vi hittar en början med starka associationer är det sedan lätt att minnas långa "minneskedjor". |
| Motivation | Din vilja och ditt intresse styr i hög grad vad som lagras i minnet. Information som kan verka meningslös och hopplös att minnas för somliga, fastnar snabbt och lätt i minnet för andra, t.ex. idrottsresultat. |
| Minnsteknik | Ibland behöver vi memorera fakta. Det är oftast "meningslöst" stoff, dvs. ord och begrepp som inte har någon meningsfull betydelse för oss, t.ex. facktermer, sifferkoder eller formler. Minnstekniker går ut på att göra meningslöst stoff till meningsfullt genom att utnyttja den kunskap vi har om minnet. Exemplet ovan med årets månader är en sådan teknik. Ytterligare ett sätt att minnas är att bilda nya, "meningsfulla" ord av första bokstaven i alla ord som du vill komma ihåg. Som du redan sett bildar begynnelsebokstäverna i denna lista ordet BIOGRAMM. |

Försök gärna hitta egna knep och associationer som stöd för minnet.

UMEÅ UNIVERSITET


Lästekniker

Som student ska du ofta läsa in mycket fakta. Här presenteras först två olika tekniker för inläsning och sedan får du råd om snabbläsning.

Inläsning

Inläsningsteknikerna kan användas för att bearbeta kurslitteratur och bidrar till att läsningen blir mer målinriktad och mer produktiv. Det finns flera olika metoder för inläsning (och inläring). Här visar vi SQ3R och DUPAS. Pröva en eller båda och se vad som passar dig. Du kan också ändra, kombinera eller utveckla dem så att de passar dig och det materialet du ska "ta in".

SQ3R-metoden



Survey	Hastig överblick, läs inledning och sammanfattning.
Question	Gör om första rubriken till en fråga.
Read	Läs för att besvara frågan.
Restate	Stäng boken och besvara frågan med egna ord. Anteckna nyckelord.
	<i>Upprepa S, Q, R och R på varje avsnitt.</i>
Review	Titta igenom anteckningarna på avsnittet. Hur hänger materialet ihop? Återberätta.

DUPAS problemlösning

- 1. Definiera problemet** Vad frågas det efter?
- 2. Undersök problemet**
Vilken information finns i problemet?
Har jag sett något liknande förut?
Kan jag illustrera problemet med en figur?
Vilka beteckningar/storheter kan användas för till de olika delarna?
- 3. Planera**
Hur använder jag informationen för att lösa uppgiften?
Kan jag förenkla problemet?
Kan jag dela upp problemet i delproblem?
Finns det någon känd formel eller ett samband som kan användas här?
- 4. Agera** Lös problemet
- 5. Se tillbaka**
Kontrollera om svaret är rimligt!
Analysera vägen till lösningen
Kunde jag ha löst det på ett enklare sätt?

UMEÅ UNIVERSITET

Anteckningsteknik

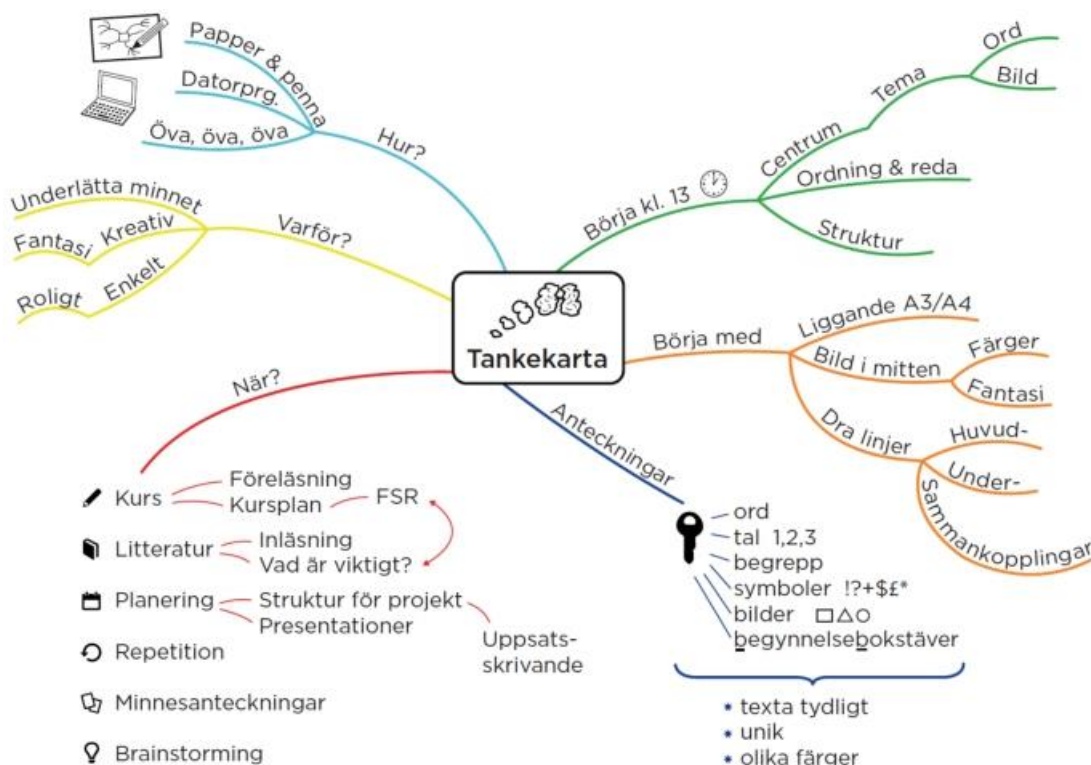
Att rita en minneskarta/tankekarta (mindmap) är en anteckningsteknik som kan vara ganska enkel – eller mycket avancerad.

Här följer några grundläggande råd till dig som vill prova att rita minneskartor. I litteraturlistan finns boktips för dig som vill lära dig mer.

- Använd helst ett blankt, liggande A3-papper.
Börja mitt på arket, så får du en bra överblick och mycket skrivryta.
- Börja med att skriva ett ord eller rita en bild mitt på papperet, som sammanfattar det aktuella ämnet.
- Rita linjer ut från huvudordet/bilden.
Skriv nyckelord på linjerna. Markera orden med färg eller tjockare penna så att det är lätt att läsa även om du står en bit ifrån. Använd så få ord som möjligt, högst tre ord på varje linje.
- Från varje linje dras sedan nya linjer där du skriver underrubriker. Använd gärna enkla bilder, siffror, symboler och figurer, där det passar.

Varje huvudlinje har nu flera ”underlinjer” som hänger ihop och bildar en logisk struktur. Linjerna ska inte korsas varandra.

- Använd gärna färger för att organisera innehållet.
Det som hör ihop får samma färg. Färgerna hjälper minnet, tillfredsställer ögat och stimulerar hjärnan.
- Rita pilar för att visa samband eller kopplingar.
- Låt kartan bli personlig – med egna beteckningar och associationer.
Använd fantasin för att ge hjärnan så stor frihet som möjligt.



UMEÅ UNIVERSITET

Litteraturtips och källor

Det finns många böcker och andra källor om studievänor och studieteknik. Här föreslår vi några som vi tycker är lätta att förstå och som ger konkreta tips och tankar kring hur du kan förbättra både studieteknik och inlärningsförmåga när du pluggar.

Litteraturtips

Blomström, Vendela och Wennerberg, Jeanna. 2015. *Akademiskt läsande och skrivande*. Lund: Studentlitteratur.

Liljeqvist, Björn. 2006. *Plugga smart och lär dig mer!* Lund: Studentlitteratur.

Rienecker, Lotte och Stray Jørgensen, Peter. 2012. *Klara dina studier! : handbok för studenter på universitet och högskola*. Malmö: Liber.

Schött, Kristina; Hållsten, Stina; Moberg, Bodil och Strand, Hans. 2015. *Studentens skrivhandbok*. 3. uppl. Stockholm: Liber.

Stray Jørgensen, Peter; Harboe, Thomas och Lagerhammar, Ann. 2009. *Lästekniker och lässtrategier*. Malmö : Liber.

Webbtips

Studieteknik

Umeå universitetsbibliotek "Studieteknik"

<https://www.umu.se/bibliotek/soka-skriva-studera/studieteknik>

www.youtube.com

Sök på Björn Liljeqvist för korta filmer om studieteknik

Planering

www.kalendersidan.se

www.kanbanflow.com

www.blankettbanken.se

www.pomodortechnique.com

www.tomato-timer.com

Anteckna

University of Queensland "Enhancing Your Learning, Writing and Thinking with Graphic Organisers"

<http://my.uq.edu.au/files/10639/guide-organising-information.pdf>

Cornell University "How to use Cornell Notes"

https://www.youtube.com/watch?v=nX-xshA_om8

Läsa

Umeå universitetsbibliotek "Kritisk läsning"

<http://www.youtube.com/watch?v=LCmPAqQ9VBw>

Linneuniversitetet "Lässtrategier – en introduktion"

https://www.youtube.com/watch?v=7NSj7ZI_g4M