

Kapitel 7

Vad man språkligt bör uppmärksamma och kommentera i studenttexter

Camilla Forsberg

Inledning

Vad man bör uppmärksamma och kommentera i studenttexter när det gäller språklig utformning beror på vilket syfte man som lärare har med uppgiften och med kommentarerna. De flesta texter som skrivs på högskolor och universitet syftar till att studenterna ska visa att de har förstått det ämne som kursen behandlar. Detta framgår ofta explicit av anvisningarna för uppgiften. Men de flesta studenttexter har även ett implicit syfte, nämligen att studenterna ska visa att de behärskar det akademiska språket. För många studenter kan detta vara svårt eftersom de inte har fått lära sig att skilja mellan formellt och informellt språkbruk eller mellan tanke- och presentationstexter (se kapitel 1), inte har kunskap om att den språkliga utformningen följer olika krav i olika framställningsformer eller inte har fått tydliga anvisningar om språksituationen i skrivuppgiften (se även kapitel 5).

Innehåll och språk hänger naturligtvis ihop men man kan skriva om samma ämne på olika sätt beroende på vem som är textens mottagare, vilket syfte texten har och genom vilken texttyp innehållet förmedlas. Om man som lärare tydligt anger vad som gäller för den text som ska skrivas, bland annat vem som i första hand ska läsa texten och var den eventuellt skulle kunna publiceras, så att förutsättningarna därmed blir synliga för både lärare och studenter, blir det lättare att komma med relevanta synpunkter på textens innehåll och utformning. Ett annat alternativ är att låta studenterna själva ange syftet med sina texter, vem de skriver den till och i vilken form den är tänkt att nå läsarna så att man som lärare kan kommentera innehållet och bedöma texten utifrån dessa grunder.

Här nedanför följer en översikt över olika delar som man bör gå igenom när man granskar en text. Vid vissa tillfällen kan det vara relevant att granska alla delarna av en text, vid andra tillfällen räcker det att närgranska vissa delar, beroende på uppgiften, förväntade lärandemål eller studentens behov. Översikten är tänkt att vara ett stöd just för granskning av redan skrivna texter men kan med fördel även användas av studenter när de skriver sina texter eller av lärare som en utgångspunkt för det som kan tas upp vid introduktionen av en ny uppgift. De delar som tas upp i detta kapitel är:

- a) Språksituation
- b) Struktur och utformning
- c) Styckeindelning – innehåll och markering
- d) Syntax – satser och fraser
- e) Lexikon – ord och stilnivå
- f) Tecken – interpunktion, grafiska markeringar och stavning

Textgranskning

Det är oftast bra att börja granska de övergripande delarna av en text och sedan gå vidare till detaljer, eftersom det är svårare att behålla helhetsperspektivet när man börjar detaljgranska vissa delar.

a) *Språksituationen*

Många av de problem som kan uppstå i en text på olika nivåer hör samman med att studenten inte är medveten om textens grundläggande förutsättningar. Den viktigaste frågan när man ska granska en text är därför: fungerar texten i sitt sammanhang?

När vi skriver en text utgår vi ofta omedvetet från vissa föreställningar som påverkar textens utformning och innehåll; vi skriver texter som vi är vana att skriva dem eller som vi tror att de ska skrivas utan att till exempel reflektera över vem som egentligen är textens mottagare och utifrån vilken roll vi skriver eller uppfattas ha av mottagaren. Ju mer omfattande en text är desto viktigare blir det att medvetandegöra de olika faktorerna i språksituationen. Bland annat är det viktigt att se hur mottagarna och texttypen påverkar både urvalet av innehåll och det ordval vi använder i en text och hur syftet med en text påverkar hur vi formulerar oss för att uppnå avsedd effekt.

När vi kommenterar eller bedömer en studenttext måste vi göra det utifrån de olika faktorerna i språksituationen:

Ämne: Behandlar texten rätt ämne? Är ämnet tillräckligt avgränsat?

Syfte: Framgår textens syfte (att informera, övertyga m.m.)? Ska syftet skrivas ut explicit eller ska det utläsas implicit av textens utformning?

Avsändare: Utifrån vilken roll skriver studenten texten (som student, ekonom på ett företag, lärare i hem- och konsumentkunskap eller privatperson)? Är innehållet och språket anpassat efter textens avsändare?

Mottagare: Vilka är textens mottagare (lärare på utbildningen, andra studenter, blivande kollegor, allmänheten m.m.)? Är innehållet och språket anpassat efter textens mottagare och deras kunskaper och förväntningar?

Texttyp: Följer texten de krav som ställs på texttypen (rapport, paper, artikel, reflektion m.m.)?

Tid: Är texten anpassad till den tid läsarna har på sig att ta del av innehållet? Är texten anpassad till den tid författaren har på sig att skriva den?

b) *Struktur och utformning*

I längre texter är det viktigt att läsare kan hitta – och hitta tillbaka till – olika avsnitt utan att behöva läsa hela texten. Ju längre en text är desto viktigare är det att strukturen är tydlig och lätt går att överblicka. Den övergripande strukturen i en text visas främst genom disposition, rubriker och avsnittsindelning. Följande frågor kan vara till hjälp när man vill granska hur en text är uppbyggd:

- Får man som läsare en tydlig överblick över textens struktur? Är det tydligt vilka delar som är över- respektive underordnade? Bildar texten en sammanhängande och logisk enhet?
- Bör olika avsnitt eller stycken markeras med rubriker eller på annat sätt (exempelvis punktlistor, illustrationer, ramar, anfangar m.m.)?
- Hur fungerar dispositionstypen i texten?

Beroende på innehållet kan en längre text vara olika disponerad inom olika avsnitt. Exempelvis kan en inledande bakgrundsbeskrivning ha en kronologisk disposition medan en avslutande diskussion kan ha en tematisk disposition. Det viktiga är att innehållet i texten presenteras på ett sätt som är tydligt för läsarna och stämmer med mönstret för texttypen. Olika texttyper kännetecknas ofta av en grundläggande dispositionsprincip:

Kronologisk disposition – utgår från en tidsordning och är vanlig i berättande texter.

Logisk disposition – lyfter fram relationer som orsak-verkan och är vanlig i förklarande, vetenskapliga texter.

Tematisk disposition – presenterar texters innehåll i olika teman eller perspektiv och är vanlig i lärobokstexter.

Rumslig disposition – lyfter fram olika delar av ett område eller en plats och är vanlig i beskrivande texter.

Emfatisk disposition – lyfter fram det viktigaste innehållet och är vanlig i nyhetstexter.

c) Styckeindelning – innehåll och markering

Styckeindelningen är en hjälp till läsarna att se sammanhangen i en text. Att dela in en text i stycken ställer krav på att författaren har tydliggjort sambanden för sig själv. Texter utan styckeindelning eller med väldigt långa stycken ger ett kompakt intryck och texter med många korta stycken ger ett upphackat intryck. Det bästa är att variera en text med långa och korta stycken som samspekar med innehållet. Följande frågor kan vara till hjälp när man vill granska styckeinnehåll och styckeutformning i en text:

- Är texten indelad i stycken? Hur ser styckeövergångarna ut?
- Bildar varje stycke en enhet? Kan alltför långa stycken delas upp? Kan väldigt korta stycken sammanfogas till ett längre?
- Hur fungerar inledningsmeningen i stycket? Behövs den?
- Hur fungerar avslutningsmeningen i stycket? Hör det till saken eller för det in något nytt?
- Används samma styckemarkering genomgående – blankrad eller indrag?

Styckemarkeringen i en text ger viktig vägledning till läsarna om hur innehållet i texten är strukturerat och påverkar uppfattningen av texten i stort. Det är därför viktigt att nya stycken markeras tydligt. Nya stycken signaleras i vänstermarginalen och kan markeras med antingen blankrad eller indrag. För att vara tydligt bör ett styckeindrag göras i förhållande till radlängden – ju längre rader desto längre indrag. Man ska inte använda så kallade radstycken, även kallade hybridstycken, det vill säga stycken som börjar längst till vänster utan vare sig indrag eller blankrad, eftersom de är otydliga och överlämnar till läsarna att avgöra hur innehållet i texten hör ihop.

d) Syntax – sats och fraser

Även meningsstrukturen är viktig för att öka läsbarheten i en text. Främst bör man granska placeringen av innehållet i en mening eftersom det påverkar både avkodningen och tolkningen av texten. Följande frågor kan vara till hjälp när man vill granska meningsbyggnaden i en text:

- Är meningarna logiskt uppbyggda? Kommer ny information tidigt eller sent i meningarna?

När meningar börjar med känd information, så kallat tema, och följs av ny eller okänd information, så kallat rema, följer de en logisk uppbyggnad. Meningar som är skrivna utifrån tema–rema-principen är lättare att förstå eftersom de belastar läsarnas arbetsminne mindre; läsarna möter först den information som de redan känner till och bygger sedan vidare på den med ny information. Jämför följande exempel där det andra följer tema–rema-principen:

- a) Ångest kan beskrivas och definieras på olika sätt. Plötsliga panikattacker som försvinner kan vara ångest. Efter en kraftig påfrestning kan man få djup och långvarig ångest.
- b) Ångest kan beskrivas och definieras på olika sätt. Den kan uppstå plötsligt, som en panikattack, och sedan försvinna. Ångest kan också vara djup och långvarig efter en kraftig påfrestning.

- Hur ser inledningen på meningarna ut, det vill säga det så kallade fundamentet?

Fundamentet är en viktig plats att ta hänsyn till när man som författare vill underlätta för läsarna att se sammanhangen och tolka innehållet i en text, och en viktig plats att kommentera när man granskar en text. (Fundamentet är den satsdel som står före det finita verbet i en huvudsats. I svenska språket kan endast en satsdel stå i fundamentet, men själva satsdelen kan bestå av mer än ett ord.) Jämför följande exempel där det första har subjekt i fundamenten och det andra har tidsadverbial i fundamenten:

- a) *Området* låg under havsytan för 15 000 år sedan när Östersjön nådde sin högsta nivå under deglaciationen. *Området* var torrlagt 4000 år senare.
- b) *För 15 000 år sedan* när Östersjön nådde sin högsta nivå under deglaciationen låg området under havsytan. *4000 år senare* var området torrlagt.

Beroende på vilken satsdel som placeras i fundamentet får innehållet i meningen olika fokus. I svenska texter skrivna av vuxna med svenska som modersmål står subjektet i fundamentet i cirka 60 procent av meningarna, vilket är naturligt eftersom subjektet ofta är tema i en text och därmed bör stå tidigt i en mening. De övriga 40 procenten utgörs vanligen av satsdelar som binder samman texten på olika sätt genom att visa den bakomliggande dispositionsprincipen, exempelvis tids-, rums-, sätts- eller omständighetsadverbial. Texter med liten variation i fundamentet antyder att de behöver utvecklas när det gäller textbinding.

- Är meningarna lätta att läsa? Är långa satser och fraser placerade i slutet eller i början av en mening, det vill säga är meningarna höger- eller vänstertunga?

Meningar som har mycket information och långa bisatser eller fraser i slutet räknas som högertunga, medan meningar med mycket information i början räknas som vänstertunga. Högertunga meningar är oftast lättare att läsa och förstå eftersom de är lättare att bearbeta i arbetsminnet, men högertunga meningar, med korta fundament, kan ge ett talspråkligt intryck, exempelvis:

Jag hade min verksamhetsförlagda utbildning på en liten F-2 skola med fyra klasser. *Min handledare* är ingen klasslärare utan en speciallärare men *jag* var mestadels i en tvåa där min handledare brukar vikariera. *Det* är 24 barn i klassen, ungefär lika många pojkar som flickor. *Det* är även i den klassen som jag hade mitt läs- och skrivarbete.

Vänstertunga meningar, med långa fundament, är ofta mera svårlästa och kan ge ett byråkratiskt intryck, exempelvis:

Undersökning om de möjligheter som finns att utveckla denna plats som ett rum för vila, återhämtning och avkoppling har gjorts genom studier om trädgårdsterapeutiska teorier.

- Kan någon mening koncentreras?

Okoncentrerade meningar med utfyllnadsord ger ett talspråkligt intryck, exempelvis:

Som så ofta annars så finns det ingen självklar lösning på problemet med asfaltering kontra bevarande av gamla grusvägar.

I skriftspråket är kraven på koncentration högre, exempelvis:

Det finns ingen självklar lösning på problemet med asfaltering kontra bevarande av gamla grusvägar.

- Är någon mening för kompakt? Kan den delas upp i flera meningar?
- Är någon mening för kort? Kan den samordnas med andra meningar?
- Kan någon mening tas bort?
- Innehåller meningarna subjekt?

Subjektslösa satser räknas som ogrammatiska i svenskan, exempelvis:

*Studerade området vid fältet noggrant.

I formella texter förväntas fullständiga meningar, även om en del satsdelar är självklara i sammanhanget:

Vi studerade området vid fältet noggrant.

- Hur ser textbindningen ut? Hänger texten ihop genom sitt innehåll och/eller genom språkliga sambandsmarkörer?

I en välskriven text finns både innehållsliga, semantiska, samband mellan orden, till exempel *nordiska språk-urnordiska-svenska-danska*, och språkliga sambandsmarkörer, till exempel *därför att, eftersom, fastän, dessutom, däremot, å ena/andra sidan, för det första/andra*.

- Hur är förhållandet mellan syntaktiska meningar (det vill säga huvudsatser med subjekt och predikat inklusive eventuella bisatser) och grafiska meningar (det vill säga en mening från stor bokstav till punkt)?

Huvudregeln är att en huvudsats, inklusive eventuella bisatser, ska innehålla subjekt och predikat, i annat fall räknas meningen som ofullständig. I formella texter bör man undvika ofullständiga meningar och meningsfragment eftersom de, förutom att de är grammatiskt ofullständiga, ofta ger en ojämn läsrytm (se även satsradningar och fristående bisatser nedan), exempelvis:

a) Testerna visade olika resultat. *Varje gång. (= en huvudsats, två grafiska meningar)

b) Testerna visade olika resultat varje gång. (= en huvudsats, en grafisk mening)

- Finns det satsradningar, det vill säga huvudsatser som samordnas med kommatecken eller korta huvudsatser som staplas efter varandra?

Satsradningar kan öka tempot i en text men ger ofta ett ojämnt intryck. Texter med satsradningar överläter också till läsarna avgöra hur de olika meningarna hör ihop, exempelvis:

Eleverna var något yngre än lärarna, de var odrägliga, de flesta stack hem innan lektionen var slut.

Om satserna språkligt binds samman till större enheter blir det lättare för läsarna att få flyt i läsningen och se hur de olika delarna hänger ihop, exempelvis:

Eleverna, som var något yngre än lärarna, var odrägliga och de flesta stack hem innan lektionen var slut.

- Finns det fristående bisatser?

Grundregeln är att varje grafisk mening ska bestå av en huvudsats inklusive eventuella bisatser. Om en bisats skrivs som en egen enhet blir denna grammatiskt ofullständig, sambanden i texten blir otydligare och flytet i läsningen blir sämre. Jämför följande exempel där det första innehåller två fristående bisatser:

a) Jag insåg hur viktigt det var. *Att man lyssnar på dem. *Att deras åsikter betyder något.

b) Jag insåg hur viktigt det var att visa att man lyssnar på dem och att deras åsikter betyder något.

- Används passiva satser?

Passiva satser är svårare för läsarna att tolka än motsvarande aktiva satser. Jämför följande exempel där det andra är en passiv sats:

a) Jag gjorde observationen vid ett besök på företaget.

b) Observationen gjordes vid ett besök på företaget (av mig).

Passivering kan användas i satser där subjektet i den aktiva satsen är självklart, allmänt eller oviktigt och när man vill lyfta fram objektet i den aktiva satsen. Omskrivningen till passiv form gör att agenten (subjektet i den aktiva satsen) kan strykas vilket ökar den underförstådda informationen i texten. Texter med många passiva former kan bli svårare att läsa och de kan även dölja en del information.

- Används frågor för att driva texten framåt?

Frågor i rubriker ska inte besvaras direkt i texten nedanför eftersom rubriker är fristående enheter. Om man vill svara på en rubrikfråga får man upprepa frågan i brödtexten. Det är viktigt att tänka på att frågor i brödtext kan ge ett informellt och talspråkligt intryck. Exempelvis:

Men tyckte jag att det var roligt att gå till hennes lektioner? Nej, det gjorde jag inte.
Är det då den relationen jag vill ha till mina elever? Nej, det är det verkligen inte.

e) Lexikon – ord och stilnivå

Ordvalet i en text påverkar läsningen både genom ordens kärninnehåll och genom de associationer som de kan ge upphov till. Läsarnas tolkning och förståelse av texten i stort påverkas av hur ämnesspecifika eller konkreta/abstrakta ord är. Alla ord har ett visst betydelseomfång och ett visst betydelsejup. Det aktuella ordvalet anger vilken detaljnivå texten ska förstås på; ju mer specifikt ett ord är desto mindre område täcker ordet in och tvärt om, ju mer allmänt ett ord är desto större innehåll kan rymmas i tolkningen. Ett ord som 'nötkreatur' täcker in ett stort område och skapar sällan en konkret bild hos läsarna. Medan ett ord med ett mera begränsat betydelseomfång som exempelvis 'ko', och det än mer i sammanhanget preciserade ordet 'Rosa', kan skapa tydliga föreställningar hos läsarna. Följande frågor kan vara till hjälp när man vill granska ordvalet i en text:

- Är begrepp och facktermer rätt använda?
- Används ord i rätt betydelse? Fungerar synonymer? Har orden rätt svårighetsgrad i förhållande till ämne och mottagare?

Även om synonymer ofta sägs vara ord med samma betydelse finns det alltid en skillnad – inga ord uppfattas på exakt samma sätt. Skillnaden kan bland annat vara att orden är mer eller mindre fackspråkliga (jämför begreppen *syntax* och *resiliens* med de mera allmänspråkliga *meningsbyggnad* och *förändringsförmåga*), att orden ger en annan vinkling på innehållet (jämför de mera registrerande anföringsverben *Andersson beskriver/anser i sin avhandling att ...* med de mera tolkande *Andersson påstår/händer i sin avhandling att ...*) eller att orden ger upphov till olika associationer (jämför de mera neutrala orden *miljöpåverkan* och *skrivavvikelse* med *miljöförstöring* och *skrivproblem*).

- Finns det onödiga upprepningar?

I vetenskapliga texter är tydlighet viktigare än variation. Begrepp och termer bör därför skrivas likadant i en text för att undvika eventuella missförstånd.

- Har orden en enhetlig stilnivå? Finns det stilbrott?

Genom ordvalet anger författaren vilken språklig nivå texten rör sig inom, jämför följande synonymer där det första ordet är mera formellt: *anse-tycka*, *introvert-navelskådande*, *otal-många*. Alltför formella eller ålderdomliga ordformer såsom *emedan*, *således* och *ej* i en mera vardaglig text, eller talspråkliga former som *dom* och *mej* i en formell text uppfattas ofta som stilbrott. Ord som avviker från den övriga stilen påverkar ofta läsningen negativt bland annat eftersom det kan göra att läsarna stannar upp i sin läsning eller att orden ger associationer till sammanhang utanför den aktuella texten.

- Hur används pronomen i texten? Är det tydligt vad olika pronomen står för? Överanvänds *man*? Används de formella formerna *de/dem*?

Ordet *man* är ett allmänt pronomen som används i allmänna resonemang där personen i sig inte är viktig, exempelvis:

Man kan fortfarande se spår av skansvallarna.
Man måste anmäla sig till omtentamen.

Om personen är känd eller viktig bör man använda ett mer precist pronomen, exempelvis:

Vi har använt tidigare arkeologiska undersökningar och historiska kartor.
Jag har valt att intervjua fyra pedagoger på två olika skolor.

Ordet *man* används oftast som ental, singular, exempelvis: *Man är oroad över utvecklingen*, och inte i plural, **Man är oroad över utvecklingen*, eftersom detta ännu inte är helt accepterat i skift. Det finns inget generellt förbud mot att använda ordet "man". Det är tvärtom nödvändigt många gånger, men om ordet överanvänds ger texten ett intryck av att vara opreciserad.

Formerna *de/dem* hör hemma i formella texter. Ordformen 'dom' kan användas i texter som ska ha en talspråklig stil eller i transkriptioner av talad text.

- Hur kompareras adjektiven?

Grundregeln är att en- och tvåstaviga ord kompareras med ändelser, *-are/-ast*, och att tre- eller flerstaviga ord i huvudsak kompareras med *mer/mest*, som i följande exempel: *Det är vanligare att studenter särskriver än att de stavar fel/ Det är vanligast att studenter stavar rätt*, men komparation med *mer/mest* blir allt vanligare i svenskan, exempelvis: *Det är mer vanligt att studenter särskriver än att de stavar fel/ Det är mest vanligt att studenter stavar rätt*. Även dubbel komparation blir vanligare men ska undvikas, exempelvis **mer vanligare/ *mest vanligast*.

- Är genitiv rätt använd?

Huvudregeln för genitivmarkering i svenskan är att ägande anges med ett *-s* på det ord där genitiven ska markeras. Genitiv med apostrof används endast i undantagsfall i svenska språket.

- Finns det särskrivningar av ord?

Särskrivningar kan ge upphov till att innehållet i en text misstolkas, exempelvis *för skolan* istället för *förskolan*, och bör därför undvikas. Ett hopskrivet ord har en huvudbetonad stavelse, medan ett särskrivet ord får betoning på båda leden, och därför kan det vara lättare för studenter att upptäcka eventuella särskrivningar om de läser sin text högt, jämför *styckemarkering* med särskrivningen *stycke markering*.

- Innehåller texten många långa ord?

Långa ord, det vill säga ord med 7 eller fler bokstäver, är ofta så kallade innehållsord och de är ofta ovanligare än formord totalt sett i en text. Formord markerar exempelvis bestämmingar, antal, platser och relationer, exempelvis *den, en, där, man, kan, var, att, till, med* och *mellan*. Ju fler långa ord en text innehåller desto mer information innehåller den generellt sett. Bruksprosa innehåller i genomsnitt 30 procent långord, medan mera fackspråkliga texter i allmänhet innehåller en större andel.

- Har texten en talspråklig karaktär?

En talspråklig text har en hög andel verb, många pronomen och många adverb. En skriftspråklig text innehåller en hög andel substantiv vilket indikerar att den är informationstät. I formellt skriftspråk ska andelen substantiv vara högre än andelen verb och pronomen. (Slutsatser om ordklassfördelning är inte absoluta, utan ett riktmärke som måste tolkas utifrån sitt sammanhang.)

f) Tecken – interpunktion, grafiska markeringar och stavning

Med hjälp av interpunktionen i en text visar man läsarna hur innehållet i olika satser ska tolkas. I akademiska texter används främst skiljetecken som punkt och kommatecken, ibland frågetecken men sällan utropstecken. Utropstecken visar att texten har en expressiv karaktär och är därför ovanliga i mera objektiva och opersonliga texter. Följande frågor kan vara till hjälp när man vill granska användningen av interpunktionen i en text:

- Hur används interpunktionen i texten? Samspekar den med textens innehåll?

Kommatecken (,) används för att skapa sammanhang och avgränsa olika delar i en text. Om det finns för få kommatecken i en text får läsarna ingen vägledning om vilka fraser som hör ihop, medan texter med alltför många kommatecken gör att läsarna måste göra många korta pauser i läsningen vilket ger en ojämn lästrytm och otydliga innehållssamband.

Kolon (;) används vid uppräkningslistor eller vid citat.

Semikolon (;) används för att visa ett svagare samband och markera en längre paus mellan meningar än ett kommatecken, och ett starkare samband och en kortare paus än en punkt.

Tankstreck (–) används för att markera samband som är starkare än vid innehåll som står inom parentes. Ett tankstreck är längre än ett bindestreck (–).

Parentestecken (()) används för att visa läsarna att informationen inte riktigt hör hemma i den övriga texten och skulle kunna strykas utan att innehållet i meningen i övrigt påverkas.

Utropstecken (!) ger uttryck för känslouttryck av olika slag och bör användas sparsamt eftersom tecknet förlorar sin kraft om det används för ofta och dessutom kan ge texten ett oseriöst drag.

Tre punkter (...) visar att en del innehåll är utelämnat. Punkterna kan också ange att det finns en underförstådd betydelse i texten, men bör undvikas i den betydelsen i formella texter.

- Hur markeras citat? Är markeringen konsekvent?
- Vilka andra grafiska markeringar finns i texten och vilken effekt har de?

I texter som skrivs på ordbehandlare bör man använda kursiv stil eller fet stil om man vill markera vissa ord eller fraser. Vilket sätt man väljer beror på hur mycket man vill att de ska synas; kursiv stil gör att markeringen smälter in mer i den omgivande texten medan fet stil gör att markeringen syns tydligare. Man bör undvika understrykningar eftersom det gör ordbilder otydliga, jämför 'en *viktig* punkt', 'en **viktig** punkt', 'en viktig punkt'. (Understrykning var vanligt när man skrev på maskin eftersom det fanns få andra möjligheter att markera ord eller fraser i text).

- Följer stavningen allmänna normer?

Följ rekommendationerna i Svenska Akademiens ordlista, SAOL.

Sammanfattning

Alla texter som skrivs inom en högskole- och universitetskontext ska naturligtvis följa grundläggande språkliga krav för övergripande textutformning, meningsbyggnad och stavning. Utöver detta påverkar syftet med en text vad man som lärare språkligt bör uppmärksamma och kommentera i en studenttext. Vid vissa tillfällen kan det vara relevant att granska alla delarna i en text. Vid andra tillfällen räcker det att närgranska vissa delar, beroende på syftet med uppgiften, förväntade lärandemål eller studentens behov. Det bästa är att börja granska övergripande delar av texten och sedan gå vidare till detaljer, eftersom det är svårare att behålla helhetsperspektivet när man börjar granska detaljer. De delar som bör ingå i en allmän granskning är:

a) Språksituation

Fungerar texten i sitt sammanhang utifrån ämne, syfte, avsändare, mottagare, texttyp och tid?

b) Struktur och utformning

Fungerar textens disposition, rubriker och avsnittsindelning?

c) Styckeindelning – innehåll och markering

Är styckeindelningen tydlig och fungerar styckeövergångarna?

d) Syntax – satser och fraser

Följer meningsbyggnaden regler för formellt skrivande? Är meningarna logiskt uppbyggda och koncentrerade? Är textbindningen tydlig?

e) Lexikon – ord och stilnivå

Har orden rätt stilnivå i förhållande till språksituationen? Används begrepp och facktermer korrekt? Hur används pronomen i texten – är det tydligt vad de står för?

f) Tecken – interpunktion, grafiska markeringar och stavning

Fungerar interpunktionen i texten? Samspelar den med textens innehåll? Fungerar eventuella grafiska markeringar i texten? Är orden rätt stavade och avstavade? Finns det särskrivningar?

Handböcker om skrivande

Hultman, Tor (2003). *Svenska Akademiens språklära*. Stockholm: Norstedts

Institutet för språk och folkminnen (Språkrådet) (2008). *Svenska skrivregler*. Stockholm: Liber

Svenska språknämnden (2005). *Språkriktighetsboken*. Stockholm: Norstedts

Svenska Akademien (2006). *Svenska Akademiens ordlista över svenska språket*. Stockholm: Norstedts

Svenska språknämnden (2003). *Svenskt språkbruk. Ordbok över konstruktioner och fraser*. Stockholm: Norstedts

Terminologicentrum (2001). *Skrivregler för svenska och engelska från TNC (TNC 100)*.

Bilaga 1

Allmänna rekommendationer för texter som ska läsas i pappersform – A4-format

Utförligare information finns i *Svenska skrivregler* (2008) utgivna av Institutet för språk och folkminnen (Språkrådet). Stockholm: Liber

Typsnitt

Allmänt: Använd inte mer än två typsnitt i en text; ett rubrikerna och ett i den löpande texten annars kan texten se rörig ut. Se vidare *Svenska skrivregler* avsnitt 1.1 och 1.3-1.3.1.

Rubriker: Använd ett typsnitt utan ”fötter”, så kallade seriffer, exempelvis Arial, Helvetica eller Verdana. De syns tydligt. Använd helst fet stil eftersom det blir tydligast. Undvik understrykningar och att skriva med enbart stora bokstäver eftersom det ger otydliga ordbilder. Se vidare *Svenska skrivregler* avsnitt 1.8-1.8.8.

Löpande text (brödtext): Använd ett typsnitt med ”fötter”, så kallade seriffer, exempelvis Times, Times New Roman eller Garamond. Då blir det lättare för ögat att följa raden. Se vidare *Svenska skrivregler* avsnitt 1.3.1.

Teckenstorlek

Rubriker: Använd högst tre rubriknivåer. Det ger en tydlig överblick över texten. Välj en teckenstorlek som skiljer sig från den löpande texten, exempelvis 14, 16 eller 18 punkter. Se vidare *Svenska skrivregler* avsnitt 1.4 och 1.8.8.

Löpande text (s.k. brödtext): Välj 12 punkter som standard i A4-format. I spaltad text kan teckenstorleken minskas i förhållande till radbredden – ju kortare rader, desto mindre teckenstorlek.

Bildtext, tabelltext, fotnoter m.m.: Välj en teckenstorlek där du får plats med mycket information, 8 eller 10 punkter. Se vidare *Svenska skrivregler* avsnitt 1.4 och 1.10.

Radlängd

Bäst läsbarhet ger en radlängd på 55-65 tecken (inklusive mellanslag), men det går bra att använda normal A4-bredd, ca 90 tecken, om du använder ett typsnitt med seriffer (se ovan ”Typsnitt”) och om du gör tydliga styckemarkeringar (se nedan ”Styckemarkering”). Se vidare *Svenska skrivregler* avsnitt 1.4.

Styckemarkering

Använd blankrad eller indrag för att markera nya stycken. Anpassa indraget efter radbredden – ju längre rader desto längre indrag. Använd inte så kallade radstycken, det vill säga stycken som börjar längst till vänster utan indrag eller blankrad. Se vidare *Svenska skrivregler* avsnitt 1.9-1.9.7.

Markeringar i text

Använd kursiv stil om markeringen ska smälta in i den omgivande texten. Använd fet stil om markeringen ska synas tydligt. Undvik att stryka under ord eftersom det gör att ordbilden blir otydligare. Se vidare *Svenska skrivregler* avsnitt 1.6-1.6.6.

Förkortningar

Använd förkortningar där du har ont om plats, till exempel i fotnoter, tabeller och diagram. Undvik att använda förkortningar i löpande text. Kontrollera att de förkortningar du använder är allmänna och godkända. Se vidare *Svenska skrivregler* avsnitt 10-10.11.

Allmänt om texter som ska läsas på skärm

Det är oftast mera ansträngande att läsa texter på skärm än på papper. Texter som ska läsas på skärm bör därför vara mer lättöverskådliga, luftigare och kortare än motsvarande texter som ska läsas på papper. Skärmtexter bör ha tydliga typsnitt utan seriffer, en tydlig struktur som visas genom rubriker, punktuppställningar och korta stycken. Läsarna ska lätt kunna bedöma innehållet och kunna ta sig vidare exempelvis via länkar. Läs mer i *Svenska skrivregler* (2008).