
Studieteknikk for nybegynnere

Basert på boka: *101 gode råd om studieteknikk*
av Vegard Molnes og Vidar Kjetilstad

Håkon Tolsby

Hvorfor studerer jeg? – målet?

- Hvorfor ønsker jeg å studere
- Hva vil jeg med studiene?
- Hva vil jeg bruke det til?

- Å studere er en jobb.
 - man jobber ikke hele tiden

Studietidens faser

1-2 år Fra elev til student

2-3 år Fra student til fagperson

3-5 år Fra fagperson til akademiker

5-9 år Fra akademiker til forsker

Olav Schewe



VILLE HØRE: Flere nye studenter ved Høgskolen i Østfold har fått tips av Olav Schewe om hvordan den skal bli effektive studenter.

FOTO: MARTHE LØKEN

Fra helt middels til superstudent



Høgskolen i Østfold | Østfold University College

www.hiof.no

Olav Schewes studietips

- Samarbeid med andre studenter
 - Lære bort til andre
 - Studiegrupper med andre som er interesserte
- Motiver deg selv – gi belønning
- Jobb med selvdisiplin
 - Legg bort mobil, Facebook, mail, TV
- Tren opp lese hastigheten
- Tren på ulike studieteknikker
- Notattekniikk: bearbeid, struktur, korthet



Kjøp egne bøker

- Ikke vær gjerrig
- Kjøp de bøkene du trenger
- Skriv i dem, noter tanker og ideer, oversett vanskelig ord



Leseteknikk

- Når du skal gå i gang med et nytt semester, nye fag og emner, så kan det være lurt å få oversikt over pensum og bøkene. Gjør det for eksempel slik:
- Les overskriften på boka
 - Gjør deg noen tanker om hva boka inneholder
- Les innholdslisten
 - Gjør deg også her noen tanker om hva hvert kapittel inneholder
- Du er nå bedre forberedt på hvilken kunnskap du skal tilegne deg. Det er kanskje også blitt litt mer interessant å sette i gang med å tilegne deg kunnskapen fra boka.

Lese en tekst, artikkel, kapittel ...

- Gå raskt gjennom teksten
 - Les overskrifter, illustrasjoner og sammendrag
- Les teksten
 - Les aktivt. Still deg selv spørsmål til det du leser (hva, hvorfor, hvordan og hvem)
- Selvhøring
 - Etter en arbeidsøkt tar du fem minutters selvhøring. Hva lærte jeg i løpet av økta? Skriv det ned

Hjelp boka er på engelsk

- Ikke slå opp alle ord. Forstå hovedinnholdet
 - Avhengig av hvor viktig teksten er
- Lær deg forfatterens vokabular.
- Skaff deg en god ordbok.

Tekstmarkering

- Gir aktiv lesing (hva er viktig?)
- Letter repetisjon
- Styrker hukommelsen (holder oppmerksomheten på ordene)
- Marker nøkkelsetninger heller enn nøkkelord.
 - Bedre forståelse
 - Lettere å repetere
- Marker ca 20% a teksten
 - Noen ganger mer og noen ganger mindre

Ofte markerer man for mye

- Bruk blyant første gang du leser. Marker i margen.
- Bruk tusj ved andre gangs gjennomlesing
- Bruk av fargekoder:
 - Overskrift – rød
 - Definisjoner – oransje
 - Viktige fakta – gult
 - Forklaringer og eksempler – grønt

Notatteknikk

Undersøkelser viser at studenter som noterer i timene får gjennomgående bedre karakterer enn de som ikke gjør det.

Hvorfor?

- Bedre innlæring, lettere å huske stoffet
- Lytte – Se – Skrive

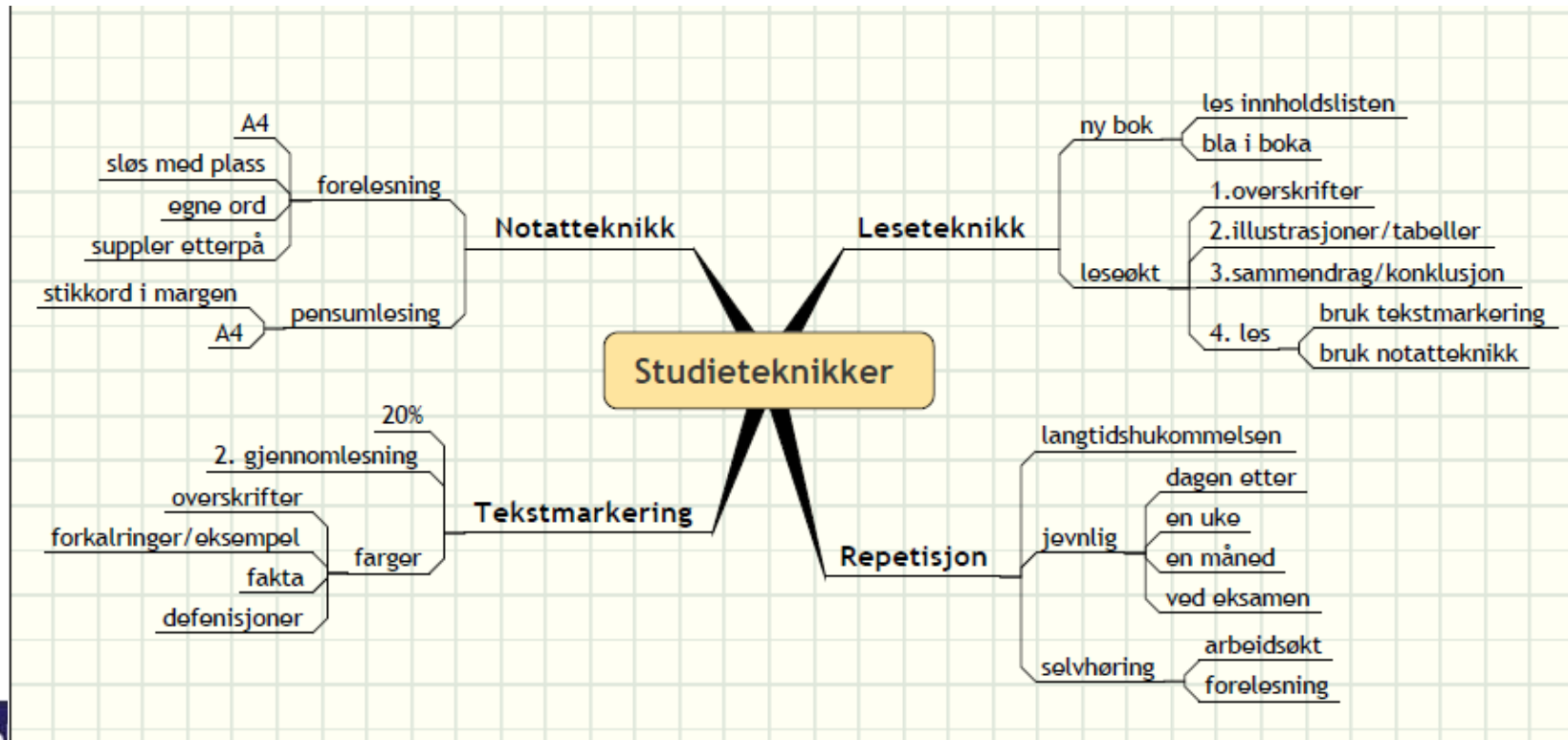
Hva med dem som sjekker FB, Instagram, VG, spill???

Hvordan notere?

- Bruk A4-ark, fordi du da har rikelig med plass.
- Skriv tydelig. Husk at du skal bruke notatene ved repetisjon.
- Sløs med plassen slik at du kan fylle på underveis/etterpå.
- Lytt – vurder – formuler – noter
 - Ved forelesningsnotater prøver du å formulere setningene med egen ord.
 - Suppler notatene etter forelesningen.
- Bruk farger, gjerne samme fargekoding som ved tekstmarkering.
 - Rødt på overskrifter
 - Grønt på fakta
 - Gult på forklaringer/eksempel
 - Blått på definisjoner

Tankekart

- Tankekart, hjernekart eller mind map. Kjært barn har mange navn.
- Mange synes det er enkelt å repetere ting ved å bruke tankekart. Det er også en nyttig metode å bruke for dem som sliter med dysleksi.
- Mange bøker om metoden.



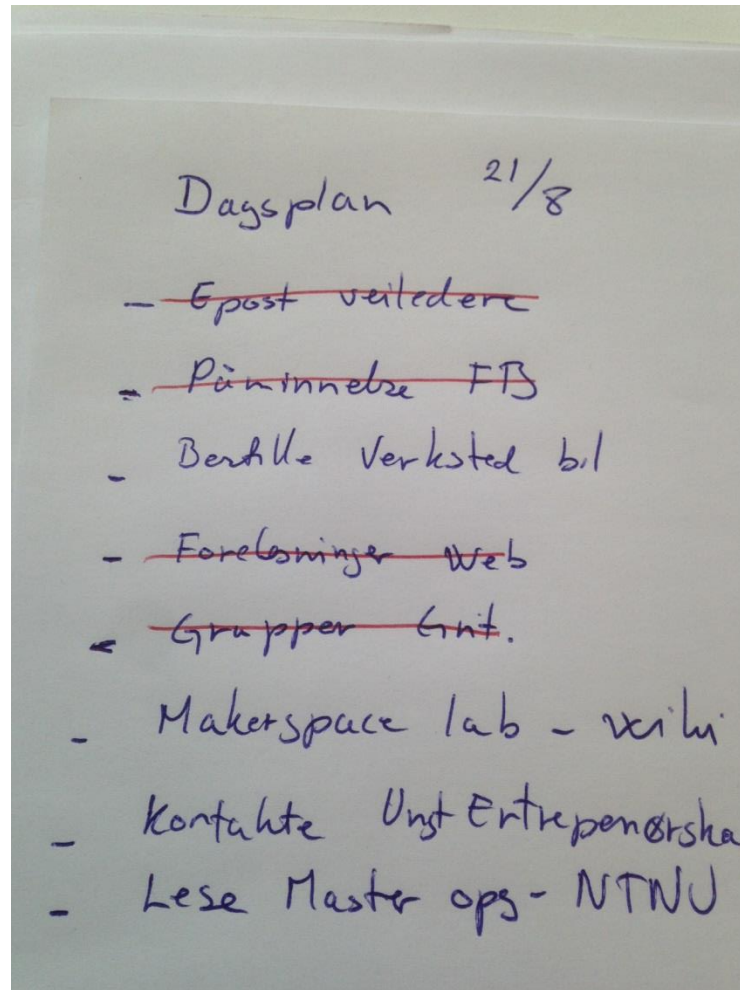
Planlegging – nøkkelen til effektivitet

- Planlegging er alfa og omega i studiene.
Hvis du ikke planlegger hva du skal gjøre så kan tiden din bli spist opp av tidsrøvere (TV, data, sove til langt på dag, snakkesalige venner, m.m.).
- Studiene dine er viktige, men hvis du planlegger og bruker tiden effektivt, så får du tid til både studiene og det å være sosial.
- Et fulltidsstudie innebærer 40 til 50 timers arbeid i uken.

Slik gjør du:

- Bruk et A4 ark og lag en plan for semesteret.
 - Når har du eksamen?
 - Hvilke tidsfrister er viktige?
 - Når har du innleveringer av prosjektarbeid m.m.?
- Hver søndags ettermiddag setter du opp en ukeplan.
- Før opp hva som skal gjøres i løpet av uka på et A4 ark
 - Innleveringsfrister
 - Nytt stoff som du skal gjennom
 - Hva du skal repetere
- Dagsplan lager du kvelden før for dagen etter.
- Når gjør du hva og hvor?
 - Hva skal du gjøre på lesesalen mandag kl.10.00-12.00?
 - Hvilke oppgaver?
 - Hvilke innleveringer?
 - Hva skal du lese?
 - Hva skal du repetere?

Min dagsplan



Eksempel ukeplan

Tid	Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag	Lørdag	Søndag
06							
07	Frokost	Frokost	Frokost	Frokost	Frokost	Frokost	Sove
08		Trening	Forelesning	Trening	Trening	Trening	Sove
09	Forelesning	Trening	Forelesning	Trening	Trening	Trening	Sove
10	Forelesning	Forelesning	Kollokvie	Forelesning	Frisøren	Lese	Sove
11	Lunsj	Forelesning	Kollokvie	Forelesning	Lunsj	Lese	Sove
12	Kollokvie	Lunsj	Lunsj	Lunsj	Forelesning	Lese	Sove
13	Kollokvie	Kollokvie	Lese	Kollokvie	Forelesning	Lese	
14	Kollokvie	Kollokvie	Lese	Kollokvie	Lese		
15	Lese	Lese	Lese	Lese	Lese		
16	Lese	Lese	Lese	Lese		Party	Trening
17	Middag	Middag	Middag	Middag	Middag	Party	Trening
18		Lese		Lese		Party	
19		Lese		Lese		Party	
20						Party	
21						Party	
22							

Repetisjon – nøkkelen til læring

- Hva skal du gjøre når du opplever at pensum du leste for et par uker siden er gått i glemmeboken. Den beste måten er å repetere systematisk.
- Jo mer repetisjon dess lenger og bedre husker du det
- Overfører kunnskapen fra korttidshukommelsen til langtidshukommelsen
- Hvis du ikke repeterer vil 70-90 % av detaljene være borte etter 24 timer.



Hvor ofte skal du repetere?

- Selvhøring rett etter en arbeidsøkt
 - Skriv ned på et blankt ark hva du lærte i løpet av økta
 - Etter forelesning eller etter en arbeidsøkt på lesesalen
- Repeter etter en dag
 - La hjernen få tid til å absorbere og sette ting på plass, sove på det
- Etter en uke
- Etter en måned
- Eksamensperioden

Hva skal du lese når du repeterer?

- Forelesningsnotater og andre notater
- Tekstmarkeringer i bøker
- Øvinger

- Fordeler med repetisjon er:
 - Jo mer du kan, dess mer lærer du
 - Sparer tid
 - Eksamensperioden blir lettere

Kollokvier - å lære sammen

- Kollokvie betyr samtale/drøftelse
- Motiverende – inspirerende.
- Bli enige om spillereglene:
 - 3-5 medlemmer
 - Bli enige om hva dere skal arbeide med
 - Alle må forberede seg om emnet
 - Alle er aktive
 - Alle møter til tid
 - Legg møtene senere på dagen (når du er mindre opplagt)
 - Faglige diskusjoner – ikke tull

Kollokvier – hvilke aktiviteter

- Oppgaveløsning
 - Brainstorming (problem: finne løsninger fritt, ingen kritikk)
- Faglige diskusjoner
- Gjennomgang av forelesningsnotater.
- Løse eksamensoppgaver
- Trening til muntlig
- Innleveringsoppgaver



Fungerer gruppen dårlig?

- Startvansker
 - er vanlig, noen må ta initiativ
- Dominerende personer
 - La lederansvar gå på omgang
 - alle skal ha minst tre innlegg per møte
- Passive medlemmer
- Gratispassasjerer

Forelesninger

- Gjennomgang av viktig stoff – eksamensrelevant
- Du får svar på viktige og vanskelige ting
- Faget blir mer interessant gjennom å møte fagpersoner
- Hverdagen og studiet blir mer strukturert
- Skaper kontinuitet (selv om du har vært sløv i en periode)

- Skal jeg gå på alle forelesninger?

Hvordan få mest ut av forelesningene?

- Leser du avisen på forelesningen eller er du på facebook?
 - Når forelesningen er dårlig så kan det være like nyttig å lese avisen, men det trenger ikke alltid være foreleser sin skyld.
- Les gjennom det foreleser skal gå gjennom på forhånd
- Skriv ned spørsmål i marginen på boka eller på et ark
- Ta notater under forelesningen
- Spør hvis noe er uklart
 - Ikke vær redd for å spørre, det finnes studenter som lurer på det samme som deg
- Når du tar notater
 - Lytt - formuler - skriv
 - Prøv å bruk dine egne ord
- Ved å ta notater, lytte og stille spørsmål vil du få bedre utbytte av forelesningene.

Rekreasjon

- Slapp av med god samvittighet
 - Arbeid strukturert, lag tidsplan -> fritid
- Ta fri før du blir skikkelig trøtt
- La ferie være ferie
- Mosjoner regelmessig.
 - Benytt skolens treningsrom
 - Gå en tur. Frisk luft klarer hjernen

Selvdisiplin

- Mer effektiv, færre problemer, mindre stress
- Bruk et selvdisiplinskjema som treningsverktøy

Uke: 37	Studier (effektiv tid)														Totalt					
Mandag	X	X	X	X	X	X														3
Tirsdag	X	X	X	X																2
Onsdag	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X										5
Torsdag	X	X	X	X																2
Fredag	X	X	X	X	X	X														3
Lørdag																				
Søndag																				

Sosiale medier har gitt mange E'er



Selvdisiplin - gode råd

- Legg vekk mobil, facebook, mail, ...
- Lag avtaler med medstudenter (avtaler er forpliktende)
- Ikke regn med lørdagsfri, men gjør lørdagen til en hyggelig arbeidsdag
- Gode arbeidsplaner disiplinere
- Skriv kontrakt med deg selv
«I morgen tirsdag skal jeg jobbe 6 timer effektivt med programmering, inklusiv forelesning, hvis jeg ikke gjør det ,får jeg ikke se neste episode av Game of Thrones»
- Gi deg selv en belønning.

Oppgave

- Lag ukeplan for denne og neste uke.
- Leveres i Canvas