

Nogle råd til brug ved skriftlig eksamen

Keld Helsgaun
RUC, maj 1998

At gå til skriftlig eksamen kan for mange være en svær prøvelse. Situationen er uvant. Ofte er det flere år siden, at du har været bragt i en lignende situation, nemlig til afsluttende studenter- eller HF-eksamen.

At arbejde under tidspres kender de fleste i forbindelse med færdiggørelse af projektrapporter. Men den skriftlige eksamenssituation har en anden karakter. Du er alene og ved ikke på forhånd, hvilke opgaver du skal løse.

Du kan let blive bragt ud af fatning, hvis du ikke på forhånd har gjort dig nogle tanker om, hvorledes du vil håndtere situationen. Derfor har jeg nedfældet 10 simple råd, som jeg håber du kan bruge.

(1) Vær fagligt velforberedt

Det er indlysende, at du skal have kursuslitteraturen present. Læs det anvendte kursusmateriale, lærebøger og noter, endnu en gang. Det er vigtigt, at du har afsat tid til en sådan repetition.

Endnu vigtigere er det imidlertid, at du har optrænet evnen til at løse den type opgaver, som kan optræde til eksamen. I øvelserne, afholdt i forbindelse med kurset, har du forhåbentlig opnået en sådan træning. Du skal derfor øve dig i at løse opgaver alene og under tidspres. Det er således en god ide at deltage i en form for prøveeksamen.

Den skriftlige eksamen er en form for stikprøvekontrol. Så i princippet kan du være heldig, at opgaverne ikke berører områder, hvor du er totalt blank. Det er dog ikke noget godt udgangspunkt at håbe på en udstrakt grad held til eksamen. Sørg for at have den "faglige selvtillid" i orden.

(2) Vær frisk og udhvilet

Også dette råd er indlysende. Du skal være klar i hjernen, når du skal løse eksamensopgaver. Det er for eksempel ikke nogen god ide at forberede sig til langt ud på natten inden eksamen.

(3) Medbring passende hjælpemidler

Alle sædvanlige hjælpemidler, lærebøger, noter og ligende, må medbringes. Du må gerne medtage en lommeregner, men ikke en datamaskine. Det er sjældent brug for en lommeregner til løsning af opgaverne, og hvis det skulle være tilfældet, vil det blive oplyst inden eksamen.

Det er ikke nogen god ide, at medbringe for meget litteratur. Der er sædvanligvis ikke tid til læsning i større omfang. Medbring derfor kun den anvendte kursuslitteratur samt skriftligt materiale, der egner sig til opslag.

Der er normalt ikke tid til indskrivning. Benyt derfor blyant og viskelæder, men sørg for at det skrevne kan læses.

(4) Gennemlæs opgaverne

Når du får udleveret opgaverne, bør du tage dig tid til at læse opgaverne igennem. Ikke i detaljer, men så du får et overblik over, hvilke opgaver, der indgår i sættet. Kun på denne måde kan du planlægge dit arbejde hensigtsmæssigt.

(5) Bliv ikke grebet af panik

Du vil sædvanligvis under denne gennemlæsning opleve, at opgavesættet ser svært ud. I denne situation er det vigtigt, at du ikke bliver grebet af panik. Opgaverne er normalt ikke så svære, som de i første omgang ser ud til at være. Bevar roen.

(6) Planlæg arbejdet.

Beslut dig til i hvilken rækkefølge, du vil løse opgaverne. Det er ikke nødvendigvis det rigtige at løse opgaverne i den rækkefølge, de optræder i sættet. Det er normalt en god ide først at løse de af opgaverne, som ser ud til at være lettest at løse. Det virker befordrende at opleve tidlig succes i arbejdet.

Beslut dig endvidere til, hvor lang tid, du vil benytte på hver af opgaverne. Sædvanligvis er de på opgaverne anførte procenter en god rettesnor for opgavernes tidsmæssige omfang. Hvis en opgave f.eks. tæller 25% af en 4-timers prøve, så afsæt højst 1 time til besvarelsen af opgaven. Afsæt tid, f.eks. 20 minutter, til en afsluttende kontrol af samtlige dine opgavebesvarelser.

(7) Vær sikker på, at du forstår spørgsmålene

Studer hvert spørgsmål i en opgave nøje. Vær sikker på, at du har forstået spørgsmålet rigtigt. Hvis du mener, at der kan være tvivl om, hvorledes et spørgsmål skal forstås, kan du tilkalde den lærer, der har stillet opgaven. Alternativt kan du i din besvarelse af spørgsmålet redegøre for, hvorledes du har forstået det.

(8) Hold øje med tiden

Sørg for at overholde din tidsplan. Bliv ikke hængende i det samme opgavespørgsmål, hvis du ikke kan se, hvordan det skal besvares. Men sørg for at besvare så mange af de øvrige spørgsmål som muligt. Du kan vende tilbage til spørgsmålet senere, men bestræb dig på at koncentrere dig helt og fuldt om de øvrige spørgsmål indtil da.

(9) Svar på så meget som muligt og begrund svarene

Det er vigtigt at vide, at selv en delvist rigtig besvarelse af spørgsmål tælles med ved bedømmelsen. Du får selvfølgelig ikke kredit ved at gentage et spørgsmål. Men hvis du f.eks. har en ide om, hvorledes opgaven eventuelt kunne løses, uden at du er i stand til at udmønte denne ide i praksis (f.eks. på grund af tidsmangel), så skriv ideen ned. Hvis der ræson i ideen, kan den give kredit. Kort sagt: alt rigtigt i relation til spørgsmålet trækker op, hvorimod et forkert svar normalt ikke trækker ned (også selv om det er helt hen i skoven).

Selv om opgaveteksten ikke direkte forlanger det, er det ofte en god ide at begrunde sine svar. Hvis svaret er forkert, men begrundelsen er korrekt, hvilket f.eks. kan ske ved en simpel regnefejl, får du kredit for dit svar, ja måske trækker fejlen endda slet ikke ned. Hvis svaret derimod er forkert, og du ikke har givet nogen begrundelse, så kan bedømmerne ikke give nogen kredit overhovedet for svaret.

(10) Hold små pauser

Hjernen trænger til pauser. Sørg derfor at holde små pauser, f.eks. hver gang du har besvaret et bestemt antal spørgsmål.

Tilfør hjernen energi ved f.eks. at spise frugt eller druesukker.