

Projektplanen giver dig overblik over de vigtigste arbejdsopgaver i perioden, hvor du arbejder med specialet. Tidsangivelserne for de enkelte faser er vejledende og kan med fordel drøftes med vejlederen.

	Forberedelsesfase	Startfase	Arbejdsfase	Færdiggørelsesfase
Tid	Før specialeaftalen, som underskrives først i 4. semester.	Ca. 6 uger.	13-16 uger.	Begynder 3-4 uger før aflevering.
Milepæle/ deadlines	Emnevalg. Vejleder tildeles. <i>Specialeaftalen (med opgaveformulering/ arbejdstitel og vej- ledningsplan) underskrives af studerende og studieleder (evt. fagleder).</i> Det er den idé, jeg vil gå ud fra →	Projektdesign med * et klart fokus. * overblik over arbejdet (fremgangsmåde). * specialets struktur. Jeg har et klart fokus og overblik over det arbejde, der skal gøres →	Kapitel... færdig. Kapitel... færdig. Etc. Endelig version af problemformuleringen. Stop for analyse og skrivning i specialets brødtekst →	Kapitel... til korrekturlæsning. Kapitel... til korrekturlæsning. Etc. Aflever specialet.
Aktiviteter	Orienter sig om opgavegenren; krav og kvalitetskriterier; skrive- og arbejdsproces; vejledningstilbud. Finde og afprøve emnemuligheder. Tænkeskrive. Evt. lave en pilot-/foranalyse. Finde/søge om specialevejleder.	Udkast til indledning. Skrive arbejdsplaner om det motiverende spørgsmål, formålet, empiri, teori, begreber.	Analyse af empiri og teori. Skrive udkast (tænkeskrivning → formidlingskrivning). Få feedback, revidere (indhold → form → sprog).	Skrive konklusion. Revidere, dvs. genlæse, hele specialet (mshp. meta-afsnit som kapitlernes indledning og afslutning). Revidere indledningen. Tjekke citater og kildehenvisninger. Udarbejde resumé/abstract. Udarbejde forside.
Litteratursøgning, læsning og notatagning	Indledende litteratursøgning: Bred, orienterende søgning i hurtige kilder; overblikslæsning, orienterende notater.	Målrettet litteratursøgning og -læsning; opgavenotater.	Målrettet litteratursøgning og -læsning; opgavenotater. Uddybende, detaljerede informationssøgninger ud fra fokus.	Evt. supplerende søgning og læsning mhp. perspektivering.
Planlægning og styring	Vejledningsplan med generelt overblik over arbejdet og perioden. Arbejdsplan over arbejdet i den næste fase.	Udarbejde styringsplaner i en form, der er operationel i det videre arbejde, fx - mindmap med fokus og overordnet argumentation. - oversigt med hoved- og underspørgsmål. - udvidet disposition med kapiteloverskrifter og 4-5 linjer om kapitlets essens. - synopsis: Hele specialet på 1 ½ side ("skriv om... for at...").	Løbende styring af processen vha. logbog og/eller regelmæssige planlægningssessions med meta-tænkning om arbejdet samt evt. tilretning af fokus og fremgangsmåde. Traditionel planlægning af kendte aktiviteter.	Udarbejde endelig version af problemformulering og "den røde tråd". Udarbejde en status ("hvor langt nåede jeg?"). Planlægge det sidste arbejde vha. diverse traditionelle planlægningsredskaber.
- i vejledningen (de formelle krav)	<i>Fastlægge opgaveformulering/ arbejdstitel og vejledningsplan.</i>	Udarbejde en arbejdsplan for arbejdet med specialet ud fra beslutninger om fokus, fremgangsmåde og struktur.	<i>Endelig titel aftales og sendes til studieadministrationen (1 måned før aflevering).</i>	