

Skrivanvisningar

Skapa ett pressmeddelande om ditt lärdomsprov. Pressmeddelandet ska vara en lättbegriplig och intressant nyhetstext om ditt lärdomsprov. Om lärdomsprov för yrkeshögskoleexamina skapas ett internt meddelande inom Jamk och om lärdomsprov för högre yrkeshögskoleexamina skapas ett pressmeddelande för media i allmänhet. Ge din text en nyhetsmässig rubrik och format och anpassa pressmeddelandet efter din målgrupp.

I det första textstycket skriver du vem som gjorde vad och var, samt vilka de mest intressanta resultaten av arbetet är. Du kan börja nyheten med nyhetskärnan (= det mest intressanta) eller genom att introducera i stil med: *Stina Studerande, logistikstuderande på Jyväskylä yrkeshögskola, undersökte i sitt lärdomsprov ...* (= vem som gjorde vad, var). *Enligt undersökningen...* (det centrala resultatet och dess betydelse, eller ett par resultat). **Skriv inte i jag-form, utan ur en utomståendes synvinkel. Använd inte ord som studerande eller forskare om dig själv, utan nämn först hela namnet och därefter vid behov endast efternamnet. Fokusera på ämnet, inte på personen. Kom ihåg att nämna Jyväskylä yrkeshögskola.**

Skapa rubriken utifrån innehållet i det första textstycket. I rubriken ska du nyhetsmässigt summera det viktigaste i ditt lärdomsprov, till exempel *Även små och medelstora företag drar nytta av ny teknologi*. Rubriken på pressmeddelandet får inte vara samma som titeln för ditt lärdomsprov.

Efter det första textstycket presenterar du resultaten mer utförligt. Lägg störst vikt på den här delen av ditt pressmeddelande. Berätta sedan lite om genomförandet. Därefter eventuell bakgrundsinformation och slutligen hur resultaten kan användas eller tillämpas. Kom ihåg att dela upp din text i stycken. **Redogör inte steg för steg hur arbetet framskred, utan fokusera på resultaten. Använd inte forskningsmetodernas terminologi.**

En tom rad markerar slutet på ett stycke. En lämplig längd på pressmeddelandet är en sida, 300–400 ord (3000–3500 tecken). Ange dina kontaktuppgifter i slutet av texten. Dessa räknas inte med i textens längd. Kom ihåg att ett pressmeddelandet inte är en sammanfattning eller en färdig artikel om lärdomsprovet, utan en text som fungerar som ett underlag till en nyhet. Lista inte saker i texten, utan skriv i god saklig stil med hela meningar. De viktigaste nyhetsvärdiga sakerna skriver du i början av meddelandet, vilka du senare i texten ger mer bakgrundsinformation om. Välj alltså ut de viktiga och intressanta sakerna.

Både innehållet (handledare) och språket (språklärare) granskas i mognadsprov för yrkeshögskoleexamina. I mognadsprov för högre yrkeshögskoleexamina granskas endast innehållet (handledaren). Mognadsprovet bedöms på skalan godkänt/underkänt. För att mognadsprovet ska kunna godkännas måste längden på den vara enligt anvisningarna. I texten granskas

1. innehållet: pressmeddelandets lättbegriplighet, de väsentliga resultaten och nyttoaspekten presenteras i pressmeddelandet, innehållet presenteras på ett sakkunnigt sätt
2. språket: texten ska vara fristående (läsaren ska inte behöva vara bekant med lärdomsprovet för att kunna förstå texten), texten ska vara strukturerad och uppbyggd på ett logiskt sätt, texten ska vara sakprosa och språkligt felfri.

Mognadsprovet underkänns om texten är för kort, rubriken saknas eller texten är skriven i jag-form.

Kontaktuppgifter (ersätt med dina egna uppgifter):

Förnamn Efternamn, utbildningsområde, utbildningsprogram, Jyväskylä yrkeshögskola.
förnamn.efternamn@xxx.com

Svensson, S. 2023. Lärdomsprovets titel. Lärdomsprov. Utbildningsområde, utbildningsprogram.
Jyväskylä: Jyväskylä yrkeshögskola.

Lärdomsprovets handledare: