

Naturvetenskaplig specialisering - inför seminariet

Vad är ett seminarium?

Seminarium eller seminarieövning är ett arbetssätt som genom presentation av undersökningsresultat och kritisk granskning av dessa syftar till att utveckla självständigt tänkande och förståelse för vetenskapliga arbetsmetoder.

Kritisk granskning

Kritisk granskning och ifrågasättande av arbetsmetoder, resultat och slutsatser i olika arbeten är en naturlig del i alla akademiska och intellektuellt skärpta sammanhang. Syftet är att genom konstruktiva diskussioner som bygger på fakta sälla bort felkällor, "tyckande" med mera - och hitta väl underbyggda och/eller alternativa förklaringar till olika företeelser.

Opposition - ett metodiskt sätt att granska

I akademiska sammanhang är opposition den metod som ofta används. Det innebär att en eller flera personer får i uppgift att på ett metodiskt sätt granska och ifrågasätta ett arbete någon annan gjort och det som påstås där.

Opponenternas uppgift

Praktiskt går det till så att de som är opponenter läser in arbetet som ska granskas - till exempel en rapport. Den eller de som gjort arbetet och opponenterna möts sedan vid ett seminarietillfälle där också andra som studerar området finns med. Den/de som gjort arbetet presenterar det och därefter är det opponenternas uppgift att leda en diskussion om eventuella brister i arbetsmetoder, faktaunderlag, logik, dåligt underbyggda slutledningar, svagheter i presentationen med mera - som kan påverka bedömningen av arbetets kvalitet.

Viktig roll

Opponenternas roll är alltså lika viktig som den eller de som studerat något och presenterar forskningsresultat av olika slag.

Om presentation och opposition/respons

Förbered din egen presentation noga. Läs in det arbete du ska opponera/ge respons på. Skriv ner alla synpunkter du har. (Se "Hur granskar man - Checklista för opponeringen" nedan och mallen för hur man skriver en rapport).

Den skriftliga sammanställningen av din granskning av det arbete du opponerar/ge respons på ska du lämna/skicka in en kopia av senast innan seminariet. Under presentationen av arbetet du opponerar på ska du göra anteckningar och efter presentationen börja med att ge respons på den och därefter på rapporten över arbetet du granskat.

Presentationen ska vara en sammanfattning av hela arbetet. (Se "Hur gör man en bra presentation" nedan). Använda PowerPoint som stöd. Presentationen ska vara 10-15 minuter därefter är det opponenternas uppgift att leda diskussionen om arbetet. (Se "Checklista för opponeringen"). Övriga i gruppen ska också kunna kommentera arbetet som just presenterats

Opponentgranskningen bedöms utifrån hur systematisk den är, förmågan att självständigt leda granskningen, att hantera diskussioner på ett kreativt sätt, skärpa och relevans i frågeställningar och kommentarer mm. (Se "Hur granskar man - Checklista för opponeringen" nedan och mallen för hur man skriver en rapport).

Hur gör man en bra presentation

- Presentationen ska vara en översikt, sammanfattning och skapa nyfikenhet för ditt arbete men den ska inte vara en detaljerad genomgång av din rapport.
- Var väl påläst så att du kan berätta fritt. Öva gärna genomgången hemma flera gånger så att du känner dig säker.
- Börja presentationen med att titta ut i publiken och sök kort ögonkontakt men några personer i den.
- Berätta kort och mycket övergripande vad din presentation ska handla om och ställ någon eller några frågor till publiken för att se hur insatta de är i ämnet och också för att få mer kontakt.
- Visa en powerpointbild med en punktuppställning med rubriker för de olika delar du ska ta upp och gå igenom dem med publiken, genom att säga "Jag kommer att börja med... därefter kommer jag att berätta om..." osv för alla rubrikerna
- Visa nästa powerpointbild som innehåller den första rubriken (eller skriv den på whiteboard) och några få underrubriker punktuppställda under den och eller en bild, låt publiken titta på det några ögonblick och börja sedan berätta (du ska ha läst på så mycket att du kan berätta fritt utifrån de rubriker du visar på powerpointen eventuellt kan du ha ett papper med nyckelord men läs absolut inte innantill från din rapport eller liknande!
- Visa powerpointbilden med nästa rubrik (eller skriv den på whiteboard) och gör på samma sätt som ovan.
- Gör presentationen "levande" genom att på olika sätt illustrera det du berättar om, med bilder och/eller genom stimulering av olika sinnen; känsel, smak, lukt, rörelse om det går.
- Gör pauser ibland, håll kontakt med publiken genom ögonkontakt och dialog t ex genom retoriska frågor
- Avrunda din presentation med att sammanfatta den. Det kan man t ex göra genom att säga "Ja nu har jag berättat om... och där några viktiga punkter är ..., ..., och"
- Avsluta med att fråga om det är någon som har några frågor.
- Tänk på att under hela presentationen hålla koll på tiden och se till att du håller den förbestämda tidsramen.

Hur granskar man - Checklista för opponeringen

Opponentgranskningen väger lika tungt som den egna rapporten och bedöms utifrån hur systematisk den är, förmågan att självständigt metodiskt granska ett arbete samt skärpa och relevans i kommentarerna. (Se och jämför med och kompendiet om hur man skriver och presenterar en rapport samt anvisningarna här).

Granskningen av rapporten

Läs in det arbete du blivit tilldelad att granska (= vara opponent på). Skriv ner alla synpunkter du har. (Se nedan). Granska följande när det gäller rapporten:

- Preciserar inledningen frågeställningen/frågeställningarna och innehållet
- Överensstämmer faktapresentationen mot frågorna i inledningen och syftet med arbetet
- Hur används källorna
- Figurer/bilder mm, är de relevanta och illustrerar innehållet bra, bildnumrering mm
- Är det som tas upp under diskussion relevant (dvs. diskuteras det faktamaterial/resultat som presenterats i arbetet)
- Ger rapportens abstract en riktig och bra helhetsbild av arbetet
- Om ett förord finns, har det rätt innehåll
- Är källorna korrekt angivna enligt hur referenser ska anges, om inte vad stämmer inte
- Hur är framsidan och övrig layout, t ex rubriker i logiska nivåer, enhetliga mellanrum mellan olika delar i arbetet, marginaler, stavfel mm, vad är bra och vad kan förbättras
- Övriga kommentarer

Redovisa din opposition/granskning i ett separat dokument som du döper så här:
Ditt förnamn.Ditt Efternamn, Na-spec, opposition rapport – datum (år månad dag)

Granskningen av presentationen

- Ger inledningen en bra översikt och struktur
- Stringens (dvs. "röd tråd" i presentationen)
- Visualisering av de uppgifter som presenteras
- Den muntliga framställningen hur är den (t ex innantilläsning eller ej)
- Faktainnehåll/"tyckande"
- Hur utnyttjas de sätt som är möjliga för att illustrera ämnet och göra presentationen "levande". Kunde något gjorts annorlunda?
- Kontakt, aktivering och dialog med "publiken"
- Stimulering av olika sinnen; känsel, smak, lukt, rörelse
- Avslutningen, hur är den?
- Disponering av tiden, hur är den?

Skriv ner dina iakttagelser under presentationen så att du har de anteckningarna som stöd när du sedan efter presentationen ska ge dina kommentarer. Senare ska du skriva rent dessa anteckningar och lämna in dem så att de finns dokumenterade som en del av din opposition. Döp det dokumentet: Ditt förnamn.Ditt Efternamn, Na-spec, opposition presentation - datum