

Inför presentationerna av projektuppgiften organismer

- Respons på kurskamrats arbete -

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 sålla bort felkällor, ”tyckande” med mera - och hitta väl underbyggda 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.

Opponentens/respondentens uppgift

Praktiskt går det till så att de som är opponenter/respondenter läser in arbetet som ska granskas - till exempel en rapport. Den eller de som gjort arbetet och opponenterna möts sedan då arbetet presenteras då också andra som studerar området finns med. Den/de som gjort arbetet presenterar det, sedan är det opponenternas uppgift att ge sin syn på arbetet.

Om presentation och respons

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

Den skriftliga sammanställningen av din granskning av det arbete du ger respons på ska du skicka in en kopia av innan tillfället då redovisningarna sker.

Hur gör man en bra presentation

- Presentationen ska vara en översikt 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 genomgången hemma flera gånger.
- Börja presentationen med att titta ut i publiken och sök kort ögonkontakt men några personer i den.
- Berätta kort och 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 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 responsen

Granskningen av rapporten

Läs in det arbete du blivit tilldelad att granska (= ge respons 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, tänk också på att i alla delar lyfta fram det som är bra i rapporten

Skicka senast onsdag 9/11 kl 8.00 din in respons i ett separat dokument som du döper så här: Ditt förnamn.Ditt Efternamn, Bi 1, respons på rapport om "organismnamnet" - datum