

Vetenskapligt samtal: presentation och opponering

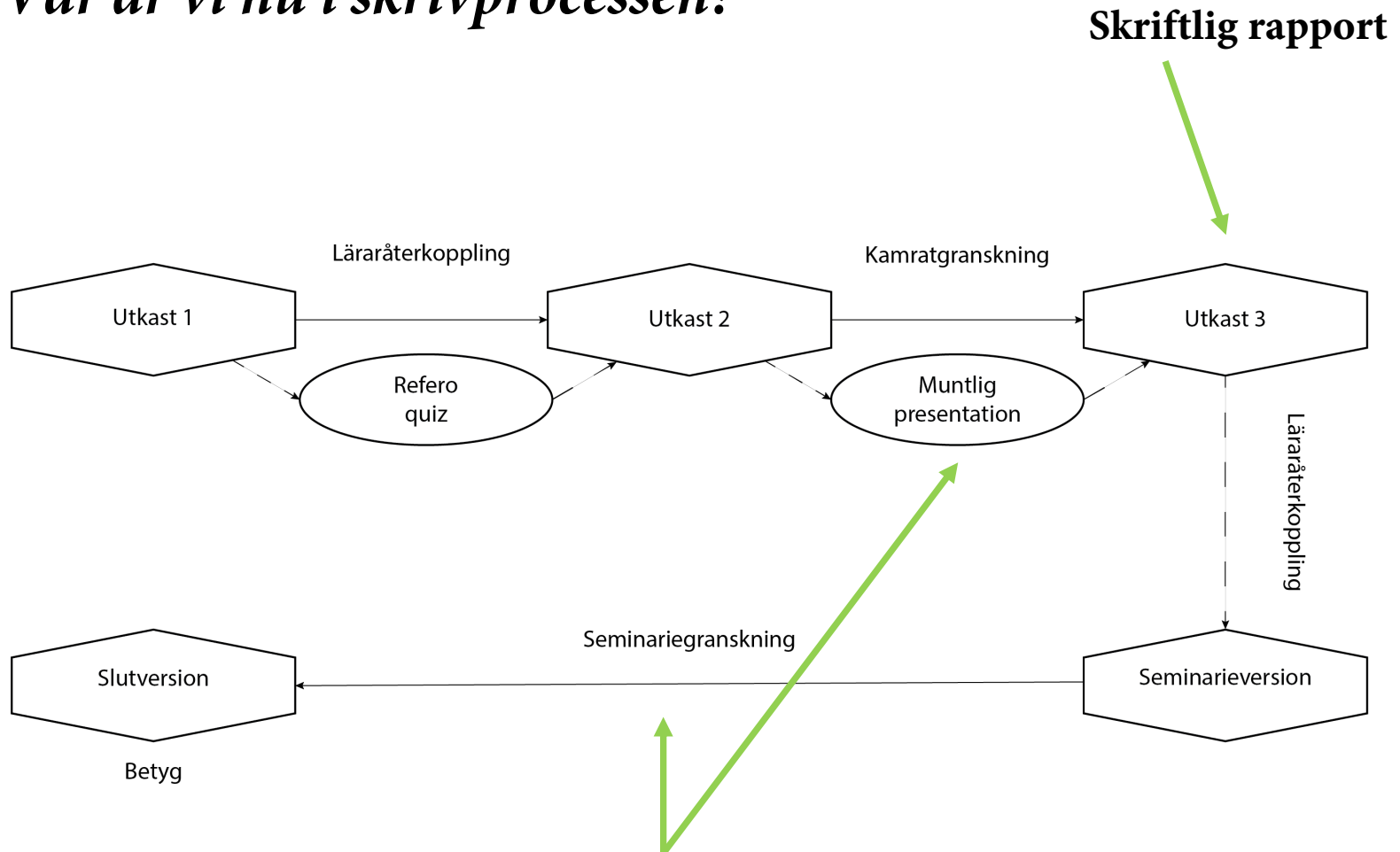
1DV510

Sergej Ivanov

Institutionen för svenska språket



Var är vi nu i skrivprocessen?



Vetenskapligt samtal: presentation och opponering



Utgångspunkt för muntliga presentationer

- Kurslitteratur: *Tala och engagera. Populär presentationsteknik* av B. Fällman (2002)
- 11/12 *Oral Presentations* med Sharla och 13/12 *Rhetoric and Oral Presentation* med Nicholas
- Förberedelse: Lyssna på avsnitt 147 av podcast "Retoriskt". *Vad ska jag göra av mina händer när jag talar?*
- *Fundera* Hur gör du själv när du presenterar muntligt och vad är normen för ett vetenskapligt samtal?

Kursmål

- ha utvecklat förmågan att uttrycka sig begripligt och ändamålsenligt i tal och skrift, särskilt det vetenskapliga rapportskrivandet



Den retoriska situationen – vetenskapligt samtal

Talaren

Talet

Publiken

Situationen

Kursens bedömningsmoment med litteraturstudie (ert *resultat*) som svarar på en/flu *frågeställning/ar*, dvs ett innehåll utifrån en huvudtanke med ett *syfte*)

Koppla tydligt er litteraturstudies innehåll till er frågeställning!



Vetenskapligt samtal - disposition

1. Inledning (Sammanhang, syfte, frågeställning/ar)

2. Huvudtanke

3. Aspekt 1 (svar på frågeställning 1)
Exempel 1, 2 och 3

4. Aspekt 2 (svar på frågeställning 2)
Exempel 1, 2 och 3

6. Upprepning av huvudtanken

5. Aspekt 3 (svar på frågeställning 2)
Exempel 1, 2 och 3

7. Avslutning



Vetenskapligt samtal – disposition 1.

Inledning:

1. Inledning

Sammanhang, syfte, frågeställning/ar

mottagare

- Väcka intresse; framtidsvisioner, viktiga resultat, slutsatser, konsekvenser och förslag
- **Definiera** din ingång i innehållet
- Ta hänsyn till uppmärksamhetskurvan!
- Vinna tillit och förtroende!
- Kunna relativt utantill

3.Aspekt 1

Exempel 1, 2 och 3

4.Aspekt 2

Exempel 1, 2 och 3

5.Aspekt 3

Exempel 1, 2 och 3



Vetenskapligt samtal – disposition 2. Huvudtanke:

Använd effektiv löpsedelteknik men se till att ge helheten och sammanhanget före detaljerna

2. Huvudtanke (dina resultat utifrån frågeställningarna)

- Lägg in höjdpunkter!
- Visa en bild, en tabell, ett föremål, citat
- Referera för att visa vad som inte är ditt.
- Aktivera publiken; ställ en fråga
- Använd ditt kroppsspråk, byt talarposition
- Ta också här hänsyn till uppmärksamhetskurvan!
- Lotsa mellan aspekt 1–3

3.Aspekt 1

Exempel 1, 2 och 3

4.Aspekt 2

Exempel 1, 2 och 3

5.Aspekt 3

Exempel 1, 2 och 3

Använd retorik för att skapa dynamik och rörelse!



Vetenskapligt samtal – disposition 3, 4, 5

Aspekter:

Använd retorik för att skapa dynamik och rörelse!

3, 4, 5 Aspekter av huvudtanken

- Utveckla aspekt 1 med stödjande stoff...osv
- Ge huvudpunkter för överblick
- Lotsa mellan aspekt 1–3 – gör tydliga avslut men hänvisa
- Basera aspekter på tidsföljd, orsak, slutsats, jämförelse
- Använd sambandsord – lätt att följa
- Repetera och sammanfatta kontinuerligt
- Understryk centralt innehåll

3.Aspekt 1

Exempel 1, 2 och 3

4.Aspekt 2

Exempel 1, 2 och 3

5.Aspekt 3

Exempel 1, 2 och 3



Vetenskapligt samtal – disposition 6. Upprepa huvudtanken:

...uppmärksamma ditt budskap och var tydlig!

6. Upprepa huvudtanken

Återupprepa och påminn om sammanhang och syfte

- Visa på konklusion
- Markera ditt viktigaste

3.Aspekt 1

Exempel 1, 2 och 3

4.Aspekt 2

Exempel 1, 2 och 3

5.Aspekt 3

Exempel 1, 2 och 3



Vetenskapligt samtal – disposition 7.

Avslutning:

...knyta ihop ditt budskap och gör ett tydligt avslut!

7. Avslutning

- Visa framtidsutsikt!
(Diskussion/Slutsats)
- Välj ord som visar på avslut
- Koppla till inledning
- Balans i omfång med inledning
- Kunna relativt utantill...

3.Aspekt 1

Exempel 1, 2 och 3

4.Aspekt 2

Exempel 1, 2 och 3

5.Aspekt 3

Exempel 1, 2 och 3



Vetenskapligt samtal – bedömningskriterier och respons

| | |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tid | 18 december enligt anmälan och |
| Plats | TimeEdit, 9 studenter per grupp |
| Deltagare | #Bedömningskriterier (G/U): |
| Rum | förberett en presentation på 4–5 min. |
| Hjälpmedel | som du genomför med ett innehåll enligt uppgiftsinstruktion. |
| Respons | #Deltagarna ger varandra respons på innehåll (syfte/frågeställning/resultat) och form (framförandet/presentationen) utifrån underlaget |
| | #Liselotte ger muntlig respons vid redovisningen. |



Underlag för respons

Finns på MM under
”Oral presentation”

1. Fill in the form while listening.
2. Save as a copy with the name of the presenter. **RESET**
3. Email your feedback to the presenter after the session.
Click the reset button if needed.

Peer response sheet for oral presentation **Presenter:**

1. Subject. Was the presentation informative? Did it have a clear focus? Was it well researched?

1 . . . 2 . . . 3 . . . 4 . . . 5 . . . 6 . . . 7
poor outstanding

2. Organization/Clarity. Was it easy to follow? Was there a clear and interesting introduction and conclusion?

1 . . . 2 . . . 3 . . . 4 . . . 5 . . . 6 . . . 7
poor outstanding

3. Preparation. Had the speaker rehearsed? Was the speaker in control of the sequence, pacing and flow of the presentation? Did they make effective use of notes, without relying on them too heavily?

1 . . . 2 . . . 3 . . . 4 . . . 5 . . . 6 . . . 7
poor outstanding

4. Sensitivity to audience. Did the speaker maintain eye contact with all members of the class? Did they make effective use of pauses, gestures, change in pace and pitch?

1 . . . 2 . . . 3 . . . 4 . . . 5 . . . 6 . . . 7
poor outstanding

5. Language. Was the level of language suitable? Did they use any rhetorical devices? Was the language varied?

1 . . . 2 . . . 3 . . . 4 . . . 5 . . . 6 . . . 7
poor outstanding

6. Visual aids. Did the speaker make effective use of the presenting mode?

1 . . . 2 . . . 3 . . . 4 . . . 5 . . . 6 . . . 7
poor outstanding

Based on: Goring, Laura, (2003) "Planning Student Presentations", Teaching Tips, Perlman Center for Learning and Teaching, Carleton College. Available from http://webapps.acs.carleton.edu/campus/lc/teach_tips/presentations/.



Vad är opponering?

Seminarieversion (klartecken från examinatorn i form av inkludering i schemat för slutseminariet) – ventileringsseminarium

Roller: opponerare och respondent

Opponeringstillfället som ett lärande tillfälle: respondent, opponerare, publiken

Notera: alla ska ha översiktsläst alla rapporter.



Upplägg

- 1) Respondenten ges tillfälle att komma med något tillägg eller förtydligande innan opponenter tar vid.
- 2) Opponenten gör en sammanfattning av de olika delarna i arbetet så att både den som skrivit arbetet känner igen sig och att de i publiken som inte har närläst arbetet får en bild över vad arbetet handlar om.
- 3) Respondenten får kommentera eller korrigera opponentens sammanfattning, om det behövs.
- 4) Nu startar själva oppositionen och den sker i dialog med respondenten.
- 5) Publiken får ställa frågor till respondenten.



Att förbereda sig inför ventileringsseminariet

Opponent: att granska rapporten med omsorg, noggrannhet i en mottagarvänlig presentation med ett visuellt hjälpmedel

Respondent: att ta emot respons och försvara sin rapport med sakliga argument

Tips för respondenten (Blomström & Wennerberg 2015:189):

- Lyssna uppmärksamt på den som ger respons
- anteckna synpunkter och förslag till förändringar
- undvik att inta försvarsställning och komma med invändningar
- kom ihåg att responsen är avsedd som feedback och att du själv tar ställning till vilka eventuella förändringar du vill göra.



Opponeringens ramar

Fördelning av rapporten att granska – den 5 januari utifrån de inlämningar som senast inkommit ***den 3 januari kl. 8.00.***

Ventileringsseminariet – den 8–9 januari

Granskning: sammanfattning (ca 5 min) och opponering (ca 10 min) per rapport



Opponeringens innehåll

Sammanfattning

Syfte, frågeställningar, huvudsakliga resultat och slutsatser

Opponering

Innehåll

- Är rapportens titel rätt formulerad? Lovar den mer än vad som egentligen avhandlas? Skall den snävas in?
- Är syftet och frågeställningarna klara och tydliga? Är de besvarade? Finns det klara avgränsningar?
- Motiveras syftet?
- Stämmer syftet och frågeställningarna med vad som tas upp i texten? Om inte, varför du tycker så? Ska något strykas? Är det något som fattas? Du som opponerande ska även kontrollera källor i rapporten.



Opponeringens innehåll (forts.)

Diskuterar författaren de resultat som rapporten lyft fram?

Besvaras de frågor som ställts i inledningen?

Hur väl lyckas respondenten att skriva en syntes av tidigare forskning istället för att sammanfatta varje källa för sig?

Är sammanfattningen av resultaten och slutsatsen korrekta? Argumenterar författaren för sin slutsats?

På vilket sätt är uppsatsen intressant ur ett större datavetenskapligt perspektiv?

Struktur

Disposition: Fungerar rubriksystemet? Är rubrikerna vägledande och informativa?

Fattas något kapitel eller avsnitt? Är något avsnitt onödigt?

Markeras stycken på ett korrekt sätt? Markeras tabeller, figurer o.d. på ett korrekt sätt?

Är källhänvisningen (både i löpande text och i referenslistan) korrekt enligt IEEE?



Opponeringens innehåll (forts.)

Språk

Styckeindelning – kärnmening

Är texten språkligt korrekt och hör till den akademiska domänen vad gäller:

- stavning,
- ordval,
- meningsbyggnad?

Övrigt

Se t.ex. betygskriterierna.



Betygskriterier för rapporten

1DV510 Assessment criteria

To obtain a pass on the written report:-

- a) all assessment criteria for at least Grade E must be met
- b) writing must be readable, coherent, intelligible and unambiguous
- c) the layout must be followed without any major issues.

| Assessment criteria | A | C | E |
|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Abstract | Should adhere to the guidelines. | | |
| Aim and research questions (RQs) | The aim and RQs are focused and concise. The answers to all RQs are critically discussed. | The aim is overarching for the RQs. The answers to all RQs are discussed. | The aim and RQs are clear and related to each other. RQs are answered. |
| Contents and structure | There is a clear progression from introduction to conclusion guided by the aim and RQs. | All parts of the report are relevant to the aim and RQs. | All parts of the report are present and the text is related to the aim and RQs. |
| Conceptualisation | A high degree of critical thinking. | Critical thinking is sustained. | Some critical thinking is evident. |
| Language use | Academic writing with very few irregularities. | Academic writing is maintained with some minor irregularities. | The standards of academic writing are generally maintained. |
| IEEE | The IEEE reference system is used for in-text references, reference list and illustrations. | | |
| Use of references | References are used to write a synthesis of the state-of-the-art in the chosen topic. | References provide a comprehensive overview of the chosen topic. | References are provided in-text. All references are included in the reference list. |
| Scope of references | The number and origin of references are reasonable given the topic of the report. | | |
| | Most of the references are peer-reviewed. | The majority of references are peer-reviewed. | Some references are peer-reviewed. |

Grades B and D are awarded to reports exceeding the criteria for grades E and C, but not meeting those for grades C and A, respectively.





Lnu.se