



Muntlig presentationen av examensarbetet

Tidsdisposition	totalt 50 minuter
Rapportförfattarens presentation:	30 min
Opponent:	10 min
Övriga:	10 min

Checklista för tiden efter anmälan till redovisningen

C:a **en vecka innan** får du redovisningsschemat. Skicka då din rapport till examinator och opponent. Förbered din presentation och opposition enligt nedanstående tips.

Några dagar innan redovisningen, skicka frågeställningar och kritik du vill ta upp som opponent till respondentens examinator (alltså inte din egen) i 5–10 korta punkter.

Efter presentationen kan examinatorn begära förändringar av rapporten, när dessa är klara. Ska du arkivera den vilket kan göras genom att vaktmästaren på Fysik trycker den, och ladda upp den på DiVA. Mer detaljerade instruktioner kommer i e-post.

Din uppgift som presentatör

Du disponerar 30 minuter för din presentation dessa följs av 10 minuter opposition samt 10 minuter allmän diskussion.

Eftersom ni är flera som gör presentationer efter varandra är det viktigt att du håller tiden. Tänk därför på att ha en bra upplagd och förberedd presentation. Här följer ett par punkter som du kan tänka på när du förbereder presentationen:

- Resultatet är presentationens viktigaste del så det är viktigt att planera presentationen så att du inte hamnar i tidsnöd när du kommer till resultatdelen. En metod är att förbereda presentationen i delsektioner, som du kan plocka bort eller lägga till beroende på tidsåtgången. Det är bättre att plocka bort en sektion i mitten och ha god tid för resultatet än att presentera hur resultatet uppnåtts så detaljerat att själva resultatet knappt hinns med. En annan metod är den s.k. löpsedelstekniken. Den innebär att man inleder med det viktigaste, d.v.s. resultatet i det här fallet. Längre fram i presentationen kommer beskrivning av bakgrund, syfte, problem, information om företaget o.s.v
- Åhörarna är inte insatta i ditt ämnesområde på samma sätt som du själv. Ett råd är därför att ägna mer tid än du först tror är nödvändigt till att ge en enkel beskrivning av bakgrunden och syftet med arbetet.
- En god regel är att inte försöka klämma in "allt" när tiden är begränsad. Presentationen kommer i regel alltid att bli mindre detaljerad än rapporten. Sträva hellre efter att ha färre bilder och förklara varje bild ordentligt

Din uppgift som opponent

När du presenterar ditt examensarbete kommer du samtidigt att fungera som opponent på en annan presentation. Syftet med oppositionen är att ge en förberedd och konstruktiv kritik av rapporten och

presentationen. Opponenten bör vara tillräckligt påläst, både på rapporten och ämnet i ett större perspektiv, för att sakligt kunna motivera sina synpunkter och bemöta respondentens svar. Idealiskt ska oppositionen vara en dialog mellan opponent och respondent som ger publiken en balanserad bild av arbetets starka och svaga sidor, både vad gäller innehåll och mer formella aspekter som rapportskrivning och presentationsteknik.

När du läser rapporten och under själva presentationen kan du som opponent fundera över följande (även som presentatör har du nytta av detta):

- Hur stämmer titeln med rapportens innehåll?
- Vad är problemet och hur skall det lösas i princip? Syfte?
- Uppnåddes syftet med arbetet?
- Vilket bakgrundsmaterial har använts (referenser)?
- Vilka metoder används (experimentella, teoretiska, simuleringar)?
- Har studenten utvecklat metoderna själv (helt, delvis, vidareutveckling)?
- Hur värderar studenten själv sina resultat?
- Vilka är slutsatserna?
- Kommer arbetsgivaren att ha nytta av arbetet?
- Hur kan arbetet vidareutvecklas?
- Presenteras resultat på ett begripligt sätt?
- Är den riktad till de åhörare som är närvarande?
- Är strukturen på presentationen bra? (Den behöver inte överensstämma med rapportens struktur.)

När föredragshållaren är klar får du som opponent ca. 10 minuter till frågor och kommentarer. Detta är en kort tid, så koncentrera dina frågor på det som du tycker är viktigast. Opponent bör sammanfatta sin kritik till rapporten i punktform, och om möjligt även presentationen, som lämpligtvis presenteras i en punktlista framför åhörarna.

Fler tips för exjobbspresentationen

Hänvisning till några goda handledningar för rapportskrivning och presentation kan du finna i:

Höst, M., Regnell, B. och Runeson, P. (2006) *Att genomföra examensarbete*, Studentlitteratur.

Cedergren, M. & Ämting, B. (2004). *Grunderna för vetenskaplig rapportering – muntlig och skriftlig*. Utgiven av Teknisk fysik, Kommunikationsprojektet.