

Föreläsningsdagbok

Syfte: att genom skrivning repetera, fördjupa och analysera föreläsningen samt producera ett kursdokument till vilket man kan återkomma och använda i de fortsatta studierna (t.ex. källhänvisningar när man skriver uppsats och avhandling)

Omfattning:

ca 2 sidor/föreläsning, kan variera beroende på föreläsningens form och föreläsarens särskilda direktiv

Innehåll och disposition:

Föreläsningsdagboken skall vara skriven i löpande text. Som källor används de egna anteckningarna som man fört under föreläsningen, eventuellt utdelat material samt eventuella texter som berör ämnet. Det går inte att mekaniskt kopiera föreläsarens anteckningar. Föreläsningsdagboken skall bestå av egen text där man refererar föreläsningens innehåll blandat med egna analyser. Det är i allmänhet den ”röda tråden” och nyckelbegrepp i föreläsningen som man skall försöka referera och diskutera.

Bedömning:

Ansvarig lärare bedömer texterna i sin helhet. Vitsord ges antingen som ”godkänd” eller ”icke-godkänd” eller med den vedertagna vitsordsskalan och räknas därefter med i ett helhetsvitsord tillsammans med tentamen (eller annan examinationsform).

Bra att tänka på:

Det är nödvändigt att skriva föreläsningsdagboken genast efter föreläsningen om du vill prestera ett bra resultat. Då har du ännu innehållet i färskt minne och kan kommentera, inte bara föreläsningens skriftliga material, utan också föreläsningens ”muntliga” innehåll (t.ex. föreläsarens exempel, studerandenas kommentarer) .