

Uppdaterat september 2016

Om seminariekultur¹

Seminarier är en av Akademiens viktigaste former för kunskapstillväxt. Det latinska ordet 'seminarium' betyder plantskola. Det akademiska seminariet är alltså en plantskola för goda idéer. Det gäller att bedöma vilka idéer som är livskraftiga och ge dem förutsättningar för tillväxt genom att göda dem, stöda dem med pinnar, luckra jorden och gallra bort ogräs.

Det är vanligt att seminarier utgår från texter. Det kan vara en av ämnets klassiker som vi läser för att förstå hur den har påverkat ämnets utveckling. Det kan vara texter som introducerar särskilda teoribildningar eller specifika empiriska fält. Och det kan vara våra egna texter – lärares och studenters – i olika stadier av tillblivelse.

Det akademiska seminariet bygger på att alla deltagare har läst den aktuella texten noggrant och kritiskt och har förberett kommentarer och synpunkter.

Till seminarieformen hör en fast fördelning av vissa roller. Seminarieledaren ansvarar för den yttre formen. Det är hon som för talarlista och fördelar ordet och ser till att man håller tiden. Seminarieledaren kan också ta ansvar för att diskussionen blir allsidig genom att efterlysa synpunkter på områden som ännu inte diskuterats. Det är också vanligt att seminarieledaren sammanfattar diskussionen och sätter in den i ett större vetenskapsteoretiskt eller ämneshistoriskt sammanhang.

Inledaren har tagit på sig rollen att starta diskussionen. Inledaren ska inte tala om vad som står i den aktuella texten; det förutsätts alla känna väl till. Istället är det inledarens uppgift att peka ut riktningen för seminariets diskussion. Är det textens ämneshistoriska inflytande som ska diskuteras, behöver seminariet kanske en påminnelse om innehållet i tidigare och efterkommande paradigm. Om inriktningen är teoretisk eller analytisk behövs kanske en jämförelse med huvuddragen i konkurrerande eller alternativa forskningsriktningar. Gäller diskussionen en text under arbete kan inledaren peka på hur seminariet bäst ska hjälpa författaren att utveckla den.

När seminariet diskuterar färdiga eller nästan färdiga texter med en närvarande författare på ett uppsatsseminarium t.ex. kallas inledaren opponent och författaren respondent. En opposition är både bredare och djupare än en inledning. Oppositionen skall ge en helhetsbild av den granskade textens alla sidor. När vi utsätter färdiga uppsatser för en sådan granskning, kallar vi det för ventilerings. Termerna opponent och respondent är hämtade från den akademiska disputationen, där en doktorsavhandling utsätts för offentlig prövning. En viktig skillnad gentemot våra ventilerings av uppsatser är att hos oss finns ingen lyssnande publik, bara aktiva, pålästa seminariedeltagare.

Här är några saker att tänka på:

- Seminarier kräver att du är närvarande, fysiskt och mentalt. Kom därför i tid. Måste du komma för sent eller gå för tidigt får du göra det så omärkligt som möjligt. OBS! att på många av våra seminarier är närvaron obligatorisk, därför att examinationen består av **aktivt** deltagande. (Måste du ändå vara borta får du en särskild inlämningsuppgift för varje seminarium.)

¹ Texten är författad av Owe Ronström. Hoels råd är citerade ur Lars Brinks artikel "Writing across the curriculum" i skola och i lärarutbildning? Exemplet kreativt skrivande 20 poäng", i boken Lärarutbildningens ämnesdidaktik / Bengt Schüllerqvist och Roy Nilsson (red). Gävle : Högsk. i Gävle-Sandviken, 2001.

Uppdaterat september 2016

- Seminarieritualerna inleds med att vi placerar borden i ring eller fyrkant, så att alla sitter ”i jämnhöjd” med varandra. En seminarieledare inleder och fördelar rollerna och bereder sig på att ingripa vid behov, t.ex. för att fördela ordet om många står i kö för att prata.
- Varje seminarium kretsar kring en eller ett par texter som utannonseras i god tid. Alla ska noggrant läsa dessa texter och förbereda såväl skriftliga som muntliga kommentarer och reflexioner.
- Inför en del seminarier kan någon eller några personer ha fått i uppgift att inleda seminariet genom att peka ut en lämplig inriktning för diskussionen. En lagom längd för en inledning kan vara omkring 10-15 minuter. Om ingen/inga av studenterna fått denna uppgift ansvarar läraren för att inleda seminariet.
- En sådan presentation börjar med fördel med en positionering av texten: vem är författaren, var kommer texten ifrån och i vilka sammanhang ingår den. Sådana upplysningar får ni enklast genom att läsa författarpresentationerna i den aktuella boken, leta på nätet eller fråga er lärare.
- Därefter är det lämpligt att lyfta fram de delar av texten som ska ligga till grund för diskussionen tillsammans med de frågeställningar de väcker.
- Klokt är att avsluta med några personliga reflektioner och frågor, som kan bilda upptakt till diskussionsdelen.
- Spara dessutom gärna en reflektion och en fråga, som kan kastas in som nytt bränsle på elden när diskussionen tynar av.
- Hur bör/ska man kommentera en text en annan student skrivit? Den norska pedagogen Torlaug Hoel ger några goda råd. För det första bör man ha en genuint intresserad och positiv hållning. Det betyder inte att man ska berömma, utan att man ska försöka förstå vad skribenten vill ha sagt och göra det oklara klarare. För det andra ska kommentaren peka på bestämda, konkreta saker, vara specifik. För det tredje ska kommentaren anpassas till den fas författaren är i sitt skrivande. I början av ett skrivande handlar det kanske om material och disposition, sedan om hur texten struktureras och i en sista fas om språket. Felfinnare kan göra stor skada i ett tidigt skede av en texts tillblivelse, men mycket nytta i en senare! För det fjärde bör kommentaren formuleras som frågor, för att undvika att författaren känner sig angripen och tvingad att försvara sig. Ett sätt att undvika det är att be författaren om beställd respons, dvs att författaren själv får börja med att berätta om textens förtjänster och brister och be gruppen om hjälp med vissa specifika problem. Till sist menar Torlaug Hoel att det ofta är bra att ha ett generellt svarsförbud för författaren tills alla kommentarer presenterats. Det kan vara destruktivt att tvingas bemöta alla synpunkter som kommer upp. Det bästa är om skribenten får utrymme att neutralt kommentera, men i övrigt avhåller sig från att ta ställning till alla synpunkter för att istället anteckna och hemma i sin kammare fundera en och två gånger på vad som var viktigt.
- Nu börjar diskussionsdelen, som är själva huvudsaken. Nu bör alla seminariedeltagare ta fram anteckningar från läsningen av texterna och bereda sig på att presentera sina kommentarer, vad ni fäst er vid, vad ni protesterar mot etc. Huvudregeln är ”Sjung nu denna visa den som vill, dra intet från, lägg hellre till!” Det är kunskapstillväxten som ska hållas främst, därför måste alla anstränga sig för att skjuta till. Självcensur ska utövas med största försiktighet! Ingen kan ju på förhand veta om en tanke eller åsikt är viktig eller inte för det gemensamma tankebygget. I den bästa av världar fungerar seminarier som ett gigantiskt pussel. Den som sitter inne med en pusselbit och förvägrar de andra tillgång till den är en fuskis!
- Det är seminarieledarens uppgift att fördela ordet och se till att alla som har något att säga (dvs i princip alla närvarande!) får göra det. Men det är viktigt att komma ihåg att seminarier inte är en övning i demokrati. Det är inte ett självändamål att alla får prata lika mycket. Det viktiga är att ställa tankeutbytet och kunskapstillväxten i centrum. Ofta uppstår stunder där

Uppdaterat september 2016

några är mycket aktiva och andra mest lyssnar. En god seminarieledare uppmuntrar sådana stunder och griper bara in bara när det behövs. Omvänt: en god seminariedeltagare censurerar inte sig själv bara för att man redan sagt något alldeles nyss.

- En god regel är att försöka hålla några övergripande teman eller frågeområden i fokus. Ofta är de givna av kursens övergripande mål och syften. Inom dessa huvudteman är det klokt att tillsammans etablera några återkommande frågeställningar att diskutera.
- Ett seminarium varar som regel 1-2 timmar. Men det är klokt att uppfatta dem som sammanhängande i serier. Det är genom att föra med sig kunskaper och frågor från en diskussion till en annan, från ett seminarium till ett annat, som ny kunskap kan uppstå. Anteckna därför alltid flitigt under seminarier och återanvänd anteckningarna på följande seminarier. Det gör inget om samtalet förirrar sig in på sidoämnen då och då. Men försök att hålla kursen. Det är seminarieledarens uppgift att föra tillbaka samtalet till rätt kurs om det behövs.

Några råd särskilt till distansstudenter (som med fördel också bör läsas av campusstudenter):

Seminarieformen utvecklades under förutsättningen att man träffas ansikte mot ansikte, IRL som det numera heter. Under snart tio år har vi tillsammans med våra studenter utvecklat en seminarieform som fungerar också för det elektroniska klassrummet. Den viktigaste egenheten är den som gäller all distansutbildning, nämligen att man kommunicerar via det skrivna, inte det talade, ordet.

Gör så här:

- Börja med att läsa alla de texter som ska behandlas under seminariet/seminarierna.
- Fortsätt med att särskilt gå igenom de texter du tilldelats.
- Var noga med att passa tiden! För att alla ska kunna befinna sig på samma nivå av förberedelse, måste du lägga in dina kommentarer i det elektroniska klassrummet senast den tid som anges.
- Läs noga de texter som dina medstudenter lagt ut. Kommentera dem, diskutera dem i diskussionsforat. Diskussionsforum är ett verktyg som ger dig möjlighet att sortera diskussionen i "trådar". Utforska dessa möjligheter!
- Läs också de andra studenternas kommentarer till dina kommentarer och följ upp dem med nya kommentarer.
- Formulera dina synpunkter på den aktuella seminarietexten i skriven form. Ha en utskrift liggande bredvid dig under seminariet, så att du snabbt kan kasta in dina synpunkter i diskussionen.
- Frågor av praktisk ("jag har inte fått tag på boken") eller privat natur ("jag har varit sjuk") hör inte hemma i seminariet. Ta upp dem i e-post direkt till läraren före eller efter seminariet.
- Eftersom det tar längre tid att skriva än att prata, blir tempot och rytmen i nätseminariet annorlunda än i klassrummet. Det tar längre tid att penetrera ett ämne och det är vanligt att flera ämnen är i luften samtidigt. Kom ihåg att nätseminariet inte är en hastighetstävling! Ta dig tid att tänka efter. Formulera dig omsorgsfullt. Vi lärare är vana att leda chattseminarier. Vi hinner läsa alla inlägg. Vi störs inte av att många bollar är i luften samtidigt. Det gör ingenting om din synpunkt verkar hamna i "fel" sammanhang. Det viktiga är att du delar med dig av den.