

Hinweise zum Proseminar

Robotik und kognitive Systeme

Das menschliche Gehirn ist eine großartige Sache.
Es funktioniert vom Moment der Geburt an bis zu dem Zeitpunkt,
wo du aufstehst, um eine Rede zu halten.
(Mark Twain zugeschrieben)

*Reinhard Lafrenz, Florian Röhrbein,
Sascha Griffiths, Alexander Perzylo*

TUM
Fakultät für Informatik - Robotics and Embedded Systems

Sommersemester 2013

1 Ausarbeitung

- Die Ausarbeitung soll eine Länge von 10–12 Seiten exklusive Deckblatt und Referenzen betragen und **vor** dem Vortrag in einer ersten Version (mindestens umfangreiche Gliederung und Stichworte) vorliegen. L^AT_EXist Pflicht. Eine Vorlage wird auf der Seminar-Webseite bereit gestellt.
- Grundsätzlich soll das Thema klar formuliert und eingegrenzt sein.
- Es soll nicht blind die Meinung eines Autors übernommen werden, sondern kritische Punkte sollen aufgezeigt werden. Dies gilt auch bei Gegenüberstellung verschiedener Ansätze. Eine eigene subjektive Beurteilung (mit Begründung) ist erwünscht.
- Die Grundlage der Ausarbeitung ist die Gliederung, die die Struktur der Arbeit und wesentliche Stichpunkte zu jedem Abschnitt beinhaltet und in sich eine logische Struktur aufweist. Dabei soll die vorgegebene und selbst recherchierte Literatur berücksichtigt und im Idealfall zitiert sein. Ein Anfang sind z. B. Stichworte mit Quellenangabe (in L^AT_EX: `\cite{}`).
- Wenn die Gliederung erstellt ist, sollte sie mit dem Betreuer besprochen werden — je früher, desto besser.
- Benutzen Sie eine Rechtschreibkontrolle (ispell/aspell, auch im emacs vorhanden)
- Weitere Hinweise zur Rechtschreibung und zum Schreibstil z. B. unter <http://www.ips.cs.tu-bs.de/struck/unitext/>, vor allem die Hinweise zur Rechtschreibung und zur Typographie.

2 Vortrag

- Der Vortrag dauert 20 min. + ca. 10 min. für Diskussionen und Feedback.
- Faustregel für die Vortragsvorbereitung: 1 min. Vortrag braucht 15 min. Vorbereitung.
- Stellen sie sich selbst die Frage, ob der rote Faden erkennbar ist und ob Zusammenhänge klar werden.
- Der Vortrag sollte einen Überblick über das jeweilige Themengebiet geben. Überblick heißt, die zum Verständnis wesentlichen Punkte darzustellen. Wichtig sind nicht mathematische oder implementierungstechnische Details, sondern die Ideen, die dahinter stecken. Überblick heißt *nicht*, Folien mit Formeln oder Algorithmen vollzupacken.
- Setzen Sie Schwerpunkte. Es sollen zwar alle Themen der Ausarbeitung angesprochen werden, aber mit unterschiedlichem und gegenüber der Ausarbeitung reduziertem Detailgrad.
- Wichtig ist die Verständlichkeit. Die Zielgruppe sind Ihre Kommilitoninnen und Kommilitonen. Jede Teilnehmerin und jeder Teilnehmer des Seminars soll in der Lage sein, den Vortrag zu verstehen. Das heißt, dass wichtige Begriffe und Formalismen eingeführt werden müssen, und sei es als Wiederholung von Bekanntem.

- Üben Sie den Vortrag (und „malen“ Sie nicht nur die Folien). Falls Sie dabei keine Zuhörer haben, sprechen Sie trotzdem laut. Nur so können Sie die Rededauer richtig einschätzen.
- Beachten Sie besonders den Anfang und den Schluss.
- Achten Sie auf Tempo und Lautstärke. Einen gewissen Dynamikumfang ausnutzen hält Ihre Zuhörerschaft bei Bewusstsein.
- Halten Sie Blickkontakt zu allen Zuhörern und achten Sie auf Reaktionen aus dem Publikum.
- Setzen Sie Akzente durch Pausen.
- Fassen Sie das Gesagte am Ende einer Einheit zusammen und betonen Sie dabei nochmals die wichtigsten Punkte.
- Lesen Sie Tucholsky: *Ratschläge für einen schlechten Redner* und *Ratschläge für einen guten Redner*, online z. B. unter <http://www.rhetorik.ch/Tucholsky/Schlecht.html> bzw. <http://www.rhetorik.ch/Tucholsky/Gut.html>

3 Folien

- Die Folien unterstützen das gesprochene Wort, ersetzen es aber nicht.
- Bei 20 min. Vortrag sollten in der Regel nicht mehr als ca. 15 Folien (incl. Titel- und Schlussfolie) gezeigt werden.
- Auch hier gilt: Je früher Sie mit dem Betreuer die erste Version der Folien (Foliengliederung mit Stichpunkten und Ideen für Visualisierung) besprechen, desto besser.
- Maximal 6 Punkte pro Folie. Keine ausformulierten Sätze, sondern Stichpunkte.
- Ein Bild sagt mehr als 1000 Worte.
- Testen Sie die Lesbarkeit von Schriftgröße (max. 3 verschiedene) und Graphiken. Oft werden Details und feine Farbabstufungen von Projektoren nur unzureichend wiedergegeben.

4 Feedback-Regeln

Nach jedem Vortrag ist eine Diskussions- und Feedbackrunde vorgesehen. Zunächst können inhaltliche (Verständnis-)Fragen gestellt und fachliche Aspekte diskutiert werden.

Danach gibt es eine Feedback-Runde zum Vortrag. Dabei sollen Stärken und Schwächen des Redners aufgezeigt und damit Verbesserungen bei künftigen Vorträgen ermöglicht werden. Da die Selbsteinschätzung und die Wirkung auf andere nicht übereinstimmen müssen, ist sowohl das Feedback-Geben als auch das Feedback-Nehmen keine einfache Angelegenheit. Daher gelten die folgenden Regeln:

Regeln für die Feedback-Runde

- Jeder Zuhörer kann ein kurzes Statement abgeben
- Nach der Runde erhält der Redner die Möglichkeit eines Schlusswortes
- Weder die Statements, noch das Schlusswort werden diskutiert

Regeln für das Feedback-Geben

- Zielorientiert und konstruktiv
- Erst positive Aspekte, dann Kritik, positiver Abschluss
- Beschreibend, nicht wertend, keine Änderungen fordern
- Subjektiv („ich habe das so empfunden“, und nicht „man hat gesehen“ ...)
- Konkrete Beispiele aus dem Vortrag beschreiben, keine Verallgemeinerungen
- Nicht zu viel Feedback auf einmal

Regeln für das Feedback-Nehmen

- Den Feedbackgeber ausreden lassen
- Sich nicht rechtfertigen oder verteidigen, Nachfragen ist jedoch erlaubt
- Feedback als „Geschenk“ nehmen und in Ruhe darüber nachdenken und für sich entscheiden, was davon umsetzbar ist.

Um das Geben von Feedback zu erleichtern, können folgende Fragen aufgegriffen werden:

Inhalt und Struktur	
Ist das Thema klar vorgestellt worden? (Einleitung)	
War die Auswahl und Reduktion des Inhalts für die Vortragsdauer angemessen?	
War der „rote Faden“ durchgängig sichtbar?	
Waren die vorgestellten Inhalte (auch math. Methoden etc) nachvollziehbar?	
Wurden statt Details eher Kernideen und Überblick vermittelt?	
Wurde die praktische Bedeutung der vorgestellten Ansätze klar?	
Wurde das Wesentliche nochmals zusammengefasst? (Schluss)	
Vortragstechnik	
War „Begeisterung“ zu spüren?	
War der Satzbau klar und die Sprache verständlich?	
Wurden alle Fachbegriffe korrekt verwendet und ggf. eingeführt?	
Waren Sprechtempo und Artikulation angemessen?	
War die Lautstärke ausreichend?	
Wurde das Gesagte durch Gestik und Mimik unterstrichen?	
Wie wirkte die Körpersprache?	
War Blickkontakt und Reaktion auf die Zuhörer vorhanden?	
Folien	
War die Gliederung der Folien gut strukturiert?	
Waren die Folien nicht zu überladen?	
Waren Schrift- und Bildgrößen ok?	