

Faculteit der Filosofie, Theologie en Religieweten- schappen

Eindredactie door Joyce Gusman-Vermeer

Met bijdragen van Menno Hulswit en Willem van der Kuijlen

Gusman-Vermeer, J. (Joyce)

RADBOUD UNIVERSITEIT NIJMEGEN

Faculteit der Filosofie, Theologie en
Religiewetenschappen – augustus 2017

1. Inleiding
2. Lezen
 1. Tips
 2. Stappenplan
 - i. Oriënterend lezen
 - ii. Globaal lezen
 - iii. Grondig en begrijpend lezen
 - iv. Kritiek: analyserend en interpreterend lezen
 3. Voorbeeld structuurschema
 4. Andere talen
3. Literatuuronderzoek
 1. Tips
 2. Stappenplan
 - i. Onderwerp kiezen
 - ii. Afbakenen en onderzoeksvraag opstellen
 - iii. Literatuur zoeken
 3. Bronvermelding: Chicago Manual of Style
 - i. CMS systeem 1: noten en bibliografie
 - ii. CMS systeem 2: auteur en jaartal
 4. Plagiaat
4. Schrijven
 1. Tips
 2. Stappenplan
 - i. Oriënteren
 - ii. Lezen
 - iii. Schrijven
 - iv. Feedback
 - v. Definitieve versie
 3. Taal
 4. Gebruik van Rubrics
5. Spreken
 1. Tips
 2. Stappenplan
 3. Andere vormen van mondelinge vaardigheden
 - i. Discussie
 - ii. Debat
 - iii. Socratisch gesprek
6. Feedback
 1. Feedback geven
 2. Feedback krijgen

1. Inleiding

In deze handleiding academische vaardigheden vind je een overzicht van de belangrijkste academische vaardigheden: lezen, literatuuronderzoek doen, schrijven, spreken en feedback geven/ontvangen. Deze handleiding is modulair ingericht: dat betekent dat alle onderdelen in isolatie van elkaar te lezen zijn. Soms worden hierdoor zaken herhaald of wordt er verwezen naar andere onderdelen in de handleiding. Deze handleiding is geschikt voor alle jaarlagen. Het lijkt misschien zo dat je deze vaardigheden op de middelbare school reeds hebt geleerd. Deze op een filosofische, theologische of religiewetenschappelijke en academische manier toepassen, is echter een ander verhaal. Deze handleiding is bedoeld om je daarmee te helpen.

Hoewel dit een handleiding *academische* vaardigheden betreft, zijn de meeste tips en stappenplannen ook te gebruiken in niet-academische contexten. Veel van onze alumni moeten regelmatig een presentatie houden of een tekst schrijven. Tevens zijn alle vaardigheden die worden besproken *ambachten*. Dat betekent dat je zult moeten blijven oefenen om je niveau op peil te houden en om te verbeteren. Je bent dus nooit klaar met het leren van academische vaardigheden.

2. Lezen

Geschreven teksten vormen in de filosofie, theologie en religiewetenschappen een belangrijk medium voor de uitwisseling van ideeën, gedachten en argumenten. Filosofische, theologische en religiewetenschappelijke teksten zijn echter niet altijd makkelijk toegankelijk. Een beknopte, of juist bloemrijke stijl, een hoog gehalte aan informatie en argumentatie, de verwevenheid met historische gebeurtenissen of andere wijsgerige theorieën stellen hoge eisen aan de lezer en diens leesvaardigheid. Om toegang te krijgen tot de gedachten en argumenten van een auteur en om je een filosofische, theologische of religiewetenschappelijke tekst eigen te maken is het daarom noodzakelijk dat je *goed* kunt lezen. Hoe doe je dat?

2.1 Tips

- Begin niet meteen met lezen, maar kijk eerst rustig naar de tekst (oriënterend lezen).
- Zoek de reden voor mogelijk onbegrip in eerste (en tweede) instantie bij de lezer.
- Gebruik, bij het lezen van elke tekst, het principe van liefdadigheid: ga ervan uit dat de auteur een rationeel persoon is met een coherent wereldbeeld. Indien er duidelijke premissen missen, probeer die dan in de geest van de auteur aan te vullen. Ga daarbij echter niet je boekje te buiten door de schrijver een heel ander standpunt toe te schrijven.
- Maak een duidelijk onderscheid tussen iets niet begrijpen en het ergens niet mee eens zijn.
- Probeer voldoende voorkennis te hebben. Als je er tijdens het lezen achter komt dat je nog niet genoeg van het onderwerp af weet, kun je beginnen met meer inleidende teksten.
- Wees je altijd bewust van de context. Niet alle filosofen, theologen of religiewetenschappers konden en mochten opschrijven wat ze echt dachten.
- Lees, nadat je de tekst globaal hebt bekeken, de inleiding en de conclusie na elkaar. Je krijgt dan meteen een goed beeld van de inhoud.
- Ga iedere tekst te lijf met de vraag: 'Waar wil de auteur vanaf en waar wil de auteur naartoe?'

2.2 Stappenplan

Stap 1: Oriënterend lezen

Een tekst biedt veel informatie over zijn achtergrond, opbouw en inhoud die je makkelijk kunt achterhalen voordat je de tekst uitgebreid leest en bestudeert. Kennismaking met een tekst is bedoeld om die informatie te achterhalen. Let daarbij op de volgende punten.

Artikel

- **Titel** (en ondertitel). Deze geven een indicatie van het onderwerp en de bedoeling van een artikel.
- **Auteur**. Wie is de auteur? Wat weet je van haar of hem en van andere publicaties onder deze naam?
- **Tijdschrift**. De titel en signatuur van een tijdschrift geven al een globale indruk van wat je van het artikel kunt verwachten.
- **Paragraaftitels**. Als het goed is biedt de titel samen met de paragraaftitels een mooie samenvatting van een artikel.
- **Opmaak**. Staan er afbeeldingen, diagrammen, tabellen of tekstvakken in de tekst? Wordt een bepaald woord altijd gecursiveerd? Zijn er opsommingen?

- **Abstract.** Dit is een korte samenvatting van het artikel, waarin de hoofdlijnen van het argument uiteen worden gezet.
- **Bibliografie.** De bibliografie van een artikel biedt een goede indruk van zijn "intellectuele omgeving".
- **Trefwoorden.** Vaak mag een auteur enkele kernbegrippen opgeven. Deze geven een goed idee van de inhoud.

Boek

- **Titel en ondertitel.** Deze geven een indicatie van het onderwerp en de bedoeling van een boek. Als het om een vertaald boek gaat kan de oorspronkelijke titel een ander beeld geven.
- **Auteur.** Wie is de auteur? Wat weet je van haar of hem en van andere publicaties onder deze naam? Bevat het boek een korte bibliografische notitie over de auteur? Zijn er meerdere auteurs, of is er misschien sprake van een redacteur/uitgever/bewerker, of van een vertaler?
- **Jaar van uitgave, druk.** Is het een recent boek, of niet? Is het wellicht een recente herdruk (al dan niet bewerkt) van een veel ouder werk?
- **Uitgeverij.** De uitgever is vaak een indicatie voor het soort boek, of de kwaliteit van het boek.
- **Reeks.** Verschijnt het boek als deel van een reeks of serie? De signatuur van de reeks geeft een indruk van wat je van het boek kan verwachten.
- **Titelpagina.** De punten 1 tot en met 5 staan samen op de titelpagina van een boek.
- **Achterkant/flaptekst.** Op de achterkant van een boek staat meestal een korte samenvatting of aanprijzing van het boek.
- **Samenvatting.** Sommige boeken bevatten reeds een samenvatting. Vaak staat die achterin het boek.
- **Inhoudsopgave.** De inhoudsopgave biedt een beknopt overzicht van de inhoud.
- **Inleiding.** De inleiding biedt vaak al een overzicht van de inhoud. Soms is een **voorwoord** ook al informatief op dit punt.
- **Register.** Boeken bevatten vaak een zaak- en/of naamregister. Goede registers geven veel informatie over de besproken onderwerpen en personen.
- **Bibliografie.** De bibliografie van een boek biedt een goede indruk van zijn "intellectuele omgeving".

Digitale teksten

- **Bron.** Zorg dat je altijd duidelijkheid krijgt en hebt over de bron en de status van de bron van digitale teksten waarover je beschikt, of van de online bronnen die je raadpleegt. Een post op reddit heeft bijvoorbeeld een andere status dan een artikel in de *Stanford Encyclopedia of Philosophy*.
- **Betrouwbaarheid.** Raadpleeg alleen digitale teksten en online bronnen die betrouwbaar zijn. Dat zijn bronnen van betrouwbare auteurs, bronnen die naar betrouwbare bronnen verwijzen of bronnen waarnaar verwezen wordt door betrouwbare bronnen. Een goede indicatie of een tekst betrouwbaar is, is de bibliografie. Ontbreekt die of staan er maar enkele bronnen in? Dan is de kans groot dat de tekst niet erg wetenschappelijk is.

Stap 2: Globaal lezen

Bovenstaande punten hebben vooral te maken met uiterlijke kenmerken van een tekst. De tekst zelf biedt natuurlijk veel meer en veel betere informatie. Lees een tekst daarom eerst globaal om een goede indruk te krijgen van zijn inhoud en opbouw. Let daarbij op de volgende elementen, want die vormen belangrijke indicaties voor de structuur en inhoud van een tekst.

- **Signaalwoorden.** Er bestaat een grote variëteit aan signaalwoorden die een schrijver gebruikt om een tekst te ordenen. Bijvoorbeeld:
 - voor opsommingen: op de eerste plaats, ten tweede, ten derde, tenslotte, etc.
 - om een verloop aan te duiden: eerst, vervolgens, dan, etc.
 - om contrast of nuance aan te brengen: anderzijds, echter, trouwens, bijvoorbeeld, in het bijzonder, etc.
 - om te argumenteren: uitgaande van, omdat, want, immers, dus, etc.
 - om hiërarchie in stukken tekst aan te brengen: (niet) belangrijk, ter illustratie, overigens, terloops, etc.
 - om af te sluiten: tot slot, concluderend, samenvattend, etc.
- **Jargon, technische termen.** Welke termen of distincties vallen op? Welke termen komen veelvuldig terug? Welke termen zijn je onbekend? Hanteert de auteur eigen omschrijvingen of definities, ontleent hij termen aan andere auteurs of aan andere literatuur? In dit stadium van het lezen is het al belangrijk om duidelijkheid te krijgen over de betekenis van technische termen of begrippen die je niet kent: **zoek die op!** (in goede en betrouwbare bronnen). Het is handig om een begrippenlijst te maken. Op die manier kun je ook goed in de gaten houden of de auteur termen consequent gebruikt.
- **Kernzinnen.** Niet alle zinnen in een stuk zijn even belangrijk. Kern- of sleutelzinnen brengen een belangrijke stap in de gedachtegang onder woorden of geven een wending of ontwikkeling in de tekst aan. Kernzinnen staan vaak (maar niet altijd of uitsluitend) aan het begin of eind van een paragraaf of alinea. Je kunt ze herkennen aan signaalwoorden. Een vraag of definitie kan ook een kernzin zijn. Als je de kernzinnen en de onderlinge relaties tussen die zinnen in kaart brengt heb je een **structuurschema** van een tekst. In paragraaf 2.2 staat een voorbeeld van een structuurschema.

Stap 3: grondig en begrijpend lezen

Je leest een tekst om kennis te nemen van wat er geschreven staat, om te begrijpen waar het over gaat. **Nota bene: of je het eens bent met wat er staat is van secundair belang.** Je moet de tekst daarvoor grondig lezen en bestuderen. Als dit lukt begrijp je de tekst en kun je een goede samenvatting van de tekst geven. Hoe lees je grondig en begrijpend? Maak gebruik van de volgende aanwijzingen.

- Lees de tekst (helemaal).
- Zoek alle woorden die je niet kent op. Het kan gaan om meer algemene, maar onbekende woorden uit de taal van de tekst, of om wijsgerige technische termen.
- Gebruik het juiste woordenboek: een algemeen, een wijsgerig, historisch of misschien zelfs etymologisch woordenboek. Gebruik een *goed* woordenboek; ook online zijn goede Duitse, Engelse, Franse, Latijnse en Griekse woordenboeken beschikbaar.
- Markeer wat belangrijk is/wat je belangrijk vindt in de tekst. Let op de hierboven genoemde signaalwoorden en kernzinnen. Gebruik voor markeringen verschillende kleuren en tekens (onderstreping, vraagteken, e.d.).
- Maak aantekeningen. Korte aantekeningen kun je in de tekst maken, maar het is vaak beter om ze op een apart vel te maken. Markeringen en aantekeningen kun je ook elektronisch in pdf-documenten maken.

- Achterhaal wat het belangrijkste punt is waar de tekst over gaat. Wat is de centrale gedachte die in de tekst verkondigd wordt?
- Achterhaal met welke middelen de auteur die gedachte onderbouwt.
 - Is er sprake van een goede argumentatie?;
 - Of alleen van retorische middelen?;
 - Weerlegt hij alleen een tegenwerping?;
 - Wat is de functie van voorbeelden?;
 - Hoe gebruikt de auteur zijn bronnen?
- Om er achter te komen wat de centrale gedachte is en hoe die onderbouwd is het goed om voortdurend vragen aan de tekst te stellen, of, wat hetzelfde is, om jezelf voortdurend een aantal dingen af te vragen:
 - wat staat er, wat bedoelt de auteur hier?
 - wat is het argument van de auteur?
 - wat betekent dit begrip en hanteert de auteur het consequent, betekent het overall in de tekst hetzelfde?
 - doet de auteur wat hij aanvankelijk beloofde? Een handige manier om dit te doen is de inleiding en de conclusie direct na elkaar te lezen.
 - Is er een punt waar je de tekst niet meer kunt volgen? Waarin precies bestaat het onbegrip?
- Lees een tekst minstens tweemaal.
- Met alle informatie die je tijdens de tekstlezing hebt verzameld (markeringen, aantekeningen, vragen op antwoorden) kun je de centrale gedachte en de onderbouwing daarvan beknopt weergeven. Je kunt jouw begrip van de tekst op verschillende manieren schriftelijk weergeven:
 - **uittreksel**: een uittreksel maak je tijdens het lezen en bevat de belangrijkste zinnen van elke alinea en elke paragraaf. Het volgt de oorspronkelijke formuleringen op de voet. Het biedt je de mogelijkheid om heel snel de inhoud van de tekst weer tot je te nemen. Zorg wel dat er in je uittreksel verwijzingen naar de plaatsen in de oorspronkelijke tekst staan zodat je die snel kan terugvinden.
 - **leesverslag**: een leesverslag maak je ook tijdens het lezen en bevat alle aantekeningen die je gemaakt hebt tijdens het lezen: aantekeningen over wat belangrijk was, wat je vragen waren, wat mogelijke antwoorden daarop zijn, kritische opmerkingen, etc. Het is een verslag van je ervaringen, activiteiten en gedragingen tijdens het lezen van de tekst. Het dient om inzicht te krijgen in de manier waarop je tekst gelezen hebt, en in de manier waarop je problemen tijdens het lezen hebt opgelost.
 - **structuuranalyse**: een structuurschema maakt duidelijk wat de onderlinge samenhang is van de verschillende delen (zinnen, alinea's en/of paragrafen) van een tekst. Signaalwoorden en kernzinnen (zie boven) figureren prominent in een structuurschema, bovendien bevat het vooral aanduidingen van de formele eigenschappen van de tekst. Het bevat weinig inhoudelijke informatie.
 - **samenvatting**: een samenvatting volgt, in vergelijking met een uittreksel, vooral de hoofdlijnen van het betoog. Je maakt een samenvatting door het formele structuurschema aan te vullen met de inhoudelijke informatie en uitwerkingen. Het volgt niet noodzakelijkerwijs precies de opbouw van de oorspronkelijke tekst en kan ook in meer uitgebreide vorm discussiepunten bevatten, verwijzingen naar andere literatuur, achtergronden, etc. Zorg er wel voor dat je in de samenvatting verwijzingen naar de plaatsen in de oorspronkelijke tekst opneemt, zodat je die snel kan terugvinden. Let er ook op dat je in de samenvatting duidelijk onderscheid maakt tussen eigen opmerkingen en formuleringen die afkomstig zijn uit de gelezen tekst.
 - **parafrase**: een parafrase is een samenvatting van een tekst in eigen woorden. Als je een parafrase van een tekst in een eigen werkstuk opneemt,

zijn dat weliswaar je eigen woorden (en dus geen citaten), maar je moet dan wel naar de geparafraseerde bron verwijzen.

Stap 4: Kritiek: analyserend en interpreterend lezen

Als je weet waar een tekst over gaat, als je begrijpt wat er staat en je kunt een samenvatting of parafraze van de tekst geven, ben je klaar voor het volgende stadium van analyserend en interpreterend lezen. Het doel van deze analyse en interpretatie kun je aanduiden als kritiek (in de filologische zin van tekstkritiek: een beargumenteerde beoordeling van een tekst). Vaak uit je deze kritiek in een paper, presentatie of discussie.

2.3 Voorbeeld structuurschema

<ul style="list-style-type: none"> • Signaalwoorden zijn onderstreept 	
Inleiding	Ik zal beargumenteren, dat wetenschap niet zonder metafysica kan.
Functie	Stelling.
Alinea 2	Onder 'wetenschap' versta ik
Functie	Begripsbepaling
Alinea 3	De wetenschap doet veel uitspraken over de niet-zichtbare werkelijkheid
Functie	Argument 1.
Alinea 4	De betekenis van de begrippen die zij daarbij hanteert, kan <u>dus</u> niet uit de directe ervaring afgeleid worden.
Functie	Argument 2 [volgt uit argument 1].
Alinea 5	<u>Zo</u> is <u>bijvoorbeeld</u> het Higgs-deeltje niet direct waarneembaar.
Functie	Uitwerking argument 2.
Alinea 6	<u>Toch</u> is het van belang dat wij kunnen vaststellen of dit deeltje werkelijk bestaat.
Functie	Argument 3.
Alinea 7	Dit kan <u>echter</u> niet door directe, empirische ervaring gebeuren.
Functie	Argument 4 [herformulering van argument 2].
Alinea 8	<u>Immers</u> , empirisch vaststellen of een entiteit bestaat, kan alleen door middel van directe waarneming, niet op grond van indirecte waarneming gedaan door instrumenten.
Functie	Argument 5 [ondersteuning van argument 4]
Alinea 9	Sommigen zullen <u>daarentegen</u> menen dat technische metingen (zoals in CERN) wél uitsluitel kunnen geven over het bestaan van subatomaire deeltjes.
Functie	Tegenargument 1 [mogelijke weerlegging van argument 5].
Alinea 10	Dit is <u>nochtans</u> onmogelijk, aangezien ... etc.

Functie	Weerlegging van tegenargument 1. Je kunt natuurlijk meerdere tegenargumenten en weerleggingen geven.
Alinea 11	<u>Kortom</u> , er zijn verschillende argumenten voor en tegen de stelling te geven.
Functie	Samenvatting
Alinea 12	<u>Daarom</u> concludeer ik dat...
Functie	Conclusie

2.4 Andere talen

Veel filosofen schreven en schrijven in een andere taal dan het Nederlands. Indien je de vreemde taal machtig genoeg bent, is het aan te raden om de filosofen in hun eigen taal te lezen. Je pikt dan meer nuances op en hoeft je geen zorgen te maken over een al te interpretatieve vertaling. Ook in de vakliteratuur worden termen vaak in hun oorspronkelijke taal gebruikt. Daarnaast zijn er niet van alle teksten vertalingen beschikbaar. Een goede beheersing van de Engelse taal is onontbeerlijk voor een succesvolle afronding van de studie filosofie. Indien je niveau Engels niet op peil is, zorg dan dat je daar zo snel mogelijk en blijvend aan gaat werken. Dit kun je bijvoorbeeld doen door een cursus te volgen bij Radboud in'to languages, maar ook door televisie te kijken met Engelse ondertiteling of in het Engels te lezen.

Woordenboeken

- Een goed online Duits woordenboek is LEO's Wörterbücher op <http://www.leo.org>. Met *Flexionstabelle* voor de zelfstandige naamwoorden, *Adjektivtabelle*, verbinding met DWDS (Das Wortauskunftssystem zur deutschen Sprache in Geschichte und Gegenwart) voor uitvoerige betekenis, etymologie, *Verwendungsbeispiele*, etc. Gebruik het woordenboek Deutsch-Englisch (want er is geen Duits-Nederlandse versie), dan leer je twee vreemde talen tegelijk.
- papier: Duden
- Een goed online Engels woordenboek is Dictionary.com op <http://www.dictionary.com>. Met uitspraakfunctie, uitvoerige betekenissen, etymologie, synoniemen, etc.
- Een goed online Frans woordenboek
- Een goed online Latijn woordenboek is [A Latin Dictionary](#) van Charlton T. Lewis and Charles Short beschikbaar op de *Perseus Digital Library* van Tufts University.
- Gebruik voor het oud-Grieks [A Greek-English Lexicon](#) van Henry George Liddell en Robert Scott. Het is beschikbaar op de *Perseus Digital Library* van Tufts University.

3. Literatuuronderzoek

Voordat je kan gaan beginnen met schrijven van een paper moet je iets hebben gelezen om over te schrijven. Voordat je iets kan lezen, moet je eerst de juiste literatuur vinden om over te schrijven. Dit stappenplan is bedoeld om dit proces te stroomlijnen. In dit stappenplan wordt ervan uitgegaan dat je RU-inloggegevens hebt en de mogelijkheid hebt om pdf's te lezen.

3.1 Tips:

- Over het algemeen geldt: hoe minder goed literatuur te vinden is, hoe minder goed deze ook is! Als een boek alleen voor heel veel geld uit het buitenland te bestellen is, bedenk je dan of het de moeite en het geld waard is.
- Probeer alleen literatuur van hoogwaardige kwaliteit te gebruiken. Je kunt goede literatuur herkennen aan de vele verwijzingen. Artikelen zijn bij voorkeur in een peer-reviewed journal gepubliceerd. Op de website van journals kun je terugvinden of dat journal peer-reviewed is.
- Kijk altijd in de bibliografie van artikelen die je goed vindt naar andere artikelen, en de primaire passages waar het veel over gaat. Als dezelfde teksten of passages vaak genoemd worden, zullen deze ook relevant voor jou zijn. Wikipedia is **niet** geschikt als wetenschappelijke bron, maar kan je middels de verwijzingen onderaan wel op weg helpen in je literatuuronderzoek.
- Documenteer alles. Zorg dat je alle literatuurverwijzingen direct correct noteert. Als je dat netjes bijhoudt, is het weinig moeite. Een uur voor de deadline je bibliografie nog op orde moeten brengen, is geen pretje. Je houdt dan tevens goed bij welke informatie je uit welke bron hebt.

3.2 Stappenplan

Stap 1: onderwerp kiezen

Als je vrij bent om je eigen onderwerp te kiezen, kan dat best lastig zijn. Je kunt op verschillende manieren toch bij een onderwerp uitkomen door je goed te oriënteren.

- Kijk naar wat je eerder geschreven hebt. Wat was goed? Wat vond je interessant? Met welk probleem ben je nog niet klaar?
- Vraag aan iedereen die je kent om tips: welk onderwerp vinden zij bij jou passen?
- Houd het nieuws in de gaten: speelt er iets waar je wat over moet zeggen? Houd hierbij wel rekening met de tijd die je nodig hebt om je paper te schrijven: het is wellicht minder actueel en/of interessant tegen de tijd dat je het af hebt.
- Noteer je ideeën in een boekje/app dat je altijd bij je hebt. Goede ideeën komen vaak op onverwachte momenten.

Stap 2: Afbakenen en onderzoeksvraag opstellen

Als je een onderwerp hebt gekozen, zul je dat moeten gaan specificeren. Uiteindelijk werk je naar een goede onderzoeksvraag toe. Het inperken van je onderwerp kun je op verschillende manieren doen.

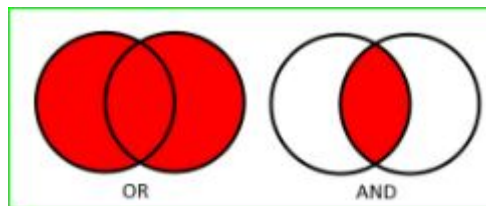
- Maak een brainstorm op een grote oppervlakte. Verbind zaken die met elkaar te maken hebben en schrijf in enkele steekwoorden de verbinding op. Idealiter kun je op

basis hiervan hoofd- en deelvragen maken. De trefwoorden uit je brainstorm kun je tevens inzetten bij het zoeken naar literatuur.

- Discussieer! Probeer anderen jouw onderwerp uit te leggen, en leg de problemen uit die ermee te maken hebben. Discussiërend kun je heel goed denken.
- Stel vragen. Wat wil je te weten komen over het onderwerp? Wil je argumenten voor of tegen een stelling/theorie vinden? Wil je iets weten over de geschiedenis of de receptie van een bepaald onderwerp? Kijk of je een verband ziet tussen de vragen.
- Stel een hoofdvraag en deelvragen op. De deelvragen moeten zo geformuleerd zijn, dat ze tezamen onherroepelijk antwoord geven op de hoofdvraag. Is dat niet het geval, dan klopt de samenhang tussen de vragen niet.
- Lees relevante literatuur. Zorg dat je een goed overzicht krijgt van wat er al gedaan is: je hoeft het wiel niet opnieuw uit te vinden. Op die manier weet je ook wat er nog mist: daar kun je met je paper dan mooi op inspringen. In de volgende stap lees je over hoe je literatuur zoeken het beste kunt aanpassen.

Stap 3: Literatuur zoeken

Literatuur zoek je in verschillende stadia van het schrijven van een paper. In de oriënterende fase zul je voornamelijk gebruikmaken van databases. Pak de trefwoorden uit je brainstorm erbij en breid deze lijst uit. Vul je lijst aan met synoniemen, antoniemen, afkortingen, taalvarianten en vertalingen. Ieder zoekstelsel werkt net weer wat anders, maar ze hebben vaak hetzelfde principe. Zo is er in alle zoeksystemen een verschil tussen AND en OR:



- Kijk altijd naar de manier waarop je je zoekopdracht kunt specificeren. Als je bijvoorbeeld alleen literatuur van de afgelopen jaren wil gebruiken, kun je in iedere databank een optie aanvinken waarmee je alleen die bronnen te zien krijgt.
- Wees kritisch op je zoekwoorden: 'Merleau-Ponty' levert minder resultaten op dan 'filosoof'.

Databanken

Via een databank kun je zoeken in verschillende soorten literatuur.

- Via www.ru.nl/ubn heb je toegang tot heel veel databanken, zowel thuis als op de universiteit. Op de homepage kun je direct zoeken met **RUQuest** in de collecties van de UBN, maar ook de collecties van andere bibliotheken. Op <http://libguides.ru.nl/filosofie> vind je een overzicht met heel veel databanken, waaronder meer gespecialiseerde databanken. Deze zijn in de oriënterende fase vaak minder geschikt.
- www.philpapers.org is een databank speciaal voor filosofie waarin directe links naar artikelen staan. Goede tips en aanverwante literatuur vind je onderaan de pagina.
- www.istor.org is een databank met veel bronnen. Op de campus ben je automatisch ingelogd. Werk je vanuit thuis, ga dan naar de website via de site van de UBN.

- scholar.google.com is een hele grote academische zoekmachine. Er staat heel veel in, maar de kwaliteit van de artikelen is minder gewaarborgd.

Shortcut: encyclopedieën

In deze encyclopedieën staan veel overzichtsartikelen. Je krijgt daarmee een goed overzicht van een bepaald debat. Je hoeft dan zelf geen compleet overzicht te maken van de relevante literatuur. Als je eenmaal weet wat je onderwerp is, zijn encyclopedieën een goed uitgangspunt voor je literatuuronderzoek. Kijk in de literatuurlijst waarnaar verwezen wordt en zoek de relevante bronnen op. **N.B. De verwijzingen die je bij deze encyclopedieën kunt vinden is niet volgens CMS, en moet je dus niet letterlijk overnemen!**

- Stanford Encyclopedia of Philosophy: <http://plato.stanford.edu>
- Routledge encyclopedia of Philosophy: <https://www.rep.routledge.com>

Nergens te vinden?

Als je graag een specifiek artikel wil gebruiken, dat je niet kunt vinden via bovenstaande opties, mail dan de auteur. De meeste auteurs zijn verbonden aan een universiteit en via die weg kun je vaak hun contactgegevens achterhalen. Veel auteurs zullen het op prijs stellen dat je interesse hebt in hun werk, en je het artikel opsturen.

3.2 Bronvermelding: Chicago Manual of Style

Tijdens de studie moet je veel papers schrijven. Hierbij horen literatuurlijsten, verwijzingen, en voet- of eindnoten. Aan de faculteit FTR gebruiken we de Chicago Manual of Style (CMS). Dit is een goed systeem dat bij veel stijlen kan aansluiten. De volledige versie hiervan is te vinden op www.chicagomanualofstyle.org. Als je deze site bezoekt vanaf de campus of via www.ru.nl/ubn, dan kun je alle informatie inzien. Vanaf de volgende pagina volgen een aantal veel gebruikte voorbeelden.

Tips:

- Houd je verwijzingen te allen tijde goed bij. Zorg dat je niet op het laatst nog al je verwijzingen in orde moet maken.
- Doe de voorbeelden **exact** na. Eén verkeerd leesteken kan je verwijzing al onjuist maken.
- Wees altijd consequent in het systeem dat je gebruikt. Er zijn twee systemen: gebruik ze **nooit** door elkaar.
- De bronvermelding in de lopende tekst of noot wordt anders genoteerd dan de bronvermelding in de bibliografie. Wees je bewust van dit verschil.
- Vergeet de bibliografie niet. De bibliografie hoort alfabetisch, op de achternaam van de eerste auteur te staan. Gottfried Wilhelm Leibniz komt dus na Immanuel Kant.
- Je kunt gebruikmaken van software die de bronvermelding doet, zoals Endnote, Mendeley, Zotero of BibTeX. Zorg in dat geval dat de gegevens in je *library* compleet en correct zijn.
- **Vertrouw niet blind op websites of andere informatie die aangeeft hoe je moet verwijzen: controleer altijd hoe je moet verwijzen. Je blijft zelf verantwoordelijk.**

Waarom?

- Je doet onderzoek op een wetenschappelijke manier. Bij de wetenschappelijke methode hoort het correct tonen van je bronnen.
- Je erkent het werk van de gebruikte auteurs. Dit geldt zowel voor citeren als parafaseren, samenvatten etc.
- Je onderzoek is gemakkelijk na te zoeken en te controleren.
- Je bewijst dat je daadwerkelijk onderzoek hebt gedaan.
- Je voorkomt plagiaat.
- Het is in één oogopslag duidelijk wat je bronnen zijn.
- Het toont een wetenschappelijke aanpak.
- Het is verplicht aan de FTR.

Wanneer?

- Als je letterlijk een tekst overneemt moet je zowel citeren als verwijzen.
- Als je een idee, afbeelding, tabel, cijfers, feiten, theorieën of andere informatie overneemt, hoef je alleen te verwijzen.

Bij twijfel: Refereren! De feedback “er staan te veel referenties in dit paper” wordt niet gegeven.

1. CMS systeem 1: noten en bibliografie

	Noot	Bibliografie
	Elementen gescheiden door komma's, publicatie informatie tussen haakjes	Elementen gescheiden door punten, publicatie informatie niet tussen haakjes
	Volledige voornaam eerst	Achternaam van de eerste auteur eerst
	Woorden als vertaald; redactie e.d. worden afgekort	Alleen zelfstandig naamwoorden worden afgekort
	Auteur, titel, publicatie informatie	
	Titels van grotere werken zoals boeken cursief	
	Titels van kleinere werken zoals artikelen tussen aanhalingstekens	

Voorbeelden

Na nummer 1 staat de eerste, volledige vermelding. Na nummer 2 staat een verkorte versie. Deze mag je pas gebruiken als je in een eerdere noot de volledige informatie van dat werk hebt gegeven. Na nummer 3 staat de notatie zoals deze in de bibliografie hoort te staan.

1.1 Boek

Eén auteur

1. Christine Daigle, *Jean-Paul Sartre* (Londen: Routledge, 2010), 49.
2. Daigle, *Sartre*, 50.
3. Daigle, Christine. *Jean-Paul Sartre*. Londen: Routledge, 2010.

Twee of drie auteurs

1. Ted Toadvine en Leonard Lawlor, *The Merleau-Ponty reader* (Evanston, IL: Northwestern University Press, 2007), 48.
2. Toadvine en Lawlor, *Merleau-Ponty*, 31-32.
3. Toadvine, Ted, en Leonard Lawlor, *The Merleau-Ponty reader*. Evanston, IL: Northwestern University Press, 2007.

Redacteur of vertaler samen met de auteur

1. Aristoteles, *De eerste filosofie: Metaphysica Alpha*, red. Carlos Steel (Groningen: Historische Uitgeverij, 2002), 50.¹
2. Aristoteles, *Metaphysica*, 51.
3. Aristoteles. *De eerste filosofie: Metaphysica Alpha*. Vertaald, ingeleid en van aantekeningen voorzien door Carlos Steel. Groningen: Historische Uitgeverij, 2002.

Hoofdstuk of ander gedeelte van boek

1. James J. Gibson, "The Theory of Affordances," in *Perceiving, acting and knowing*, red. Robert Shaw en John Bransford (Hillsdale, NJ: Lawrence Erlbaum Associates, 1977), 70.
2. Gibson, "Affordances," 74-75.

¹ In het geval van Aristoteles mag er i.p.v. het paginanummer ook naar de Bekker nummering verwezen worden. Dan wordt de verwijzing: Aristoteles, *De eerste filosofie: Metaphysica Alpha*, red. Carlos Steel (Groningen: Historische Uitgeverij, 2002), 983b30-35.

3. Gibson, James J. "The Theory of Affordances." In *Perceiving, acting and knowing*, geredigeerd door Robert Shaw en John Bransford, 67-82. Hillsdale, NJ: Lawrence Erlbaum Associates, 1977.

Voorwoord, inleiding of iets vergelijkbaars

1. Alphonse de Waelhens, voorwoord bij *La structure du comportement*, door Maurice Merleau-Ponty (Parijs: Presses universitaires de France, 2009), v-xv.
2. de Waelhens, voorwoord *Structure*, vi.
3. Waelhens, Alphonse de. Voorwoord bij *La structure du comportement*, door Maurice Merleau-Ponty, v-xv. Ingeleid door Alphonse de Waelhens. Parijs: Presses universitaires de France, 2009.

1.2 Artikel

Artikel in een gedrukt tijdschrift

1. Bonnie Kent, "Aquinas and Weakness of Will," *Philosophy and Phenomenological Research* 75 (2007): 81.
2. Kent, "Aquinas," 74-75.
3. Kent, Bonnie. "Aquinas and Weakness of Will." *Philosophy and Phenomenological Research* 75 (2007): 70-91.

Artikel in een online tijdschrift

1. Leslie Stevenson, "Who's Afraid of Determinism?," *Philosophy* 89 (2014): 444, geraadpleegd op 15-11-2016, doi: 10.1017/S0031819113000867.
2. Stevenson, "Determinism," 434.
3. Stevenson, Leslie. "Who's Afraid of Determinism?" *Philosophy* 89 (2014): 431-450. Geraadpleegd op 15-11-2016. doi: 10.1017/S0031819113000867.

Online encyclopedieën en woordenboeken

1. Lex Newman, *Stanford Encyclopedia of Philosophy*, s.v. "Descartes' Epistemology," laatst aangepast op 6 oktober, 2014, <http://plato.stanford.edu/archives/win2014/entries/descartes-epistemology>.
2. Newman, "Descartes' Epistemology."
3. Newman, Lex. "Descartes' Epistemology." In *Stanford Encyclopedia of Philosophy*. Stanford University, 1997-. Artikel gepubliceerd op 6 oktober, 2014. <http://plato.stanford.edu/archives/win2014/entries/descartes-epistemology>.

2. CMS systeem 2: auteur en jaartal

	In de tekst	Referentielijst
Opbouw verwijzing	Naam, jaartal, paginanummer	Naam, jaartal, titel, overige publicatie informatie
Scheiding onderdelen	Alleen een komma tussen het jaartal en het paginanummer	Gescheiden door punten, publicatie informatie niet tussen haakjes
	Tussen haakjes	Achternaam van de eerste auteur eerst
		Alleen zelfstandig naamwoorden worden afgekort
		Titels van grotere werken cursief
		Titels van kleinere werken tussen aanhalingstekens

Na nummer 1 staat de referentie zoals die in de tekst verschijnt. Deze referentie plaats je voor het leesteken. De enige uitzondering hierop is het streepje -.

2.1 Boek

Eén auteur

1. (Daigle 2010, 31)
2. Daigle, Christine. 2010. *Jean-Paul Sartre*. Londen: Routledge.

Twee of drie auteurs

1. (Toadvine en Lawlor 2007, 44)
2. Toadvine, Ted en Leonard Lawlor. 2007. *The Merleau-Ponty reader* Evanston, IL: Northwestern University Press.

Redacteur of vertaler samen met de auteur

1. (Aristoteles 2002, 50)
2. Aristoteles. 2002. *De eerste filosofie: Metaphysica Alpha*. Vertaald, ingeleid en van aantekeningen voorzien door Carlos Steel. Groningen: Historische Uitgeverij.

Hoofdstuk of ander gedeelte van boek

1. (Gibson 1977, 74)
2. Gibson, James J.. 1977. "The Theory of Affordances." In *Perceiving, acting and knowing*, geredigeerd door Robert Shaw en John Bransford, 67-82. Hillsdale, NJ: Lawrence Erlbaum Associates.

Voorwoord, inleiding of iets vergelijkbaars

1. (de Waelhens 2009, vi)
2. Waelhens, Alphonse de. 2009. Voorwoord bij *La structure du comportement*, door Maurice Merleau-Ponty, v-xv.

2.2 Artikel

Artikel in een gedrukt tijdschrift

1. (Kent 2007, 81)
2. Kent, Bonnie. 2007. "Aquinas and Weakness of Will." *Philosophy and Phenomenological Research* 75:70-91.

Artikel in een online tijdschrift

1. (Stevenson 2014, 444)
2. Stevenson, Leslie. 2014. "Who's Afraid of Determinism?." *Philosophy* 89:431-450.
Geraadpleegd op 15-11-2016. doi: 10.1017/S0031819113000867.

Online encyclopedieën en woordenboeken

1. (Newman 2014)
2. Newman, Lex. 2014. "Descartes' Epistemology." In *Stanford Encyclopedia of Philosophy*. Stanford University, 1997-. Artikel gepubliceerd op 6 oktober, 2014.
<http://plato.stanford.edu/archives/win2014/entries/descartes-epistemology>.

3.3 Plagiaat

Als beginnend student in de filosofie, theologie of religiewetenschappen is het van groot belang, dat je 'zuiver' leert om te gaan met gebruikte bronnen. Als je tekstdelen of ideeën uit het werk van anderen citeert of parafraseert en deze als eigen werk presenteert, pleeg je plagiaat. Plagiaat is te zien als intellectuele diefstal. Binnen de wetenschap wordt plagiaat als ontoelaatbaar gedrag aangemerkt; je hoort 'schatplichtig' te zijn aan de oorspronkelijke bron. Examencommissies treden daarom streng op tegen plagiaat. Je kunt zelfs uitgesloten worden voor verdere deelname aan je studie. Toch hoeft er niet altijd sprake te zijn van opzet: het kan ook een kwestie van onwetendheid, slordigheid of vergeetachtigheid zijn. Plagiaat is te voorkomen door zorgvuldig om te gaan met je bronnen en deze waar nodig te noemen. Op https://xot.ru.nl/play.php?template_id=125 kun je een module over plagiaat volgen.

Wat is plagiaat?

- het woordelijk overnemen van (passages uit) het werk van een ander zonder aan te geven dat het andermans woorden zijn en/of zonder vermelding van de precieze vindplaats van de passage.
- het parafraseren van (passages uit) het werk van anderen, zonder daarbij aan te geven dat de gedachtegang door iemand anders is bedacht en zonder de vindplaats van de gedachtegang aan te geven.
- het overnemen van ideeën uit andermans werk zonder daarbij aan te geven dat het de ideeën van iemand anders zijn.

Hoe voorkom je plagiaat?

Plagiaat is heel eenvoudig te voorkomen. Het is een kwestie van eerlijkheid en zorgvuldigheid. Je voorkomt het

- door altijd en enkel eigen werk in te leveren;
- door als je werk maakt in samenwerking met collega-studenten dit expliciet te melden;
- door altijd als je meningen, ideeën of resultaten van anderen weergeeft of parafraseert, je bronnen te vermelden, en wel zo dat ze voor de lezer terug te vinden zijn;
- door altijd aanhalingstekens te gebruiken als je bewoordingen van anderen overneemt (met bronvermelding, d.w.z. auteur, boek/tijdschrift, datum en pagina);
- door als je gebruikt maakt van informatie van het internet, altijd het webadres (en de datum van raadpleging te vermelden).

4. Schrijven

Schrijven is een belangrijke vaardigheid voor iedere filosoof, theoloog en religiewetenschapper (in spe). Het is van belang dat je je ideeën op een heldere en welonderscheiden manier over kunt brengen. Er zijn verschillende soorten teksten die je kunt schrijven, waaronder de volgende drie:

Filosofisch, theologisch, religiewetenschappelijk werkstuk of paper	Tekst over een filosofisch, theologisch, religiewetenschappelijk probleem, waarin een onderzoeksvraag wordt beantwoord. Filosofische en theologische problemen betreffen fundamentele vooronderstellingen. Religiewetenschappelijke problemen betreffen inhoudelijke of contextuele relaties en vergelijkingen.
Betoog	Een tekst waarin de auteur een duidelijk standpunt inneemt en daarvoor argumenteert.
Samenvatting	Een tekst waarin de lijn van het argument in een andere tekst wordt uitgelegd. De volgorde van de originele tekst hoeft niet gevolgd te worden. De samenvatting moet duidelijk zijn voor iemand die de originele tekst niet heeft gelezen.
Analyse	Een tekst waarin een andere tekst tot in de puntjes wordt uitgelegd en geanalyseerd. Hier is ook ruimte voor kritische noten. Die horen niet thuis in een samenvatting.

4.1 Tips voor alles wat je schrijft:

- Lees de opdracht grondig
- Houd je aan de opdracht. Weet je niet precies wat er van je verwacht wordt? Vraag het aan de docent. Ga niet zelf bedenken wat de docent eventueel van je zou kunnen verwachten.
- *Less is more*. Probeer niet te laten zien wat je allemaal weet, maar beperk je tot het maken van de opdracht.
- Probeer te zorgen dat je tekst zo helder en ondubbelzinnig mogelijk is. Schrijf in Nederlandse/Engelse volzinnen en vermijd spreektaal. Beperk je tot één punt per zin.
- Houd rekening met je publiek. Een artikel dat je opstuurt naar een *peer-reviewed journal* moet je op een andere manier schrijven dan een samenvatting van Plato's allegorie van de grot.
- Argumenteer voor je standpunten, in plaats van ze louter te poneren. Je mening is irrelevant, alleen je argumentatie telt. Gebruik dus geen dooddoeners als 'dat is nu eenmaal wat ik vind', maar argumenteer voor wat je vindt.
- Ga secuur om met de verwijzingen. Verwijs daar waar nodig, maar zeker niet te weinig. Bedenk je dat een bibliografie niet meer is dan een uitgebreider weergegeven

opsomming van de verwijzingen in je lopende tekst. Neem dus geen bronnen in je bibliografie op, waar je niet naar verwijst in je tekst.

- Zie het woordaantal als een hint. Kun je alles wat je zegt rechtvaardigen binnen het woordaantal? Dan zit je waarschijnlijk goed. Kun je dat niet? Dan probeer je waarschijnlijk te veel te zeggen.
- Je wordt beoordeeld op datgene wat je opschrijft, niet op datgene wat je bedoelt. Zorg er dus voor dat je helder en ondubbelzinnig schrijft.

Er zijn verschillende stappen in het schrijven van een paper.

4.2 Stappenplan

Stap 1: Oriënteren

Voordat je begint met schrijven, moet je weten *wat* je gaat schrijven. Het beantwoorden van deze richtvragen kunnen je daarbij helpen.

1. Wat is mijn publiek?
2. Waarover schrijf ik mijn paper?
3. Waarom is het relevant wat ik schrijf?
4. Wat wordt de structuur van mijn paper?
5. Waar wil ik vanaf en waar wil ik naartoe?
6. Welke literatuur ga ik gebruiken?

1. Wat is mijn publiek?

Het is van belang welke voorkennis je kunt vooronderstellen bij de lezer. Moet je uitleggen wie Aristoteles is of juist niet? Tijdens de studie filosofie zal je publiek meestal een filosofisch geïnteresseerde lezer zijn. Uitleggen wie Descartes is, hoeft niet; maar uitleggen welke definities je gebruikt wel. Het publiek bepaalt ook de toon van het paper: een stuk dat je schrijft voor een studiegenoot is anders opgesteld dan een stuk voor een *peer-reviewed journal*.

2. Waarover schrijf ik mijn paper?

Voor een paper moet je een geschikt onderwerp kiezen en een goede onderzoeksvraag opstellen. Kijk voor tips hoe je dat moet doen naar het stappenplan 'Literatuuronderzoek' op p. 10. Een goede onderzoeksvraag beslaat een klein gebied. Je kunt beter één standpunt goed uitleggen en beargumenteren, dan meerdere standpunten half. Wees niet te ambitieus in je onderzoeksvraag.

3. Waarom is het relevant wat ik schrijf?

Een goede onderzoeksvraag heeft een bepaalde wijsgerige (en/of maatschappelijke) relevantie. In je paper leg je uit waarom je voor een bepaalde onderzoeksvraag gekozen hebt. Dit doe je aan de hand van het bestaande debat: welke standpunten zijn er tot nu toe ingenomen? Wat is het hiaat in de discussie? Hoe gaat jouw paper dat oplossen?

4. Wat wordt de structuur van mijn paper?

Een paper bevat een onderzoeksvraag en, afhankelijk van de omvang, een aantal deelvragen. Gebruik alleen deelvragen die direct bijdragen aan het beantwoorden van de onderzoeksvraag. Het doel van je paper is het beantwoorden van je onderzoeksvraag. Maak een structuurschema van de tekst. Hierin maak je de argumentatieve structuur van je tekst duidelijk. Neem voor elke alinea een kernzin op en leg uit wat de verbanden tussen de verschillende alinea's zijn. Lukt dat niet? Dan betekent dat waarschijnlijk dat je je tekst nog niet goed genoeg hebt uitgedacht. Een structuurschema bevat minstens een onderzoeksvraag en een uitleg hoe de deelvragen onvermijdelijk tot het beantwoorden van de hoofdvraag leiden.

5. Waar wil ik vanaf en waar wil ik naartoe?

Deze vraag kun je voor elke filosofische tekst als leidraad gebruiken. Er is iets dat niet goed is, en daarvoor moet een alternatief komen. Zorg dat het voor jou helder is waar je vanaf wil en waar je naartoe wil. Het antwoord op deze vragen kun je gebruiken bij het opstellen van je onderzoeksvraag.

6. Welke literatuur ga ik gebruiken?

Voor tips hoe je literatuur moet verzamelen, zie "Hoofdstuk 3 Literatuuronderzoek" op p. 10.

Stap 2: Lezen

Als je deze zes vragen beantwoord hebt, kun je verder met de volgende fase. Hierin neem je de teksten die je in de eerste fase globaal hebt bekeken, goed onder de loep.

- Bestudeer de literatuur grondig. Maak structuurschema's van de bronnen die je gebruikt. Noteer te allen tijde waar je welke informatie vandaan hebt volgens het door jou gekozen systeem in *CMS*.
- Analyseer de relevante passages en zoek naar de logische samenhang. Doe dit volgens het principe van liefdadigheid: ga ervan uit dat de schrijver een rationaal, logisch samenhangend verhaal heeft geschreven. Ga dus op zoek naar het sterkste argument dat je uit de tekst kunt halen.
- Probeer te achterhalen of er passages zijn die jouw interpretatie tegenspreken. Pas, indien nodig, je interpretatie aan.
- Bekijk het structuurschema dat je van je eigen tekst hebt gemaakt nog eens kritisch. Herzie het, indien de grondige bestudering van de bronnen dat nodig maakt.

Stap 3: Schrijven

Als je het vooronderzoek grondig gedaan hebt, is het daadwerkelijke schrijven van het paper niet meer zo heel veel werk. Je hebt een structuurschema waarin de kernzinnen en de samenhang geformuleerd is. Het schrijven van het paper is niet meer dan het uitwerken van het structuurschema.

- Begin met het schrijven van de inleiding. Zie die inleiding als een opdracht aan jezelf. Begin met het kort introduceren van het onderwerp en formuleer een heldere onderzoeksvraag. Leg vervolgens uit hoe je die onderzoeksvraag in je tekst gaat beantwoorden. Dan weet de lezer meteen waar zij aan toe is. Je kunt deze inleiding later altijd nog herschrijven.
- Werk in het middenstuk heel stapsgewijs je argumentatie uit aan de hand van je structuurschema. Zorg dat het van elke alinea duidelijk is hoe ze leidt tot het beantwoorden van je onderzoeksvraag.

- Probeer in je conclusie aan te geven waarom het argumentatieve middenstuk precies heeft geleid tot het antwoord op de onderzoeksvraag die je in de inleiding hebt opgesteld.
- Plaats alles wat relevant is in je lopende tekst. Verduidelijk dus geen zaken in voetnoten of tussen haakjes. Is het niet belangrijk genoeg, laat het dan weg.
- Probeer alinea's te schrijven van ongeveer 100 woorden die bestaan uit één kernzin en een uitleg van die kernzin. Als je alinea's veel langer of korter zijn, is dat waarschijnlijk een signaal dat je te veel of te weinig probeert te zeggen in een alinea.
- Controleer tijdens het schrijven van de conclusie of je argumentatie inderdaad zo waterdicht is als je hoopt. Lukt het je niet om duidelijk te formuleren wat het antwoord op de hoofdvraag is? Dan morreelt er waarschijnlijk nog iets aan de argumentatie.
- Zorg dat je altijd in je eigen woorden schrijft. Hiermee voorkom je plagiaat en zorg je dat jij de regie gaat voeren over je tekst.
- Is je eerste versie af? Kijk deze zelf na met behulp van het nakijkmodel. Zo zie je waar je misschien steken laat vallen. Controleer ook je tekst op spelling- en grammaticafouten: het is voor veel lezers erg storend daar doorheen te moeten lezen. Val je feedbackgever/beoordelaar niet lastig met dit soort slordigheden, zodat deze zich goed kan focussen op je argumentatie.

Stap 4: Feedback

- Laat je tekst aan (een) ander(en) lezen. Is het helder wat je wil overbrengen? Een nieuw paar ogen laat je andere dingen inzien. Zoek naar de optimale hoeveelheid feedback: te veel zorgt ervoor dat je door de bomen het bos niet meer ziet; met te weinig feedback loop je het risico je eigen blinde vlek niet te ontdekken. Vaak zijn drie feedbackgevers voldoende. **Wees niet uitsluitend afhankelijk van de feedback van je docent, maar neem het heft in eigen hand.**
- Neem, terwijl je je tekst door anderen laat bekritisieren, even afstand van de materie. Dat zorgt ervoor dat je bij het herschrijven met een frisse blik kunt kijken.
- Als je tekst veel veranderd is, vraag dan opnieuw feedback. Een tweede versie kan slechter zijn dan de eerste, omdat de feedback niet op een goede manier verwerkt is. Vaak is dit het geval als de feedback niet duidelijk is. Herhaal het feedbackproces zo vaak als dat het nodig is.
- Zie voor meer informatie over het geven en verwerken van feedback “hoofdstuk 6 Feedback” op p. 31.

Stap 5: Definitieve versie

Als je je tekst voldoende hebt herschreven op basis van feedback, is het tijd om je tekst definitief te maken. Gebruik daarbij deze checklist:

- Bevat mijn tekst alle noodzakelijke onderdelen?
- Staan er geen taalfouten in mijn tekst?
- Heb ik mijn naam en studentnummer (en eventuele andere verplichte informatie) vermeld?
- Is de onderzoeksvraag en het antwoord daarop helder? Lees hiervoor de inleiding en de conclusie na elkaar. Als het goed is, moeten ze op elkaar aansluiten.
- Is de opmaak in orde?
- Kloppen mijn verwijzingen en bibliografie?
- Scoor ik goed op alle onderdelen uit het nakijkmodel?

4.3 Taal

Het is belangrijk dat je ieder geschreven stuk controleert op taalfouten. Taalfouten komen erg slordig over en leiden soms zelfs tot puntaftrek of het niet krijgen van een beoordeling. Toch denken veel studenten dat taalregels niet belangrijk zijn. Het gaat immers toch om de inhoud? Als het maar duidelijk is wat je bedoelt, daar gaat het toch om. Het probleem hiermee is echter dat mensen die de taalregels niet beheersen, zelden een heldere boodschap over kunnen brengen. Ook vraag je te veel interpretatie van de lezer. Natuurlijk weet je docent wel wat er zou moeten staan, maar zij kan daar geen punten voor toekennen als dat er niet staat. Nuance is erg belangrijk in de filosofie en daarom is het onontbeerlijk dat je je goed en correct kunt uitdrukken. Ook komen taalfouten erg slordig en niet bijster intelligent over.

In deze syllabus wordt niet uitgebreid in gegaan op de taalregels zelf. Daarvoor kun je te rade gaan bij de volgende bronnen:

<http://www.schrijfwijzer.nl>

<http://taaladvies.net>

www.onzetaal.nl

www.beterspellen.nl

Renkema, Jan. *Schrijfwijzer*. Amsterdam: Boom, 2012.

Tiggeler, Eric. *Vraagbaak Nederlands. Van spelling tot stijl: snel een helder antwoord op taalvragen*. Amsterdam: Boom, 2011.

Voor de meer gevorderde schrijver zijn er ook handboeken om je academische stijl te ontwikkelen:

Jong, Joy de. *Handboek academisch schrijven. In stappen naar een essay, paper of scriptie*. Bussum: Coutinho, 2011.

Burger, Peter en Jaap de Jong. *Handboek stijl*. Groningen: Noordhoff Uitgevers B.V., 2009.

4.4 Gebruik van Rubrics

Een Rubric is een nakijkmodel waarin per onderdeel gespecificeerd staat waar je aan moet voldoen voor een bepaald cijfer. Als de docent gebruikmaakt van een Rubric, is het van belang deze goed te bestuderen voordat je begint met het schrijfproces. Als het je niet helemaal duidelijk is wat er van je verwacht wordt, kan een Rubric daarbij helpen. Vraag de

docent samen met de instructie van de opdracht ook aan te geven op wat voor manier de opdracht beoordeeld wordt.

Op de volgende pagina staat een voorbeeld van een Rubric voor een geschreven tekst. De percentages kunnen worden aangepast, zodat er voor verschillende opdrachten adequaat gescoord kan worden. Ook de verschillende criteria kunnen worden aangepast. Zo is er voor elke opdracht een specifieke Rubric. Wat niet verandert is de manier waarop er gescoord wordt. Op ieder onderdeel krijg je een cijfer. Ieder deelcijfer heeft zijn eigen weging en je eindcijfer wordt op die manier berekend. Docenten kunnen op deze manier zo objectief mogelijk opdrachten beoordelen. Daarnaast is het mogelijk te compenseren: als je bijvoorbeeld niet zo sterk bent qua inhoud, kun je met een goede structuur en stijl toch een goed cijfer halen. Wees echter niet afhankelijk van dit soort compensatie en blijf werken aan je zwakkere punten. Door een Rubric te gebruiken in de feedback, weet je precies waar je meer aandacht aan moet besteden.

Kenmerk	Uitstekend (10)	Goed (8)	Voldoende (6)	Onvoldoende (4)	Zwaar onvoldoende (2)
25 % Structuur geheel	<p><i>De inleiding:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - introduceert het onderwerp op aantrekkelijke wijze. - bevat een duidelijke vraagstelling. - beschrijft de opbouw van de tekst. - geeft de relevantie van de onderzoeksvraag helder weer <p><i>Het middenstuk:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - heeft heldere argumentatieve structuur die vraagstelling en conclusie verbindt. <p><i>De conclusie</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - vat het voorafgaande samen. - geeft duidelijk antwoord op de onderzoeksvraag. 	<p><i>De inleiding:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - introduceert onderwerp. - bevat duidelijke vraagstelling. - beschrijft de opbouw van de tekst. - geeft de relevantie van de onderzoeksvraag weer <p><i>Het middenstuk:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - heeft argumentatieve structuur die vraagstelling en conclusie verbindt. <p><i>De conclusie</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - geeft duidelijk antwoord op de onderzoeksvraag. 	<p><i>De inleiding:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - introduceert onderwerp. - bevat duidelijke vraagstelling. - geeft de relevantie van de onderzoeksvraag weer <p><i>Het middenstuk:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - heeft geen duidelijk argumentatieve structuur. <p><i>De conclusie</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - geeft antwoord op de onderzoeksvraag. 	<p><i>De inleiding:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - bevat geen duidelijke vraagstelling. - geeft de relevantie van de onderzoeksvraag onduidelijk weer <p><i>Het middenstuk:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - heeft weinig structuur. <p><i>De conclusie</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - geeft onduidelijk antwoord op de onderzoeksvraag - de conclusie volgt niet geheel uit het middenstuk 	<p><i>De inleiding:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - bevat geen vraagstelling - geeft de relevantie van de onderzoeksvraag niet weer <p><i>Het middenstuk</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - heeft geen structuur <p><i>De conclusie</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - geeft geen antwoord op de onderzoeksvraag - de conclusie volgt geheel niet uit het middenstuk
25 % Structuur paragrafen en alinea's	<p><i>Paragraafniveau</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - adequaat ingedeeld in paragrafen met relevante koppen. - heldere inleiding en afronding van paragraaf. <p><i>Alineaniveau</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - één gedachte per alinea. - elke alinea heeft een kernzin. - verbindende zinnen tussen alinea's. - systematisch gebruik van signaalwoorden. 	<p><i>Paragraafniveau</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - adequaat ingedeeld in paragrafen met relevante koppen. - inleidende zinnen aan begin paragraaf. <p><i>Alineaniveau</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - één gedachte per alinea. - meeste alinea's hebben kernzin. - geregeld gebruik van verbindende zinnen en signaalwoorden. 	<p><i>Paragraafniveau</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - adequaat ingedeeld in paragrafen met koppen. <p><i>Alineaniveau</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - één gedachte per alinea. - Meeste alinea's hebben een kernzin. - voldoende gebruik van verbindende zinnen en signaalwoorden. 	<p><i>Paragraafniveau</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - paragrafen zonder koppen - niet adequaat ingedeelde paragrafen <p><i>Alineaniveau</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - meerdere gedachten per alinea - Meestal geen kernzin - incidenteel gebruik van verbindende zinnen en signaalwoorden 	<p><i>Paragraafniveau</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - geen paragrafen. <p><i>Alineaniveau</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - geen of slecht gestructureerde alinea's. - geen verbindende zinnen en signaalwoorden.
25 % Inhoud, distantie en eigen stem	<ul style="list-style-type: none"> - De visies van de besproken auteurs worden correct én adequaat (niets teveel en niets te weinig) weergegeven - Er is kritische distantie t.o.v. de besproken auteurs. - De auteur heeft een duidelijk waarneembare eigen stem. - Geen contradicties - Termen worden altijd consistent gebruikt - Termen worden helder en duidelijk uitgelegd - Voor elke redeneerstap wordt goed en overtuigend geargumenteed 	<ul style="list-style-type: none"> - De visies van de besproken auteurs worden correct én adequaat weergegeven. - Er is distantie t.o.v. de besproken auteurs. - De auteur heeft een waarneembare eigen stem. - een enkele contradictie - Termen worden consistent gebruikt - De inconsistenties leiden niet tot verwarring - Termen worden duidelijk uitgelegd - Voor de meeste redeneerstappen wordt goed geargumenteed 	<ul style="list-style-type: none"> - De visies van de besproken auteurs worden tamelijk correct én adequaat weergegeven. - Er is enige distantie. - De auteur heeft een waarneembare eigen stem. - Weinig contradicties - Termen worden meestal consistent gebruikt - De inconsistenties leiden soms tot verwarring - Termen zijn meestal duidelijk uitgelegd - Voor de meeste redeneerstappen wordt geargumenteed 	<ul style="list-style-type: none"> - De visies van de besproken auteurs worden niet correct of niet adequaat weergegeven. - Er is onvoldoende distantie. - De auteur heeft een nauwelijks waarneembare eigen stem. - Enkele contradicties - Termen worden niet consistent of onduidelijk gebruikt - Termen zijn onduidelijk - Er wordt veel te weinig geargumenteed voor de redeneerstappen 	<ul style="list-style-type: none"> - De visies van de besproken auteurs worden niet correct én niet adequaat weergegeven. - Er is geen distantie. - De auteur heeft geen waarneembare eigen stem. - Veel contradicties - Termen worden niet consistent gebruikt. - Termen zijn niet gedefinieerd - Er wordt niet geargumenteed voor de redeneerstappen
25 % Stijl	<ul style="list-style-type: none"> - Helder, goed geformuleerde zinnen - Zinnen altijd compact geschreven - Gepaste stijl voor de doelgroep - Citaten goed ingebed in de tekst - Goed gebruik secundaire literatuur 	<ul style="list-style-type: none"> - Zinnen bijna altijd goed geformuleerd. - Zinnen bijna altijd compact geschreven - Gepaste stijl voor de doelgroep - Citaten vrij goed ingebed - Goed gebruik secundaire literatuur 	<ul style="list-style-type: none"> - Zinnen soms onduidelijk geformuleerd - Zinnen soms niet compact geschreven - Redelijk gepaste stijl voor de doelgroep - Citaten voldoende ingebed - Voldoende gebruik secundaire literatuur 	<ul style="list-style-type: none"> - Zinnen vaak onduidelijk geformuleerd - Zinnen vaak niet compact geschreven - Ongepaste stijl voor de doelgroep - Citaten onvoldoende ingebed - Beperkt gebruik secundaire literatuur 	<ul style="list-style-type: none"> - Zinnen meestal onduidelijk geformuleerd - Zinnen meestal niet compact geschreven - Ongepaste stijl voor de doelgroep - Citaten worden niet ingebed - Geen gebruik van secundaire literatuur

5. Mondelinge vaardigheden

Gedurende de studie filosofie, maar zeker ook in de rest van je leven, zullen uitstekende mondelinge vaardigheden goed van pas komen. Niet alleen haal je er hoge cijfers mee, maar je kunt bijvoorbeeld ook lezingen geven voor een breed publiek of een presentatie houden op je werk. Veel tips zijn van toepassing op de verschillende uiteenlopende soorten van mondelinge vaardigheden. Bij een mondelinge uiting probeer je een bepaald punt over te brengen. Dit is vergelijkbaar met het schrijven van een wetenschappelijk paper. Er is echter een groot verschil tussen schrijven en spreken. Het is bij spreken van groot belang dat je je snel kunt aanpassen naar een nieuwe, onverwachte situatie. Daarnaast moet je in staat zijn de aandacht van je toehoorders te trekken en vast te houden.

5.1 Tips

Als houder van een voordracht:

- ben je op de hoogte van de samenstelling van je toehoorders
 - je weet om wie het gaat;
 - hoeveel het er ongeveer zijn;
 - welke voorkennis aanwezig is;
 - en wat hun verwachtingen (kunnen) zijn.

- ben je voorbereid
 - je hebt voor jezelf overzicht op je hele verhaal;
 - je begint in een toestand van gemoedsrust;
 - je weet direct de aandacht van je gehoor te trekken en vast te houden.

- weet je wat je wilt vertellen
 - je plaatst je verhaal in een kader (met context, achtergrond, ...);
 - je hebt een centrale stelling met ondersteunende argumenten, voorbeelden
 - je bent zeker van je zaak (of doet in elk geval alsof)

- spreek je duidelijk, rustig, met de juiste intonatie en het juiste volume

- neem je de juiste houding in
 - je staat rechtop
 - je bent voor iedereen zichtbaar
 - je belemmert niet het zicht op eventuele visuele hulpmiddelen
 - je maakt voldoende ondersteunende gebaren
 - Vind je het lastig om je handen een plek te geven? Probeer dan een kathedertje te regelen zodat je iets hebt om vast te houden.
 - je zoekt oogcontact met verschillende mensen in het publiek (je richt je niet tot één toehoorder).
 - Vind je dit eng? Kijk dan naar het voorhoofd van je toehoorders.

- sta je open voor vragen, opmerkingen vanuit het publiek
 - je kunt daar adequaat op reageren.
 - je geeft het toe als je iets niet weet. Dit moet echter niet te vaak gebeuren, want dan heb je waarschijnlijk niet genoeg kennis van je onderwerp.

- Kun je gebruikmaken van een diapresentatie
 - De dia's moeten niet te veel tekst bevatten
 - De dia's moeten gestructureerd ondersteunen wat je zegt en niet afleiden
 - De dia's zijn qua kleur, opmaak en taalgebruik correct en helder
 - Als je input van je publiek verlangt kun je bijvoorbeeld gebruikmaken van Mentimeter (www.menti.com) of Shakespeak (powerpointplug-in, geïnstalleerd op RU-pc's)

Als spreker houd je op adequate wijze rekening met:

- de tijd; zorg dat je de beschikbare tijd niet overschrijdt (leg een horloge voor je op tafel);
- technische voorzieningen:
 - je kunt de aanwezige middelen bedienen;
 - zorg dat je diapresentatie op tijd klaar staat zodat je niet je mail hoeft te openen terwijl iedereen meekijkt.
- onverwachte omstandigheden: improviseer!
- je verschijning: als je ongewassen en in vieze kleding een voordracht houdt komt dat anders over dan wanneer je dat in een net pak doet. Houd qua kleding altijd rekening met de situatie.

Meer informatie over het houden van een voordracht

- Amy Cuddy over het belang van lichaamstaal: diverse filmpjes op Youtube.

5.2 Stappenplan

Stap 1: Voorbereiding

- Ken het onderwerp. Wees op de hoogte van de problematiek. Doe onderzoek naar de verschillende mogelijke standpunten.
- Houd het nieuws in de gaten: het is goed als je je standpunt aan de actualiteit kunt koppelen.
- Bereid je argumenten goed voor. Zorg ervoor dat je de structuur van de argumentatie helder hebt.
- Schrijf je presentatie niet letterlijk uit. Op het moment dat je, tijdens je presentatie, verliest waar je bent, is het lastig om je verhaal weer op te pakken. Als je de structuur goed in je hoofd hebt zitten, is het meestal geen probleem om je verhaal te vertellen.
- Oefen je presentatie een aantal keer. Je kunt iemand laten kijken en feedback laten geven. Je kunt ook jezelf opnemen en het later terug kijken, zodat je jezelf feedback kunt geven.

Stap 2: de voordracht

- Zorg ervoor dat je rustig bent en blijft. Ademhalingsoefeningen kunnen je hierbij helpen.
- Bouw je verhaal gestructureerd op. Kondig aan hoeveel punten je gaat maken en noem bij elk punt of het het eerste, tweede, etc. punt is.
- Geef niet te veel argumenten: het is vaak beter één argument goed uit te werken dan vijf argumenten half.
- Maak gebruik van de AUB-methode: Eerst geef je een **A**rgument, daarna geef je een **U**itleg, en tenslotte een **B**ijvoorbeeld. Op die manier is je punt gemakkelijker te onthouden.

- Laat geen twijfel over je standpunt bestaan. Begin en eindig je voordracht door te zeggen of je voor of tegen bent.

5.3 Andere vormen van mondelinge vaardigheden

Naast de presentatie zijn er ook andere manieren waarop je je mondelinge vaardigheden tentoon kunt spreiden. Hier worden het debat, de discussie en het socratisch gesprek besproken.

Discussie

Een discussie is de meest algemene vorm van mondelinge spreekvaardigheid. In een discussie ligt er een bepaald twistpunt op tafel waarover de verschillende deelnemers met elkaar praten. De deelnemers houden er verschillende standpunten op na. Discussies kunnen verschillende doelen hebben. Zo kun je een onderscheid maken tussen standpuntvormende en probleemoplossende discussies. Binnen de filosofie wordt er voornamelijk standpuntvormend gediscussieerd. Het doel van een dergelijke discussie is het uiteenzetten, aanscherpen en zo nodig bijstellen van je standpunt; alsmede het standpunt van je tegenstander te begrijpen. Bij probleemoplossende discussies moet er een probleem worden opgelost. Houd de volgende zaken goed in de gaten tijdens een discussie:

- Sta open voor het standpunt van de ander. Luister naar de argumenten. Misschien word je wel overtuigd!
- Heb respect voor je discussiepartners. Speel het nooit op de man (*ad hominem*). Dit betekent o.a. dat je naar je discussiepartners luistert en ze laat uitpraten. Dit betekent niet dat je de ideeën van je gesprekspartners niet mag aanvallen. Doe dit echter altijd argumentatief.
- Blijf zakelijk: houd je bij de argumenten en laat je niet verleiden door onnodige emotionele toevoegingen. Dit betekent niet dat je je persoonlijke ervaring niet mag gebruiken of noemen.
- Erken je fouten. Het is niet erg als je iets niet wist of een bepaalde denkfout maakt. Door dit toe te geven kun je samen op een constructieve manier verder.
- Ga ervan uit dat jij en je discussiepartners hetzelfde doel voor ogen hebben: meer leren over het onderwerp dat ter sprake is. Je staat niet tegenover elkaar, maar wil samen meer leren. Dat jullie standpunten niet gelijk zijn, is daarvoor juist handig: op die manier kun je verschillende aspecten van het onderwerp belichten.
- Dwaal niet af, maar beperk je tot het onderwerp.
- Vermijd dooddoeners als 'dit is nou eenmaal wat ik vind' of 'iedereen heeft zijn eigen valide mening'. Daarmee is de discussie meteen afgelopen en heb je geen gezamenlijke basis om mee verder te gaan.
- Probeer overeenstemming over definities te bereiken. Vaak is het zo dat er schijnbaar over één onderwerp wordt gediscussieerd, maar de deelnemers er dusdanig verschillende definities op nahouden dat ze het eigenlijk niet over hetzelfde onderwerp hebben. Hierdoor wordt er langs elkaar heen gepraat.
- Leg je volledige gedachtegang uit: noem niet alleen de conclusie maar benoem ook hoe je tot die conclusie gekomen bent.

Debat

Een debat is eigenlijk een discussie die verloopt volgens bepaalde regels. Een debat gaat altijd over een stelling. Er zijn verschillende vormen. De bekendste zijn het Amerikaans Parlementair debat, het Brits Parlementair debat en het Lagerhuisdebat. In alle gevallen zijn er drie partijen: de voorstanders, de tegenstanders, en de groep die overtuigd moet worden. De voor- en tegenstanders blijven bij hun standpunt, maar proberen de derde groep te

overtuigen. De spreekbeurten zijn meestal verdeeld en er is een bepaalde tijd waar je je aan moet houden. Het houden van een debat vergt andere vaardigheden dan het houden van een mondelinge presentatie.

- Zorg ervoor dat je goed op de hoogte bent van de inhoud en eventueel de meerdere interpretaties van de stelling. De voorstanders mogen doorgaans de stelling interpreteren.
- Luister naar je tegenstander. Vat samen wat de tegenpartij zegt, om het vervolgens te kunnen weerleggen.
- Houd het altijd inhoudelijk: speel nooit op de man en geef geen smoesjes voor je eigen handelen.
- Schrijf mee als je tegenstander aan het woord is. Zo kun je goed onthouden wat er is gezegd.
- Overleg met je team: jullie moeten *samen* een standpunt verdedigen. Analyseer samen wat de beste en wat de minder goede argumenten zijn en waarom. Laat iemand dit proces notuleren.
- Bepaal welke argumenten op welk punt in het debat zullen worden ingezet. De meest sterke argumenten geef je bij voorkeur aan het eind of aan het begin van je beurt: op die manier blijft het beter hangen bij het publiek.
- Verdiep je in je tegenstander
- Bedenk wat de tegenstander zou kunnen zeggen. Zorg dat je voor elk argument dat je voor de andere partij kunt bedenken, een goede weerlegging hebt.

Socratisch gesprek

Ook het socratisch gesprek is een vorm van discussiëren waarbij de deelnemers aan bepaalde regels moeten voldoen. Het is belangrijk je te realiseren dat de Socrates uit Plato's dialogen geen goed gespreksleider zou zijn bij een socratisch gesprek, omdat hij degene is die veel aan het woord is en een sterke inhoudelijke inbreng heeft. De gespreksleider in een socratisch gesprek houdt zich veel meer afzijdig en probeert ideeën los te maken bij de deelnemers. Een socratisch gesprek begint altijd met een vraag. Samen met de andere deelnemers probeer je op een systematische manier tot een antwoord te komen. Ook je eigen ervaring speelt een grote rol in het socratisch gesprek: het vormt je uitgangspunt. Ook in een socratisch gesprek staan alle deelnemers uiteindelijk aan dezelfde kant: iedereen wil dichter bij een antwoord op de vraag komen.

Een socratisch gesprek verloopt volgens een vast stramien:

1. Formuleren van de vraag
2. Selecteren van een ervaringsvoorbeeld
3. Formuleren van de kernbewering
4. Zoeken naar de rechtvaardiging van de kernbewering door het opstellen van criteria
5. Toetsing van de rechtvaardiging

In de praktijk zijn de laatste drie stappen lastig uit elkaar te houden. Hier ligt een belangrijke taak voor de gespreksleider.

Om een socratisch gesprek tot een goed einde te brengen, moet je je aan een aantal regels houden.

- Beroep je enkel op je eigen ervaring, niet op autoriteiten. Het is in een socratisch gesprek irrelevant wat Plato of Kant heeft beweerd.
- Maak geen gebruik van hypothetische situaties of gedachte-experimenten.
- Probeer consensus te bereiken. Dit hoeft niet te betekenen dat dat ook daadwerkelijk lukt.

- Communiceer helder. Controleer of je je gesprekspartners begrijpt door kort samen te vatten wat ze zojuist hebben gezegd, om daar vervolgens op te reageren. Wees niet bang te zeggen dat je iets niet begrijpt.
- Laat de gespreksleider belangrijke beweringen opschrijven. Zo worden de deelnemers gedwongen specifiek te zijn in hun formuleringen en wordt er de nodige vertraging ingebouwd. Op die manier kan iedereen het gesprek bijhouden en wordt er tegelijk een overzicht gecreëerd.

Bij een socratisch gesprek hoort ook een reflectie op het verloop. Dit wordt een metagesprek genoemd. Er wordt dan gesproken over hoe het gesprek verloopt. Komt iedereen voldoende aan het woord? Grijpt de gespreksleider indien nodig tijdig in? Ook andere zaken omtrent het proces kunnen in het metagesprek worden besproken. Op een metagesprek kan een strategiegesprek volgen. Als de deelnemers het niet eens worden, maar er toch een beslissing moet worden genomen, worden in een strategiegesprek afspraken gemaakt over de procedure. Zowel het metagesprek als het strategiegesprek kunnen te allen tijde worden aangevraagd door (één van) de deelnemers. Het metagesprek wordt in principe geleid door een ander dan de gespreksleider.

5.4 Nakijkmodel presentatie

1. Structuur, opbouw en argumentatie	Onv.	Vold.	Goed
De spreker maakt in het begin duidelijk waarover de presentatie gaat en hoe deze is opgebouwd.			
De spreker houdt zich aan de grote lijn en beperkt zich wat betreft uitweidingen.			
De presentatie zit argumentatief goed in elkaar en standpunten worden voldoende onderbouwd.			
De presentatie getuigt van voldoende kennis van zaken op het terrein van het onderwerp.			
De literatuur waarnaar wordt verwezen is relevant voor het verhaal. (Indien er niet naar literatuur wordt verwezen resulteert dat in een onvoldoende voor dit onderdeel)			
De conclusie bevat een onderbouwde slotsom die terugkoppelt naar de beginvraag.			
Toelichting:			
2. Uiterlijke structuur en stijl			
De spreker houdt zich aan de afgesproken duur van de presentatie (8-12 minuten)			
De spreker richt zich tot het publiek en spreekt luid en duidelijk.			
De spreker kiest voor passend taalgebruik.			
De spreker heeft een zelfverzekerde houding.			
De spreker maakt oogcontact met het publiek.			
De spreker maakt op heldere en functionele wijze gebruik van hulpmiddelen.			
De spreker biedt gelegenheid tot vragen en gaat daar bondig en zakelijk op in.			
Toelichting:			
Cijfer:			

6. Feedback

Het geven, ontvangen verwerken van feedback is een belangrijke vaardigheid die je tijdens je studie moet leren. In bijna iedere omgeving wordt feedback gegeven. Het is belangrijk je te realiseren dat feedback in de academische context altijd over prestaties gaat: het paper dat je geschreven hebt of de presentatie die je gegeven hebt. Feedback is nooit van toepassing op jou als persoon. Feedback is zowel positief als negatief zijn. Door te benoemen wat de feedbackkrijger goed doet, geef je diegene ook waardevolle informatie mee.

6.1 Feedback geven

- Zorg dat je feedback altijd constructief is. Dit doe je door concreet, duidelijk en feitelijk te zijn. Als je feedback negatief is, noem dan ook altijd een tip. Zeg niet “ik begreep niets van je tekst”, maar “schrijf een heldere inleiding waarin je uitlegt wat de onderzoeksvraag is en hoe je deze gaat beantwoorden”.
- Probeer je feedback op een vriendelijke manier te verwoorden. Je moet natuurlijk eerlijk blijven, maar dit kan wel op een respectvolle manier.
- Geef niet alleen negatieve feedback. Hoewel het gemakkelijker is om alleen te focussen op wat er niet goed gaat, is het belangrijk ook altijd te benoemen wat er wel goed gaat. Dit zorgt ervoor dat de feedback beter ontvangen wordt en maakt de feedbackkrijger bewust van haar kwaliteiten. In andere woorden: geef de ander tips, maar vertel ook wat er top was.
- Geef uitsluitend feedback op de prestatie, niet op de persoon.

6.2 Feedback krijgen

- Lees of luister goed naar de feedback die je krijgt. Zorg dat je de feedback goed begrijpt en vraag bij onduidelijkheden om verduidelijking.
- Bekijk de feedback die je hebt ontvangen kritisch. Neem de feedback niet klakkeloos over, maar blijf de autonomie behouden over je tekst.
- Reageer niet defensief op de feedback door in discussie te willen gaan met de feedbackgever. Blijkbaar was je geschreven tekst niet helder genoeg: zorg ervoor dat dat voor de volgende versie wel het geval is.
- Vat feedback niet persoonlijk op. Feedback is geen aanval op jou als persoon, maar een hulpmiddel om je tekst beter te maken. Wees dankbaar voor die mogelijkheid, ook al is de feedback niet altijd even leuk om te horen.
- Wees niet overdonderd als je een grote hoeveelheid feedback krijgt. Vaak zit die feedback op verschillende niveaus. Feedback op je spelling is van een andere orde dan feedback op je structuur.
- Begin altijd met het verwerken van de overkoepelende, fundamentele feedback. Het kan zijn dat de specifieke feedback dan niet langer relevant is.