



## AKADEMINIŲ DARBŲ RAŠYMAS IR PRISTATYMAS

<b>Dalyko kodas</b>	<i>HUM 108</i>
<b>Dalyko pavadinimas</b>	<i>Akademinių darbų rašymas ir pristatymas</i>
<b>Dalyko tipas</b>	<i>Privalomas</i>
<b>Studijų pakopa</b>	<i>Pirmoji</i>
<b>Semestras</b>	<i>Rudens</i>
<b>ECTS kreditai</b>	<i>3 kreditai; 8 val. teorijos, 16 val. pratybų, 80 val. savarankiško darbo, 2 val. konsultacijų</i>
<b>Koordinuojantys dėstytojai</b>	<i>Anicetas Suchockis</i>
<b>Dalyko vedimo forma</b>	<i>Dieninė</i>
<b>Privalomas pasirengimas modulio studijoms</b>	-
<b>Dėstymo kalba</b>	<i>Lietuvių</i>

### Dalyko anotacija:

Akademiniai darbai ir darbų pristatymas priklauso mokslo darbų sričiai, todėl turi atitikti bendruosius tokio tipo darbų reikalavimus tiek struktūros, pristatymo ir įforminimo, tiek turinio atžvilgiu. Kokybiški akademiniai darbai rašomi ir pristatomi moksliniu stiliumi, taisyklinga, aiškia ir tikslia lietuvių kalba. Akademinių rašymo ir prezentacijų kurse aptariama akademinių darbų struktūra (įvadas, dėstomoji dalis, išvados), mokslinio teksto struktūra. Studentai mokosi analizuoti mokslinį tekstą ir pristatymus, juos redaguoti ir tikslinti, įsisąmoninti normas, ir mokosi kurti savo individualų mokslinį tekstą, juos įforminti pagal bendruosius darbų reikalavimus, įvertinti teksto kokybę ir išsakyti ir pagrįsti savo nuomonę. Aptariamos mokslinio stiliaus stilistinės ypatybės: abstraktumas, tikslumas, objektyvumas, logiškumas, jų lingvistiniai požymiai ir raiška tekste ir žodinėje prezentacijoje.

### Dalyko tikslas:

Kurso tikslas – įgyti žinių apie akademinių darbų struktūrą, svarbiausias mokslinio stiliaus ir rašymo ypatybes, specifines mokslinio stiliaus raiškos priemones ir tų darbų įforminimą, žodinį pateikimą, tobulinti įgūdžius kuriant individualų mokslinį tekstą, jį tinkamai įforminti ir pristatyti.

### Dalyko studijų siekiniai:

<b>Dalyko studijų siekiniai (DSS)</b>	<b>Studijų metodai</b>	<b>Vertinimo metodai</b>
DSS1. Gebėti struktūruoti akademinio darbo tekstą;	Paskaita, seminaras,	Tarpinis atsiskaitymas raštu, egzaminas
DSS2. Gebėti kurti logišką pastraipų seką teigdami, aiškindami ir apibendrinami turimą ir naują informaciją;	Paskaita, seminaras, savarankiškas darbas	Tarpinis atsiskaitymas raštu, egzaminas, referato skaitymas
DSS3. Gebėti tinkamai cituoti ir atpasakoti kitų autorių mintis tekste;	Paskaita, seminaras,	Tarpinis atsiskaitymas raštu, egzaminas
DSS4. Gebėti laikytis bendrinės kalbos ir mokslinio stiliaus normų;	Paskaita, seminaras, savarankiškas darbas	Tarpinis atsiskaitymas raštu, egzaminas
DSS5. Gebėti tinkamai įforminti akademinis darbus pagal jiems taikomus bendruosius reikalavimus;	Paskaita, seminaras,	Tarpinis atsiskaitymas raštu, egzaminas, testavimas
DSS6. Gebėti savarankiškai analizuoti savo pristatymus bei parengti tikslingą pristatymą, gebėti argumentuoti priimtus sprendimus; pristatyti savo darbo rezultatus raštu ir žodžiu,	Seminaras, savarankiškas darbas	Tarpinis atsiskaitymas, referato skaitymas
DSS7. Gebėti dirbti individualiai ir komandoje	Seminaras, savarankiškas darbas	Tarpinis atsiskaitymas, žodinių pranešimų stebėjimas ir reflektivių užrašų pristatymas

### Kokybės užtikrinimas:

Atliekamas nuolatinis vykdytų atsiskaitymų aptarimas, reguliarios individualios ir grupinės konsultacijos. Taikomos įvairios mokomosios medžiagos įsisavinimo savikontrolės formos.

### Nusirašinėjimo prevencija:

Nusirašinėjimas, plagijavimas ir neakademiškas elgesys pagal Bakalauro studijų reglamente numatytą Akademinės etikos ir studijuojančių atsakomybę apibrėžiančius nuostatus yra griežtai netoleruojami. Taip užtikrinama nusirašinėjimo ir plagijavimo prevencija. Individualių ir grupinių darbų įvairovė, dėstytojo teikiamos užduotys sumažina plagijavimo galimybes. Egzaminą padeda administruoti doktorantai ir/arba studijų skyriaus darbuotojai.

### Dalyko turinys:

SEMESTRO SAVAITĖ	TEMA	AUDITORINĖS VALANDOS	
		Teorija	Praktika
1	Pristatoma kurso struktūra, reikalavimai, pateikiamos ir paaiškinamos praktinės užduotys, paaiškinama tarpinių testų ir egzaminavimo tvarka. Akademiųjų darbų reikšmė, rūšys, tikslai ir struktūra.	1	2
2	Įvadas. Įvado struktūra. Turinio planavimas. Akademiųjų darbų lyginamoji analizė. Akademiųjų rašto darbų kalbos stilius. Praktinė mokslinio stiliaus pavydžių analizė. Mokslinio stiliaus rašto darbų užduotys.	1	2
3	<b>Tarpinis atsiskaitymas 1. Atsiskaitymas raštu.</b>		
4	Informacijos paieškos strategijos. Skaitymas, konspektavimas.	1	2
5	Literatūra ir šaltiniai. Citatos. Nuorodos. Paieška duomenų bazėse. Praktinės užduotys.	1	2
6	<b>Tarpinis atsiskaitymas 2. Atsiskaitymas raštu.</b>		
7	Stilių tipologija: funkcinis (dalykinis), mokslinis, administracinis, publicistinis. Mokslinio stiliaus veiklos sfera, kalbos funkcijos. Mokslinio stiliaus ypatybės ir jų lingvistiniai požymiai. Teksto samprata. Teksto struktūra. Dėstomoji dalis - tyrimo proceso aprašymas, analizė, rezultatų pateikimo būdai. Pastraipa, jos struktūra, rūšys, siejimas. Praktinės užduotys įvado rengimui.	1	2
8	Samprotavimo savitumas moksliniame tekste, jo raiška: sąvokos aiškinimas (terminai), lyginimas, analizė ir klasifikavimas, teiginys, išvados. Argumentavimas. Polemizavimas. Tezės, jų tekstų savybės. Praktinės užduotys.	1	2
9	<b>Tarpinis atsiskaitymas 3. Atsiskaitymas raštu.</b>		
10	Išvados. Darbo pateikimo kokybė. Darbo įforminimas. Antraštinis lapas. Santrauka. Anotacija. Praktinės užduotys.	1	2
11	Pasiruošimas akademiųjų baigiamųjų darbų gynimo stebėjimui ir analizavimui. Pristatymo kokybė. Scenos baimė.	1	2
11-12	<b>Tarpinis atsiskaitymas 4. Rašto darbo pristatymas žodžiu.</b>		
		8	16

### Savarankiškas darbas ir vertinimas:

Atsiskaitymo (užduoties) tipas	Temos	Iš viso valandų, val.	Įtaka pažymiai, proc.
Tarpinis atsiskaitymas 1. Atsiskaitymas raštu.	1-2 savaitė	15	20
Tarpinis atsiskaitymas 2. Atsiskaitymas raštu.	4-5 savaitė	15	20
Tarpinis atsiskaitymas 3. Atsiskaitymas raštu.	7-8 savaitė	15	20
Tarpinis atsiskaitymas 4. Rašto darbo pristatymas žodžiu.	1-12 savaitė	15	15
Galutinis egzaminas	1-12 savaitė	20	25
Konsultacija 2		2	
		82	100

### Atsiskaitymai:

- **Tarpiniai atsiskaitymai 1, 2, 3.** Numatyti trys tarpiniai atsiskaitymai raštu. Šie *tarpiniai atsiskaitymai* – tai atviri ir uždari klausimai bei užduotys, kurie apima nagrinėtus teorijos klausimus ir su jais susijusias praktines užduotis. Atsiskaitymai vyksta 3, 6, 9 paskaitų savaitėmis. Įtaka galutiniam pažymiai po 20%.
- **Tarpinis atsiskaitymas 4.** Tai – rašto darbo pateikimas ir jo pristatymas žodžiu. Atsiskaitymas vyksta 11-ą ar 12-ą paskaitų savaitę. Atsiskaitymo metu studentas naudojamas skaidres, pristato savo darbą, nurodydamas temą, jos aktualumą, darbe sprendžiamą problemą, darbo tikslą, uždavinius; supažindina su situacija; pristato pagrindines

teorines nuostatas, kuriomis buvo remiamasi rašant darbą; pateikia siūlomus sprendimus; pristato darbo išvadas bei rekomendacijas. Dėstytojai pateikia tiek pristatymo skaidres, tiek popierinį atspausdintą savo darbo variantą. Rašto darbo apiforminimas turi atitikti ISM patvirtintus rašto darbų bendrojo formato reikalavimus (žr. Bakalauro studijų rašto darbų bendrojo formato reikalavimai). Konkreti data, rašto darbo struktūra, apimtis, tema, turinys, literatūros šaltiniai, pristatymo skaidrių struktūra, pristatymo kokybė, pristatymo trukmė, ir kiti reikalavimai bus patikslinti ir suderinti užsiėmimų metu. Dėstytojas vertina darbo turinį, rašto darbą, darbo pristatymą ir gynimą. Įtaka galutiniam pažymiui 15%.

- **Egzaminas.** Egzaminas – tai užduotys bei atviri ir uždari klausimai, į kuriuos atsakę, studentai demonstruoja žinias, įgytas paskaitų ir seminarų metu. Konsultacijos teikiamos teorinių paskaitų ir pratybų metu. Egzamino trukmė 1,5 val. Egzamino įtaka galutiniam pažymiui 25%. Tam tikromis atitinkamomis studijų savaitėmis studentai galės stebėti bakalauro baigiamųjų darbų gynimus. Tai nebus privaloma. Remiantis dėstytojo pateiktais reikalavimais, kiekvienas studentas galės paruošti asmeninius savo stebėtų bakalauro baigiamųjų darbų gynimų komentarus. Planuojama į egzaminą leisti atsinešti bei jo metu leisti naudotis trimis savo paruoštais komentarais.
- **Pakartotinis atsiskaitymas.** Gavus galutinį neigiamą studijų dalyko įvertinimą, gali būti suteikta teisė į pakartotinį atsiskaitymą (žr. Bakalauro studijų Reglamentą), kurio svoris sudaro 85% ir laikoma iš visos kurso medžiagos. Pakartotinai už Tarpinį atsiskaitymą 4 (Rašto darbo pristatymas žodžiu (15%)) atsiskaityti negalima. Tačiau jo įvertinimai, gauti semestro metu, pridedami atitinkamai savo svoriui prie perlaikymo balo. Pakartotinis atsiskaitymas skiriamas pagal numatytą egzaminų perlaikymo savaitės tvarkaraštį.

### Privaloma literatūra

#### 1. Rienecker, L., Jørgensen, P.S. (2003). *Kaip rašyti mokslinį darbą.* – Vilnius: Aidai.

##### Rekomenduojama literatūra:

2. Behrens, L., Rosen, L.J. (2007). *Writing and reading across the curriculum.* New York: Pearson Longman.
3. Cooper, S., Patton, R. (2007). *Writing Logically, Thinking Critically.* New York: Pearson/Longman.
4. Dunleavy, P. (2003). *Authoring a PhD: how to plan, draft, write and finish a doctoral thesis or dissertation.* Basingstoke: Palgrave Macmillan.
5. Fulwiler, T. (2002), *The Working Writer,* New Jersey: Prentice Hall.
6. Gerdžiūnas, P., Plakys, V. (2005). *Bendrieji akademinio darbo įforminimo reikalavimai.* – Vilnius: Technika.
7. Graff, G., Birkenstein, C. (2006), *They Say, I Say – The Moves That Matter in Academic Writing,* New York: W.W. Norton & Company.
8. Kardelis, K. (2005). *Mokslinių tyrimų metodologija ir metodai.* – Kaunas: Technologija.
9. Kniūkšta, P. (2005). *Administracinė kalba ir jos vartoseną.* – Vilnius: Mokslo.
10. Koženiauskiene, R. (1999). *Retorika: iškalbos stilistika.* – Vilnius: Mokslo ir enciklopedijų leidybos institutas.
11. Nauckūnaitė, Z. (2002). *Teksto komponavimas: rašymo procesas ir tekstų tipai.* – Vilnius: Gimtasis žodis.
12. Rosenwasser, D., Stephen, J. (2009). *Writing analytically.* – Boston: Thomson Wadsworth.