Vilniaus universiteto studijų programų rengimo, vykdymo ir tobulinimo tvarkos aprašo priedas

(Vilniaus universiteto studijų dalyko (modulio) aprašo tipinė forma lietuvių kalba)

STUDIJŲ DALYKO (MODULIO) APRAŠAS

Dalyko (modulio) pavadinimas	Kodas
Mokslinio darbo pristatymas ir komunikacija	

Dėstytojas / a (-ai)	Padalinys (-iai)
Koordinuojantis (-i): dokt. Igor Nagula (30 val.) **Kitas / a (-i): dokt. Aušrinė Navickaitė (18 val.)**	VU Gyvybės mokslų centras

Studijų pakopa	Dalyko (modulio) tipas
Pirmoji	Individualių studijų dalykas

Įgyvendinimo forma	Vykdymo laikotarpis	Vykdymo kalba (-os)
Pratybos, paskaitos, seminarai	Rudens ir (ar) pavasario semestras	Lietuvių k.

Reikalavimai studijuojančiajam	
Išankstiniai reikalavimai:	**Gretutiniai reikalavimai (jei yra):**
Nėra	Nėra

Dalyko (modulio) apimtis kreditais	Visas studento darbo krūvis	Kontaktinio darbo valandos	Savarankiško darbo valandos
5	133	48	85

Dalyko (modulio) tikslas		
Ugdyti studentų mokslinės komunikacijos gebėjimus: aiškiai, struktūruotai ir auditorijai suprantamai pristatyti savo mokslines idėjas bei tyrimų rezultatus įvairiuose kontekstuose, gebėti rengti kokybiškas ir tikslingas vizualines prezentacijas, pritaikyti pristatymo turinį ir formą skirtingoms auditorijoms bei formatams, nuo baigiamojo, kursinio darbo pristatymo ir trumpojo mokslinio pristatymo iki komunikacijos plačiajai visuomenei, diskusijų ir debatų.		
Dalyko (modulio) studijų rezultatai	**Studijų metodai**	**Vertinimo metodai**
Studentas gebės rengti aiškias, vizualiai nuoseklias ir profesionalias skaidres, tinkamai pateikti tekstinę, grafinę ir vizualinę informaciją	Pristatymų analizė, praktinis skaidrių rengimas ir redagavimas, individualios ir grupinės užduotys, tarpusavio grįžtamasis ryšys	Baigiamojo kurso pristatymo skaidrių vertinimas pagal iš anksto nustatytus kriterijus
Studentas gebės struktūruoti mokslinio tyrimo turinį, išskirti pagrindinę žinutę ir pritaikyti ją skirtingoms auditorijoms, pristatymo tikslams bei formatams	Pristatymų analizė, turinio struktūravimo užduotys, skirtingų auditorijų ir komunikacijos situacijų simuliacijos, trumpieji pristatymai	Baigiamojo pristatymo turinio, struktūros ir pritaikymo auditorijai vertinimas pagal iš anksto nustatytus kriterijus
Gebės aiškiai ir laisvai žodžiu pristatyti mokslines idėjas, nesiremdamas parengto teksto	Kalbėjimo, improvizacijos ir pristatymo praktinės užduotys individualiai, porose ir grupėse, pristatymo repeticijos, praktinės	Baigiamojo žodinio pristatymo vertinimas pagal iš anksto nustatytus kriterijus

skaitymu, tinkamai valdyti laiką ir palaikyti ryšį su auditorija	simuliacijos, tarpusavio grįžtamasis ryšys	
Studentas gebės argumentuotai atsakyti į klausimus, dalyvauti diskusijoje ir konstruktyviai vertinti savo bei kitų pristatymus	Diskusijos grupėse pasirinkta tema, klausimų ir atsakymų sesijos, debatai, tarpusavio vertinimas ir refleksija	Diskusija ir klausimų/atsakymų sesija po pristatymo, vertinimas pagal iš anksto nustatytus kriterijus

Temos	**Kontaktinio darbo valandos**							**Savarankiškų studijų laikas ir užduotys**	
	Paskaitos	Konsultacijos	Seminarai	Pratybos	Laboratoriniai darbai	Praktika	**Visas kontaktinis darbas**	**Savarankiškas darbas**	**Savarankiškai atliekamos užduotys**
1. Mokslinio pristatymo planavimas: tipas, tikslas, auditorija, pagrindinė žinutė ir pristatymo struktūra (dokt. Igor Nagula)	2			4			**6**	**8**	Pasirinkto mokslinio tyrimo ar idėjos pristatymo plano parengimas: pristatymo tikslo, tikslinės auditorijos ir pagrindinės žinutės formulavimas bei preliminarios pristatymo struktūros sudarymas
2. Efektyvių skaidrių rengimas: bendros taisyklės, vizualinė hierarchija, tekstas, kompozicija ir informacijos pateikimas (dokt. Igor Nagula)	2			4			**6**	**14**	Pasirinkto mokslinio pristatymo skaidrių fragmento parengimas ir tobulinimas, taikant vizualinės hierarchijos, kompozicijos, teksto ir vaizdinės informacijos pateikimo principus
3. Grafikų, schemų, vaizdų ir kitos mokslinės informacijos pateikimas skaidrėse (dokt. Aušrinė Navickaitė)	2			4			**6**	**8**	Rengiamo baigiamojo pristatymo grafikų, schemų ir kitos vizualinės informacijos atranka, pritaikymas ir tobulinimas, siekiant aiškiai perteikti pagrindinę pristatymo žinutę
4. Žodinis pristatymas: laisvas kalbėjimas, balsas, tempas, kūno kalba, ryšys su auditorija. Pristatymo pritaikymas skirtingoms auditorijoms ir formatams				12			**12**	**16**	Baigiamojo pristatymo žodinės dalies rengimas ir praktinis repetavimas, siekiant aiškiai ir laisvai perteikti pagrindines

	(dokt. Igor Nagula)								mintis ir laikytis nustatyto laiko
5.	Klausimai, diskusija, argumentacija ir debatai (dokt. Aušrinė Navickaitė)				6			**6**	**8**	Pasirengimas baigiamojo pristatymo diskusijai: galimų auditorijos klausimų numatymas, argumentuotų atsakymų formulavimas ir pagrindinių savo pristatymo teiginių pagrindimo parengimas
6.	Pristatymų praktika, repeticijos ir tarpusavio grįžtamasis ryšys (dokt. Igor Nagula, dokt. Aušrinė Navickaitė)				6			**6**	**12**	Baigiamojo pristatymo repetavimas ir tobulinimas, atsižvelgiant į dėstytojo ir kitų studentų grįžtamąjį ryšį; skaidrių, pristatymo struktūros, žodinės dalies ir laiko valdymo koregavimas
7.	Baigiamasis atsiskaitymas: individualūs pristatymai ir diskusija (dokt. Igor Nagula, dokt. Aušrinė Navickaitė)				6			**6**	**18**	Pasiruošimas galutiniam pristatymui ir diskusijai
	Iš viso	6			42			**48**	**85**	

Vertinimo strategija	Svoris proc.	Atsiskaitymo laikas	Vertinimo kriterijai
Aktyvus dalyvavimas praktinėse veiklose ir užduočių atlikimas	20%	Viso semestro metu	Aktyvus dalyvavimas praktinėse užduotyse, trumpuosiuose pristatymuose, diskusijoje ir tarpusavio grįžtamojo ryšio veiklose, savarankiškų užduočių atlikimas
Baigiamasis individualus mokslinis pristatymas ir diskusija	80%	Kurso pabaigoje	Pristatymo struktūra ir aiškumas, pritaikymas auditorijai, skaidrių ir vizualinės medžiagos kokybė, žodinio pristatymo aiškumas, kalbos taisyklingumas ir struktūra, ryšys su auditorija ir laiko valdymas, atsakymai į klausimus ir argumentacija. *Pristatymo įvertinimo balas skaičuojamas pagal vertinimo lentelę, žiūrėti Priedas 1.*

Autorius (-iai)	Leidimo metai	Pavadinimas	Periodinio leidinio Nr. ar leidinio tomas	Leidykla ar internetinė nuoroda
Privaloma literatūra				
Alley, M.	2013	The Craft of Scientific Presentations: Critical Steps to Succeed and Critical Errors to Avoid	2nd edition	New York: Springer https://link.springer.com/book/10.1007/978-1-4419-8279-7
Hamilton, C.	2015	Essentials of Public Speaking	6th edition	Stamford: Cengage Learning

PASTABA: *Į literatūros sąrašą rekomenduojama įtraukti atviruosius mokymosi išteklius*

Priedas 1. Baigiamojo individualaus mokslinio pristatymo ir diskusijos vertinimo lentelė

Mokslinio pristatymo vertinimo lentelė					
Pristatantis studentas:		Vertintojas:			
Pristatymo tema:		Data:			
Vertinimo sritis	**Kriterijus**	**Paaiškinimas**	**Max taškai**	**Skirti taškai**	**Pastabos**
1. Turinys ir pristatymo struktūra			**12**	**0**	
	1.1. Tikslas, auditorija ir pagrindinė žinutė	Aiškiai suprantamas pristatymo tikslas. Turinys ir jo sudėtingumas pritaikyti pasirinktai auditorijai. Pagrindinė pristatymo žinutė aiški ir nuosekliai išlaikoma viso pristatymo metu.	4		
	1.2. Struktūra ir pasakojimo nuoseklumas	Pristatymas turi aiškią pradžią, logišką pagrindinės dalies seką ir stiprią pabaigą. Perėjimai tarp dalių nuoseklūs, o pateikiama informacija sudaro vientisą pasakojimą.	4		
	1.3. Turinio atranka ir mokslinis aiškumas	Atrinkta pristatymui aktuali informacija, išvengta nereikalingų detalių. Mokslinės sąvokos ir teiginiai pateikiami tiksliai, o sudėtinga informacija paaiškinama auditorijai suprantamai.	4		
2. Skaidrės ir vizualinė komunikacija			**12**	**0**	
	2.1. Skaidrių dizainas ir vizualinė hierarchija	Skaidrės aiškios, neperkrautos ir vizualiai nuoseklios. Teksto kiekis, šriftų dydžiai, išdėstymas, kontrastas ir spalvos padeda auditorijai sekti pristatymą. Svarbiausia informacija vizualiai išryškinama.	4		
	2.2. Grafikai, schemos ir kita vizualinė informacija	Grafikai, schemos, paveikslai ir lentelės lengvai įskaitomi ir naudojami tikslingai. Auditorijos dėmesys nukreipiamas į tuo metu aptariamą informaciją. Spalvos, žymėjimai, ašys ir legendos naudojami nuosekliai.	4		
	2.3. Vizualinis nuoseklumas ir informacijos šaltiniai	Išlaikytas nuoseklus skaidrių stilius. Nėra reikšmingų kalbos ar rašybos klaidų. Santrumpos paaiškinamos. Naudojami šaltiniai ir ne autoriaus sukurta vizualinė medžiaga tinkamai nurodomi.	4		
3. Žodinis pristatymas			**12**	**0**	
	3.1. Laisvas ir aiškus kalbėjimas	Kalbama aiškiai, suprantamu tempu ir tinkamu garsumu. Pristatymas nėra skaitomas nuo skaidrių ar parengto teksto; užrašais naudojamasi tik minimaliai.	4		
	3.2. Ryšys su auditorija ir kūno kalba	Palaikomas akių kontaktas, kalbėtojas orientuojasi į auditoriją, o ne į ekraną. Kūno	3		

		kalba ir gestai natūralūs ir padeda komunikacijai.			
	3.3. Kalbos vartojimas	Kalba aiški ir tinkama pasirinktai auditorijai. Terminai vartojami tiksliai, o specializuotos sąvokos, jei reikia, paaiškinamos.	3		
	3.4. Laiko valdymas	Pristatymas telpa į nustatytą laiką, o laikas racionaliai paskirstytas tarp pristatymo dalių.	2		
4. Klausimai ir diskusija			**4**	**0**	
	4.1. Atsakymai į klausimus ir argumentacija	Klausimai išklausomi ir į juos atsakoma aiškiai, argumentuotai ir pagarbiai. Studentas geba pagrįsti savo teiginius, o nežinodamas atsakymo tai aiškiai pripažįsta, užuot bandęs spėlioti.	4		
Iš viso			**40**	**0**	
Baigiamojo pristatymo įvertinimas (maks. 8 balai)			**8**	**0.00**	
Vertina studentai ir dėstytojas. Skaičiuojmas visų įvertinimų vidurkis.					