

AKADEMINIS RAŠTINGUMAS

Margarita Poškutė

vyresnioji bibliotekininkė

margo@mruni.eu

Akademinio raštingumo kompetencijos

- Dalyko (temos) išmanymas
- Mokslinių tyrimų metodologijos išmanymas
- Informacinis raštingumas
- Kritinis mąstymas
- Akademinų principų išmanymas
- Kalbos kultūros išmanymas

Mokslinio teksto charakteristikos

- Tiriamasis tekstas, kurio pagrindą sudaro viena problema
- Aiškumas
- Žinių naujumas
- Adresatas – mokslinė bendruomenė
- Autoriai – mokslininkai (jaunieji mokslininkai)
- Išsamumas
- Savitas kalbos stilius
- Būtinios nuorodos
- Mokslinis recenzavimas

Atsakomybė

Mokslinio teksto autorius atsakingas už:

- pasirinktą temą ir tyrimo objektą
- iškeltą darbo problemą, darbo tikslą ir uždavinių formulavimą
- taikomus tyrimo metodus, surinktą medžiagą
- pateiktus siūlymus ir išvadas
- pasirinktas vaizdines priemones
- taisyklingą darbo rašymo kalbą
- darbo pristatymą

Temos pasirinkimas

Rinkdamiesi temą atsižvelkite į:

- asmeninį interesą
- akademinės karjeros planus
- jos pritaikomumą jūsų profesinėje veikloje
- temos platumą
- temas aktualumą

Temos siaurinimas

- Kur? (*Lietuvoje, Europos Sąjungoje...?*)
- Kada? (*XIX a., 2006-2016 m., įstojus į ES...?*)
- Kas?
- Susijusios temos



Nuotraukų šaltinis: <http://www.aljazeera.com>

Informacijos įvertinimas



Pav. šaltinis: Crizmo.com

Kaip pradėti skaityti

- Pirmiausia apžvelkite problemą
- Perskaitykite santrauką
- Raskite argumentus

Kritiškas skaitymas

Studijuojant literatūrą svarbu:

- pagrindinis teksto tikslas
- kontekstas
- autoriaus mąstymo būdas
- tekste esantys įrodymai

Informacijos vertinimas

Moksliniame tekste naudojama literatūra turėtų būti:

- objektyvi
- tiksliai
- aktuali
- patikima

Informacijos vertinimas – objektyvumas

- Problema nušviesta nešališkai
- Mokslinio tyrimo siekis – informuoti
- Siekiama įvertinti visus problemos aspektus

Informacijos vertinimas – tikslumas

- Šaltinio paskelbimo ir paskutinio atnaujinimo data
- Rėmimasis faktais/ nuomonėmis
- Išsamumas, detalumas, tikslumas
- Nuoseklumas
- Nuorodos ir bibliografijos sąrašas
- Įvardinti naudotų statistinių duomenų šaltiniai
- Galimybė patikslinti bent dviejuose kituose šaltiniuose

Informacijos vertinimas – aktualumas

- *Jūsų* darbui reikalinga informacija
- Mokslinė publikacija/studija skirta akademinėi bendruomenei

Informacijos vertinimas – patikimumas

- Autoriaus kvalifikacija
- Autorius yra pripažintas ir išmano savo sritį
- Nurodyta autoriaus priklausomybė institucijai, organizacijai
- Leidėjas (leidykla, internetinio puslapio leidėjas) patikimas
- Paskelbta kaip susisiekti su autoriumi
- Recenzuota publikacija
- Nėra gramatinių bei rašybos klaidų

Internetinių šaltinių patikimumas

Patikimiausi: moksliskai recenzuojami straipsniai, informacija, esanti nekomercinių organizacijų, vyriausybinų, karinių organizacijų tinklapiuose.

Mažiau patikimi: įprastos internetinės paieškos pateikti rezultatai, kuriuose pateiktos nuorodos į pirminius, antrinius ar net tretinius šaltinius.

Nepatikimiausia informacija: atskirų asmenų, įmonių, įstaigų ir kt. savo tinklaraščiuose, straipsniuose, tinklalapiuose ir kt. paskelbta informacija, nepateikiant nuorodų.

Interneto svetainių domenai

.com = komercinis puslapis

.edu = švietimo institucija

.gov = valdžios įstaiga

.mil = karinė organizacija

.net = bet kokia organizacija, fizinis asmuo

.org = dažniausiai nekomercinės organizacijos

.ac = akademinė organizacija arba institucija

.co = komercinė organizacija

Darbo struktūra



Pav. šaltinis: designisthis.com, designer Nauris Kalinauskas

Formatas

- Šriftas – Times New Roman
- Šrifto dydis – 12 pt
- Tarpai tarp eilučių – 1,5
- Paraštės: 3 cm kairėje, 1,5 cm dešinėje, po 2 cm viršuje ir apačioje
- Puslapių numeracija:
 - Apačioje dešinėje pusėje
 - Pradedama nuo titulinio lapo
 - Tituliniame lape nerašomas numeris

Darbo apimtis

- Kursinio darbo apimtis – 20 – 30 psl. (be priedų)
- Bakalauro darbo apimtis – ~ 40 – 70 psl. (be priedų)
- Magistro baigiamojo darbo apimtis – ~ 60 – 110 psl. (be priedų)

Kursinis darbas

- Titulinis lapas
- Turinys
- Santrumpų sąrašas (gali būti)
- Lentelių sąrašas (gali būti)
- Paveikslų sąrašas (gali būti)
- Įvadas
- Teorinė dalis
- Išvados
- Santrauka (lietuvių ir užsienio kalba)
- Bibliografinis šaltinių sąrašas (naudota literatūra)

Bakalauro, magistro darbas

- Titulinis lapas
- Turinys
- Santrumpų sąrašas
- Įvadas
- Teorinė dalis
- Praktinė (analitinė) dalis
- Išvados
- Šaltinių sąrašas
- Santraukos (lietuvių ir užsienio kalba)
- Priedai

Kaip pradėti rašyti

- Diskutuokite
- Užsirašykite idėjas, galimus sprendimus, įvairias pastabas
- Susidarykite planą

Kaip pradėti rašyti – metodai

Smegenų šturmas - grupės žmonių sugeneruotos idėjos.



Nuotraukos šaltinis: Axel Rouvin, Flickr

Kaip pradėti rašyti – metodai

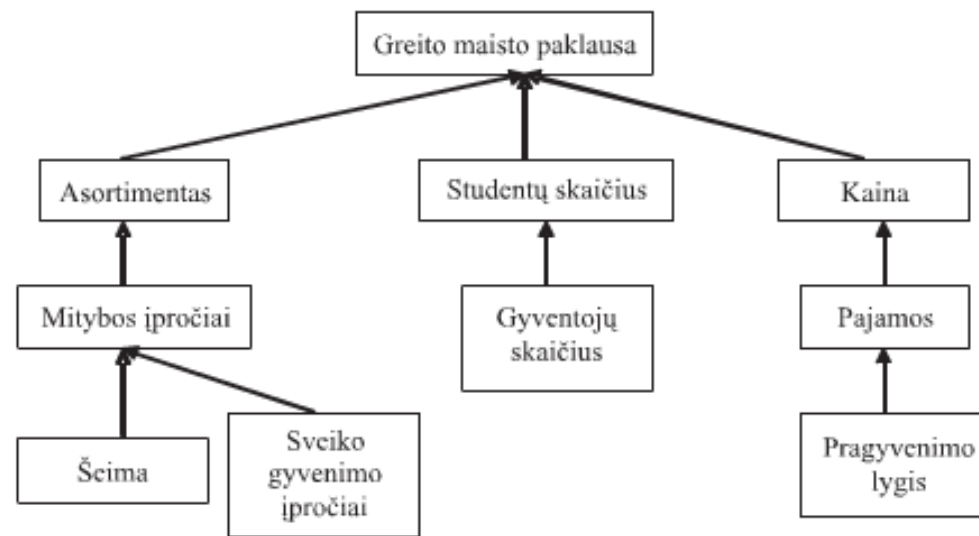
Minčių žemėlapis – mokymosi, tekstų rašymo įrankis – spalvinga diagrama, kurios centre įrašoma pagrindinė tema, reikšminis žodis, o aplink užrašomos idėjos, sąvokos.



Pav. šaltinis: conceptdraw.com

Kaip pradėti rašyti – metodai

Koncepcijų (sąvokų) žemėlapis – tekstų rašymo įrankis – hierarchinė diagrama, kurioje linijomis (ar strėlėmis) sujungiamos sąvokos nuo pačios svarbiausios iki specifiškiausios.



Pav. šaltinis: Bilevičienė, T. ir Jonušauskas, S. *Atvirojo kodo programų taikymas rinkų tyrimuose.*

Rašymo trikdžiai

- Asmeninės problemos:

- Negebėjimas valdyti laiko
- Baimė per prastai pasirodyti
- Per didelės ambicijos
- Išsiblaškymas dėl kitų darbų

- Problemos dėl medžiagos:

- Medžiagos per mažai
- Medžiagos per daug



Nuotraukos šaltinis: Pink Sherbet Photography, Flickr

Akademinė etika

Tinkamas nuorodų į šaltinius pateikimas parodo, kad jūs:

- **Atpažįstate** kito autoriaus darbą.
- **Perskaitėte** su tema susijusią literatūrą.
- Savo darbą patalpinote į **platesnį akademinį kontekstą**.
- **Įvaldėte** šaltinių įvardinimo techniką.

Plagiatas

Plagiatas – nepateiktos ar neteisingai pateiktos nuorodos.

Citata – tiksliai pateikta autoriaus mintis kabutėse, nurodant visus jo naudotus skyrybos ženklus ir pateikiant informacijos šaltinį.

Parafrazė – savais žodžiais pateikiamos kito autoriaus mintys. Kabutės nereikalingos, informacijos šaltinis nurodomas.

Referavimas – trumpas didesnių tyrimų, kūrinio atpasakojimas savais žodžiais, nurodant autorių ir kūrinį.

Citatos ilgis

Lietuvos Respublikos autorių ir gretutinių teisių įstatymas:

21 straipsnis. Citavimas

1. Leidžiama atgaminti **nedidelę** išleisto ar kitaip viešai paskelbto kūrinio dalį tiek originalo kalba, tiek išversta į kitą kalbą, kaip citatą kitame kūrinyje be kūrinio, iš kurio paimta citata, autoriaus ar kito to kūrinio autorių teisių subjekto leidimo, jeigu toks atgaminimas yra sąžiningas ir jo mastas **neviršija citavimo tikslui reikalingo masto**.

2. Cituojant turi būti nurodomas citatos šaltinis ir autoriaus vardas, jeigu jis yra nurodytas kūrinyje, iš kurio citata paimta.

MRU Akademinės etikos kodeksas:

5.2. Universitete netoleruojamas bet kokios formos akademinis nesąžiningumas (duomenų klastojimas, sukčiavimas, šališkumas, apgaudinėjimas, vagystė, plagijavimas, papirkinėjimas, darbų pirkimas ir pardavimas, kitų autorių darbų pateikimas kaip savo, nepagrįsta bendraautorystė, nusirašinėjimas egzaminų metu ir kitas nesąžiningas elgesys).

Kalba ir stilius

- Aiški, neemocinga, neutrali kalba
- Paprastos sakinio konstrukcijos
- Profesinė terminologija
- Jokių neapibrėžtumų (kažkoks, kažkur ir pan.)
- Jokių gramatinių, stilistikos klaidų

www.vlkk.lt

Loginės klaidos

- Dviprasmiškumas arba neaiškumas
- Nerelevantiški argumentai:
 - Apeliacija į žmogų
 - Apeliacija į autoritetą
 - Apeliacija į nežinojimą
 - Apeliacija į minią
- Faktų ignoravimas
- Post hoc ergo propter hoc (abejotinas atvejis, klaidinga priežastis)
- Skubotas apibendrinimas
- Silpna analogija

Parašius darbą

Iš naujo peržiūrėkite, ar darbas:

- **Vientisas** – darbo dalys, skyriai aiškiai siejasi su pagrindine tema
- **Rišlus** – parodantis loginius ryšius ir vidines sąsajas tarp dalių
- **Nuoseklus** – jame nėra „minties šuolių“
- **Užbaigtas** – tema atskleista, bet nėra informacijos pertekliaus
- **Tinkamai įformintas**

Literatūra

- Bilevičienė, T. ir Jonušauskas, S. (2013). *Atvirojo kodo programų taikymas rinkų tyrimuose*. Vilnius: Mykolo Romerio universitetas.
- Bradbury, A. J. (2010). *Successful presentation skills*. 4th ed. London; Philadelphia (Pa.); New Delhi: Kogan Page.
- Bubelis, R. ir Jakimenko, V. (2012). *Logika*. 1 D. Vilnius: Mykolo Romerio universitetas.
- Dačiulytė, R., Jagminas, J. ir Nefas, S. (2013). *Kursinių, bakalaurinių ir magistrinių darbų rengimo metodiniai nurodymai*. Vilnius: Mykolo Romerio universitetas. Prieiga per internetą: http://www.mruni.eu/mru_lt/dokumentai/institutai/vadybos_institutas/KURSINIU_BBD_MBD_METODINIAI%20NURODYMAI_PVF.pdf
- Erentaitė, R. ir Žukauskienė, R. (2011). *Akademinio raštingumo pagrindai*. Vilnius: Mykolo Romerio universitetas.
- Gibson, T., and Lipton, M. (2014). *Research, write, create: connecting scholarship and digital media*. Don Mills: Oxford University Press.
- Grix, J. (2010). *The foundations of research*. 2nd ed. Basingstoke: Palgrave Macmillan.
- Rienecker, L. ir Jørgensen, P. S. (2003). *Kaip rašyti mokslinį darbą*. Vilnius: Aidai.
- Rutkauskas, A. V., Plakys, V. ir Sūdžius, V. (2011). *Magistro mokslinis darbas: forma, struktūra ir procesas*. Vilnius: Technika.
- Šarlauskienė, L. (2014). *Informacijos paieškos strategija*. Iš Tautkevičienė, G., Šarlauskienė, L. ir kt., *Naudojimasis elektroniniais mokslo informacijos šaltiniais: mokomoji knyga* [interaktyvus] (p. 67-104). Vilnius. Prieiga per internetą: <http://www.lmba.lt/sites/default/files/2-modulis.pdf>
- Van Emden, J., and Becker, L. (2010). *Presentation skills for students*. 2nd ed. Basingstoke; New York (N.Y.): Palgrave Macmillan.
- VIKO - *Your guide to finding information and academic writing*. Prieiga per internetą: <http://www.ntnu.no/viko/english>