



Pateikčių rengimas: struktūra ir tekstas

Parengė mokytoja
Neringa Žiobienė

2020

Įžanginė dalis

- 1. Pavadinimas** – tema, motyvuojančiai nusakanti darbo tikslą.
- 2. Potemės;** jei jų yra, rekomenduojamas aktyvusis tekstas.

Įžanginė dalis

Tikslų formulavimas:

✦ informuoti,

✦ įrodyti,

✦ įtikinti ir kt.

Įžanginė dalis

Hipotezė – tai spėjimas, kurį, atlikus eksperimentą, tyrimą ar stebėjimą, galima patvirtinti arba paneigti.

Įžanginė dalis

Reikalavimai hipotezei:

- ❖ kuo mažiau prieštaraujanti turimoms žinioms, tikėtina;
- ❖ patikrinama;
- ❖ tinkanti kuo didesniam reiškinių skaičiui,
- ❖ paprasta, ekonomiška.

Pagrindinė dalis – medžiagos dėstymas

- 1. Tikslingumas** – visa medžiaga padeda pasiekti tikslą.
- 2. Kryptingumas** – viskas veda pagrindinės minties, išvadų link. Net jei aptariamai skirtingi dalykai, randama juos siejanti gija.
- 3. Planingumas.** Antraštėse trumpai, aiškiai nurodomos struktūrinės dalys.

Pagrindinė dalis – medžiagos dėstymas

1. Teminis.
2. Chronologinis.
3. Erdvinis.
4. Problema– sprendimas.
5. Forma– funkcija.
6. Priežastis– pasekmė ir kt.

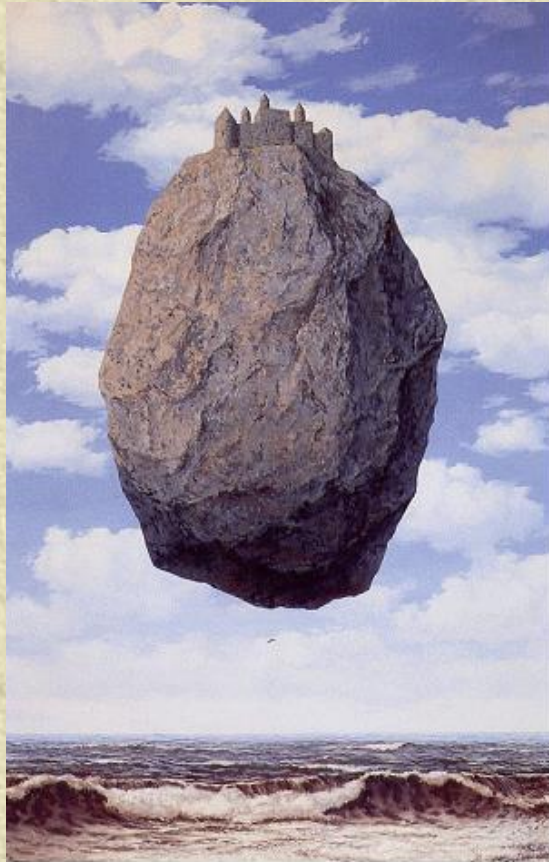
Tekstinė informacija pateiktyse

1. Tekstai trumpi- tik esminė informacija.
2. Vienoje tekstinėje skaidrėje- viena idėja.
3. Ne daugiau kaip 6 tekstinės skaidrės viena po kitos.
4. Ne daugiau kaip 2 skirtingi šriftai vienoje skaidrėje.

Tekstinė informacija pateiktyse

-
5. Nuosekliai ir tikslingai naudojami grafinio išskyrimo būdai, pavyzdžiui, visoje pateiktyje bus vienodai išryškintos sąvokos.
 6. Nepiktnaudžiaujama efektais, vaizdeliais. Dėmesiui išlaikyti jie tinka, tačiau turi būti susiję su tema.
 7. Neturi būti rašybos, skyrybos, gramatikos, stiliaus klaidų.

Kas erzina auditoriją?



2 pav. Rene Magritte. Pirėnų kalnai

Kas erzina auditoriją?

-
1. Pateiktis per ilga.
 2. Per daug teksto.
 3. Daug nereikšmingų smulkmenų.
 4. Paini loginė struktūra ar medžiaga apskritai nestruktūruota.
 5. Neaiškus tikslas, taigi, ir nauda klausytojams.
 6. Neaiški pagrindinė mintis.
 7. Nėra vaizdinės medžiagos.
 8. Pernelyg greitai keičiamos skaidrės.
 9. Informacija skaitoma.

Iliustracijų pateikimas: kieno ir kas?



1 pav. Rene Maritte. Pokalbio menas

Iliustracijų pateikimas: kieno ir kas?

Pavyzdžių rasite literatūros vadovėlyje po paveikslėliais. Tos pačios taisyklės taikomos ir schemoms, grafikams ir kt.

Citavimas ir perfrazavimas

Citavimas – būtina mokslinio darbo dalis. Citatos plečia temą, atskleidžia mokslinių darbų tarpusavio ryšius, suteikia žinių apie autorių indėlį, įsigilinimą į temą ir kt.

Perfrazavimas – kito autoriaus minčių performulavimas, neiškraipant originalios minties.

Citavimas ir perfrazavimas

Ir cituojant, ir perfrazuojant nurodomas autorius, kam jis atstovauja, citatos šaltinis.

Pagrindinės problemos- citatos įterpimas į kuriamą tekstą bei skyryba.

Viską rasite čia:

Lietuvių kalba, 10 klasė, Antroji knyga, sudarė Audronė Razmantienė ir kiti, Vilnius, „Šviesa“, 2012.

Citatų ir viso projekto šaltinių pateikimas

**Kaip taisyklingai nurodyti
šaltinius?**

**Daugybė pavyzdžių literatūros vadovėlio
pabaigoje prie naudotų vadovėlio šaltinių.**

Baigiamoji dalis

1. **Reziუმė.** Tai trumpa temos santrauka, svarbiausios tezės.
2. **Baigiamosios išvados.** Tai teiginiai, išvesti iš kitų teiginių.
3. **Šaltiniai.** Tai naudota literatūra, elektroniniai šaltiniai.

Raštingumas

Klaidomis laikomi atvejai, nuodyti lietuvių kalbos vadovėliuose ir žemiau paminėtuose šaltiniuose:

Dabartinės lietuvių kalbos žodyne, iš <http://www.lkiis.lki.lt>

Privalomosios ir pasirenkamosios skyrybos taisyklėse, iš

http://www.vlkk.lt/media/public/file/Nutarimai/skyrybos_taisykliu_gretinamasis.pdf

Didžiųjų kalbos klaidų sąrašas, iš <http://www.vlkk.lt/vlkk-nutarimai/suvestines-nutarimu-redakcijos/didziuju-kalbos-klaidu-sarasas>

Šios pateikties šaltiniai

1. Nauckūnaitė, Zita, *Prezentacijos menas: mokomoji knyga*, Vilnius, „Gimtasis žodis“, 2007;
2. *Tarptautinių žodžių žodynas*, sudarė Valerija Vaitkevičiūtė, Vilnius, 2007.

Ačiū už dėmesį!



Sėkmės atliekant projektą!