

# **Seminarium o tym, jak wygłaszać seminarium**

Prof. dr hab.

**Wojciech Broniowski**

UJK, Informatyka, 2011/12



# Plan

- Plan trzeba omówić krótko
- Cel seminarium
- Znalezienie tematu
- Przygotowanie materiałów
- Forma seminarium
- Jak mówić
- Jak pytać
- Dyskusja, ocena
- Organizacja, warunki zaliczenia

# Cel seminarium

- Nauczyć się przygotowywać i wygłaszać seminarium
- Nauczyć się tłumaczyć innym, nauczyć się aktywnie słuchać i **zadawać pytania**
- Nauczyć się ciekawych rzeczy ze swojej lub pokrewnej dziedziny

# Znalezienie tematu

- Temat z informatyki lub pokrewnej dziedziny nauki (technika, nauki ścisłe)
- Ciekawy, ogólny, czyli dla wszystkich, przystępny, aby się dało wytłumaczyć
- Literatura fachowa i popularna, czasopisma, internet, od prowadzącego, ...
- Wykorzystanie materiałów w jęz. angielskim

# Przygotowanie materiałów

- Czasopisma popularne i naukowe
- Biblioteka
- W drugiej rundzie artykuł po angielsku (niezbędny do zaliczenia, pomoc WB)
- Internet (kopiowanie tekstu mocno piętnowane!)
- Zawsze należy podać źródło (najlepiej na końcu prezentacji)!

Skopiowanie z jednego źródła – plagiat!

Skopiowanie z dwóch źródeł – kompilacja

Skopiowanie z wielu źródeł – praca naukowa!

# Forma seminarium

- Prezentacja z komputera, dowolny program, nie za dużo ozdóbek i fajerwerków
- Najlepiej przerobić na format pdf (chyba, że są animacje)
- Prezentacja z folii – anachronizm
- Tablica – jeśli ktoś się uprze i umie to robić
- Sprawdzić sprzęt, program, salę przed występem

**Nośniki:**

- pen-drive

- e-mail na [Wojciech.Broniowski@ujk.edu.pl](mailto:Wojciech.Broniowski@ujk.edu.pl)

# Jak mówić

- Czas ok. 45 min., w normalnych warunkach nieprzekraczalny! Trzeba sobie zmierzyć w domu
- Nie wolno czytać! Oczywiście, można mieć pod ręką notatki i inne materiały do zerkania. Na ekranie tylko zwięzłe informacje
- Wiedzieć więcej, niż się mówi, żeby nie paść na pierwszym pytaniu
- Głośno
- Złapać kontakt z salą, upatrzeć ofiarę

## Jak mówić, c.d.

- Seminarium dla ekspertów: pierwsze 10 min. należy mówić w taki sposób, aby wszyscy (nawet profesorowie) zrozumieli, dalsze 30 min. tak, aby zrozumieli tylko eksperci, a ostatnie 5 min. tak, żeby już nikt nie zrozumiał, bo inaczej powiedzą, że seminarium było trywialne!
- Można ukwiecić, przygotowując dowcipy



To może być odkrycie stulecia,  
oczywiście w zależności od tego, jak  
głęboko sięga!



*“This could be the discovery of the century. Depending, of course, on how far down it goes.”*

# Jak pytać

- Można pytać w trakcie seminarium, czyli przerywać, jedynie jeśli chodzi o oznaczenia czy inne drobne rzeczy wpływające na zrozumienie. Można i należy prostować!
- Aby zadać pytanie, trzeba znać część odpowiedzi
- Nie ma głupich pytań
- Kilkuminutowa dyskusja merytoryczna po seminarium, poważniejsze pytania, komentarze
- Zadawanie pytań (odnotowywane) warunkiem zaliczenia!
- Pytania wcześniej ustalane, jeśli „nie idzie” inaczej (!)

# Jak odpowiadać

- „To jest bardzo dobre pytanie, proponuję je odłożyć na koniec mojego seminarium”
- Trzeba jednak wiedzieć więcej niż się mówi!
- Można po prostu powiedzieć „nie wiem”, wtedy prowadzący spróbuje uratować sytuację

# Dyskusja po seminarium, ocena

- Dyskusja merytoryczna
- Dyskusja nad formą seminarium
- Czy było klarownie, ciekawie, w czasie
- Co ulepszyć następnym razem
- Umiejętność umiejętnego „sprzedawania wiedzy” jest równie ważna jak jej posiadania, ci, co lepiej mówią mają przewagę. Każdy może, praktyka, praktyka ...

# Warunki zaliczenia

- Każdy mówi 2 razy w semestrze, po 2 lub 3 osoby na każdym zajęciach. **Nie wolno nie przyjść!**
- Jedno seminarium popularne, drugie „naukowe”, najlepiej dot. bezpośrednio pracy licencjackiej (wymóg przeczytania pracy źródłowej w jęz. ang.)
- **Okazanie materiałów**
- Aktywność (**zadawanie pytań**) premiowana i niezbędna do zaliczenia!
- Ewentualne pytania proszę kierować na [Wojciech.Broniowski@ujk.edu.pl](mailto:Wojciech.Broniowski@ujk.edu.pl)  
[www.ujk.edu.pl/~broniows](http://www.ujk.edu.pl/~broniows)
- Konsultacje: pok. 303, stary budynek, , wt., bezpośrednio po zajęciach