

Практическое занятие №2
«Методика оформления
результатов научных
исследований в виде
научных работ»

преподаватель Абдулганиева Ольга Расилевна

1. Подготовка публичного выступления шаг за шагом



Работу по подготовке доклада можно подразделить на две основные фазы:

- * докоммуникативную - планирование и подготовку доклада;
- * коммуникативную - практическая реализация доклада.

В докоммуникативной фазе необходимо учитывать три фактора:

Во-первых, тему и цель выступления, которые обычно задаются преподавателем. В этом случае студенту необходимо ее конкретизировать и уточнить.

Во-вторых, участников коммуникации и аудиторию, которые также не выбираются выступающим.

В-третьих, условия: место и время.

Цель доклада состоит в том, чтобы представить новую информацию, которая требует осмысления и убедить - побудить слушателей к действию, сделать так, чтобы они приняли или изменили свою точку зрения на излагаемую проблему. Знание цели усиливает внимание. Если выступающий не подумает о назначении доклада, он не добьется успеха.

Цель доклада закладывается в т.н. стержневую идею - это основной тезис, который необходимо ясно сформулировать с самого начала. В докладе может быть несколько стержневых идей, но не более трех. **Сформулировать стержневую идею доклада** означает ответить на вопрос, зачем говорить (цель) и о чем говорить (средства достижения цели).

Требования к стержневой идее доклада:

- * фраза должна утверждать главную мысль и соответствовать цели доклада;*
- * суждение должно быть кратким, ясным, легко удерживаться в кратковременной памяти;*
- * мысль должна пониматься однозначно, не заключать в себе противоречия.*

Тема доклада должна быть конкретизирована, интересна, понятна для аудитории. Выступающий должен владеть темой. Это значит, что все факты должны быть собраны, систематизированы, изучены, причем, они должны освещать явление со всех сторон.

Чтобы достичь успеха у слушателей, выступающему необходимо четко определить понятия (термины), предлагать поясняющие примеры, представлять доказательную статистику, излагать концепции, иллюстрировать мысли дополнительным материалом.

Определение целей и задач

✓ Шаг 1

Шаг 2

Шаг 3

Шаг 4

Шаг 5

Шаг 6

Шаг 7

Шаг 8

Шаг 9

- * Какие цели хотите достичь в результате выступления
- * Какие задачи должны решить в ходе выступления
- * Каковы технические условия для демонстрации

Информация об аудитории

Шаг 1

✓ Шаг 2

Шаг 3

Шаг 4

Шаг 5

Шаг 6

Шаг 7

Шаг 8

Шаг 9

Какова аудитория, перед которой Вам предстоит выступить?

- * Сколько человек будет присутствовать
- * Возрастная группа
- * Социальное положение, образование.

Мотивация слушателей, чтобы Вас слушать

Шаг 1

✓ Шаг 2

Шаг 3

Шаг 4

Шаг 5

Шаг 6

Шаг 7

Шаг 8

Шаг 9

- * Каково их знание обсуждаемого предмета
- * Причины присутствия на презентации
- * Каковы их цели?
- * Каковы их ожидания?
- * Ценят ли они юмор? Иногда даже в серьезную по содержанию речь уместно ввести элементы юмора.
- * Как хорошо они знают вас?

Выделение основных идей презентации

Шаг 1

Шаг 2

✓ Шаг 3

Шаг 4

Шаг 5

Шаг 6

Шаг 7

Шаг 8

Шаг 9

Какие идеи слушатели должны запомнить лучше всего?

Основные идеи должны:

- * служить конкретным целям,
- * содержать умозаключения,
- * быть интересными аудитории, и их не должно быть более трех.

Подбор информации

Шаг 1

Шаг 2

Шаг 3

✓ Шаг 4

Шаг 5

Шаг 6

Шаг 7

Шаг 8

Шаг 9

- * Основной материал
- * Графические иллюстрации
- * Статистика
- * Диаграммы и графики
- * Аудио и видео материалы
- * Экспертные оценки
- * Примеры
- * Сравнения

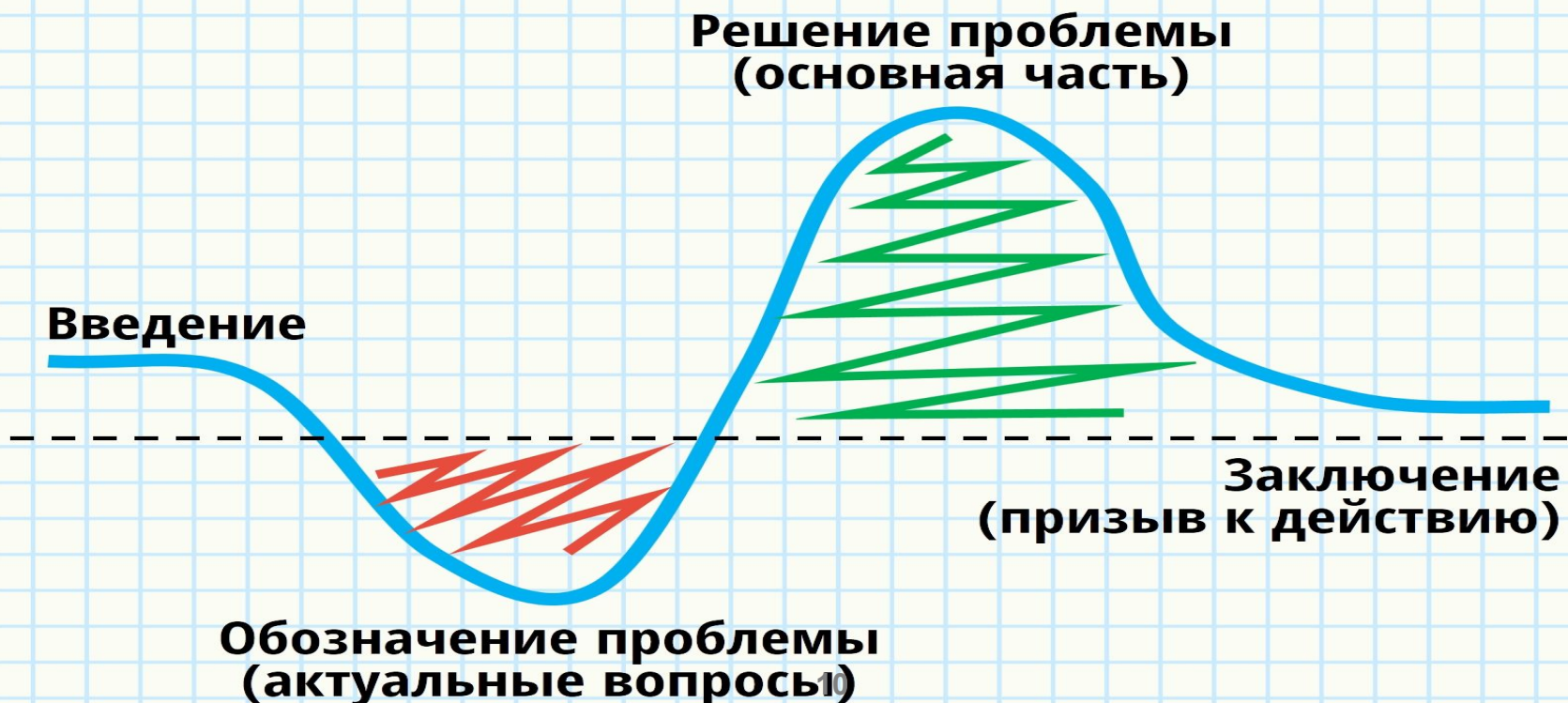
Под структурой доклада понимается его построение, соотношение его отдельных частей и отношение каждой части ко всему докладу как единому целому.



Структура в презентациях

Presenter.by

Наиболее универсальная структура для презентаций



Конструирование вступления

Шаг 1

Шаг 2

Шаг 3

Шаг 4

 Шаг 5

Шаг 6

Шаг 7

Шаг 8

Шаг 9

Как минимум, необходимо:

- * Представиться и представить тему выступления
- * Договориться, когда задавать вопросы - во время выступления или после.
- * Пояснить - почему аудитории полезно Вас слушать.
- * Пояснить - почему слушатели могут Вам доверять.

Пять «смертных грехов» выступления

Шаг 1

Шаг 2

Шаг 3

Шаг 4

✓ Шаг 5

Шаг 6

Шаг 7

Шаг 8

Шаг 9

- * Извинения, повторы, возвращения
- * Длинные и «медленные» предложения
- * Очевидные наблюдения
- * Банальные суждения
- * Истории и анекдоты, не относящиеся к предмету выступления.

2. Разработка презентации

Подача материала

Шаг 1

Шаг 2

Шаг 3

Шаг 4

Шаг 5

✓ Шаг 6

Шаг 7

Шаг 8

Шаг 9

Материал можно излагать:

- * в хронологическом порядке,
- * в порядке приоритета,
- * в территориальном порядке,
- * в тематической последовательности,
- * структурируя его по принципу «проблема-решение».

Структура презентации

Шаг 1

Шаг 2

Шаг 3

Шаг 4

Шаг 5

Шаг 6

 Шаг 7

Шаг 8

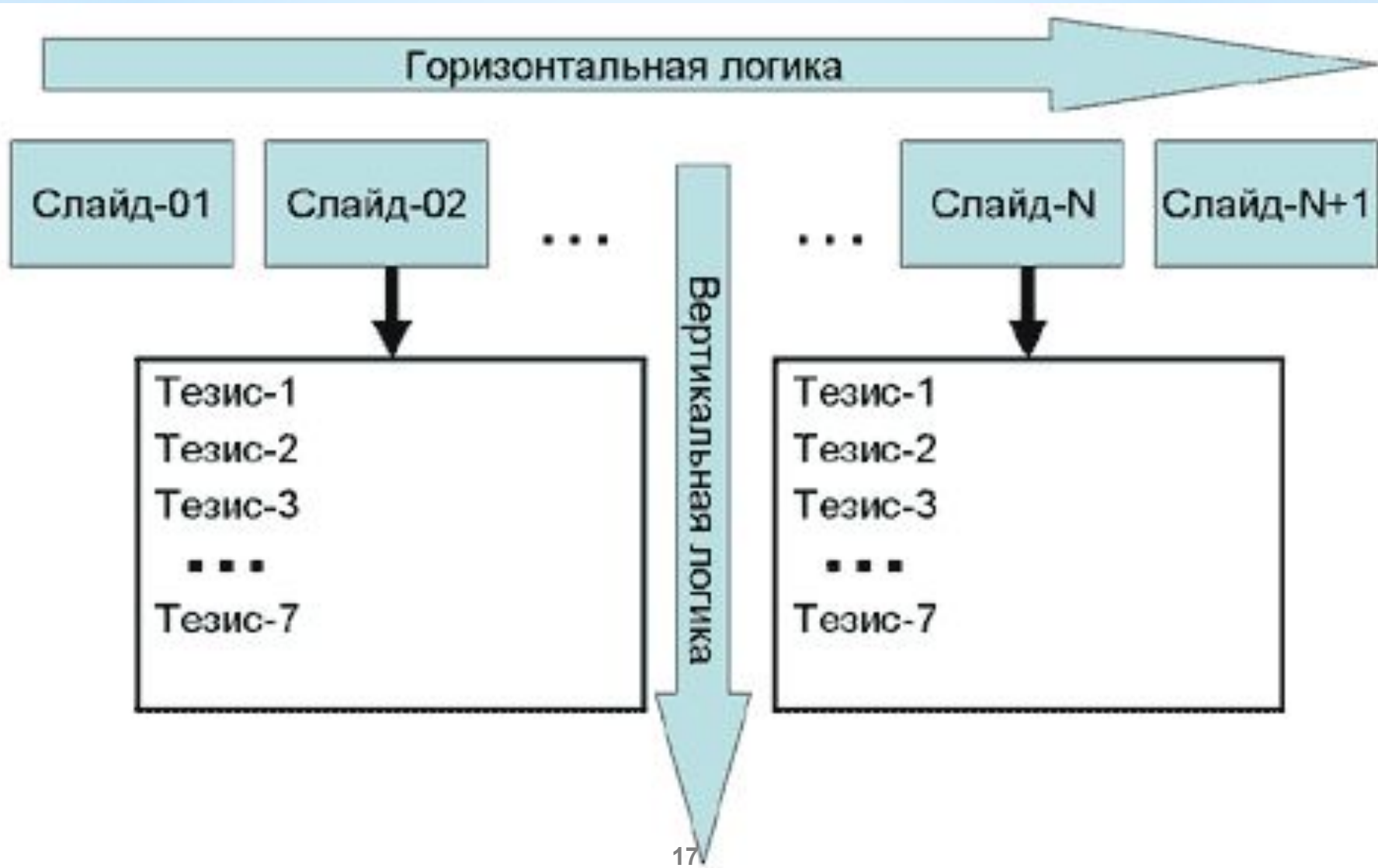
Шаг 9

- * Основные части (блоки) презентации
- * Логика их последовательности (горизонтальная логика)
- * Какие слайды раскрывают идеи блоков (вертикальная логика)
- * Заголовки слайдов - названия «параграфов», раскрывающие их содержание.

* **Горизонтальная логика** (горизонтальная логическая последовательность) - это логика подачи материала **вдоль** Вашей презентации. То есть не что иное, как **течение** Вашей мысли по мере разворачивания Вашего доклада. Потому мы называем такое структурирование **горизонтальной** логикой презентации.

* **Вертикальная логика** (вертикальная логическая последовательность) - это логика подачи материала на каждом слайде. То есть текст и иллюстративный материал, раскрывающий опорные пункты горизонтальной логики. Иными словами - вертикальная логика презентации углубляет тезисные положения горизонтальной логики.

Соотношение между горизонтальной и вертикальной логикой



Логика и переходы

Шаг 1

Шаг 2

Шаг 3

Шаг 4

Шаг 5

Шаг 6

Шаг 7

 Шаг 8

Шаг 9

Продумайте переходы:

- * от вступления к основной части выступления,
- * от одной основной идеи (блока) к другой,
- * от одного слайда к другому.

Продумайте

- * Как Вы будете акцентировать внимание на этих переходах.



Сколько слайдов должно быть в презентации?

Единого правила нет! Всё зависит от:

 количества информации

 времени на презентацию

 типа и вида презентации

...и множество других факторов

*А ещё слайды бесплатны!
Вы можете сделать их сколько угодно* 😊

В случае если слайды вашей работы призваны быть не только фоном для речи, а еще и источником важной информации, пользуйтесь **правилом 10-20-30**. Это означает, что 10 слайдов должны быть показаны за 20 минут выступления, причем минимальный размер шрифта равен 30.

Ораторское мастерство

Шаг 1

Шаг 2

Шаг 3

Шаг 4

Шаг 5

Шаг 6

Шаг 7

✓ Шаг 8

Шаг 9

Выделите:

Основные идеи

Выводы в каждом блоке

Переходы между блоками

Инструменты выделения:

Жесты докладчика

Интонации докладчика

Дизайн слайдов

Иллюстративный материал

Эффекты в презентации

Заключение

Шаг 1

Шаг 2

Шаг 3

Шаг 4

Шаг 5

Шаг 6

Шаг 7

Шаг 8

 Шаг 9

Ключевые составляющие заключения

- * Яркое высказывание - переход к заключению
- * Повторение основных идей выступления
- * Подведение итогов
- * Короткое и запоминающееся высказывание в конце

- Шаг 1
- Шаг 2
- Шаг 3
- Шаг 4
- Шаг 5
- Шаг 6
- Шаг 7
- Шаг 8
- ✓ Шаг 9

Выводы можно оформить следующими словами:

- *Итак, можно сделать вывод, что ...*
- *Проведенные исследования позволяют сделать вывод о...*
- *Итак, подводя итоги, можно констатировать следующее: ...*
- *В заключение отметим, что ...*
- *Резюмируя, можно сказать...*
- *Подводя итоги анализа, следует отметить ...*
- *Из всего сказанного следует вывод о...*
- *Таким образом, можно сделать вывод...*
- *Следовательно, ²²мы приходим к выводу ...*

* Пять «смертных грехов» выступления

- * Немотивированное изменение стиля ведения презентации
- * Признание в том, что Вы что-то забыли рассказать
- * Заключение без подведения итогов
- * Извинения
- * Бессвязная речь

Структура научной презентации

- * постановка задачи;
- * известные ранее результаты и проблемы;
- * критерии, по которому предполагается оценивать качество решения;
- * цели данной работы;
- * основные результаты автора;
- * условия и результаты экспериментов;
- * на последнем слайде — перечисление основных результатов работы.

 **СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ!**