

ГОТУЄМОСЬ



ДОПОВІДАТИ

Віртуальний інформаційний стенд

За жанром публічні виступи поділяються на бесіди, доповіді, промови. Розрізняють усні (публічні) та письмові доповіді (близькі до реферату). Доповіді притаманний науковий, академічний стиль.

Види доповідей:

- Політичні;
- Звітні;
- Ділові;
- Наукові.

Детальніше поговоримо про наукову доповідь.

Наукова доповідь узагальнює наукові дані, інформує про досягнення, відкриття чи результати наукових досліджень. Місце виголошення таких доповідей - наукові конференції, симпозіуми вчених. Доповідь, зроблена на основі вивчення ряду публікації, результатів досліджень, опублікованих у журналах, брошурах, книжках, може бути студентським рефератом і виголошується на засіданнях наукового товариства, семінарах тощо.

Доповідь – не стаття, під час перегляду якої є можливість вдуматися в зміст, перечитати декілька разів і, за потребою, скористатися додатковою літературою. Як загальні, так і нові відомості отримуються аудиторією виключно від самого доповідача. Доповідь повинна бути чіткою і недвозначною в усіх її частинах. Доповідь має суттєве значення для оцінки людини як спеціаліста. Поведінка доповідача, логічність викладення матеріалу, докази і відповіді на запитання - все це виявляє внутрішній світ людини та її професійну підготовку.

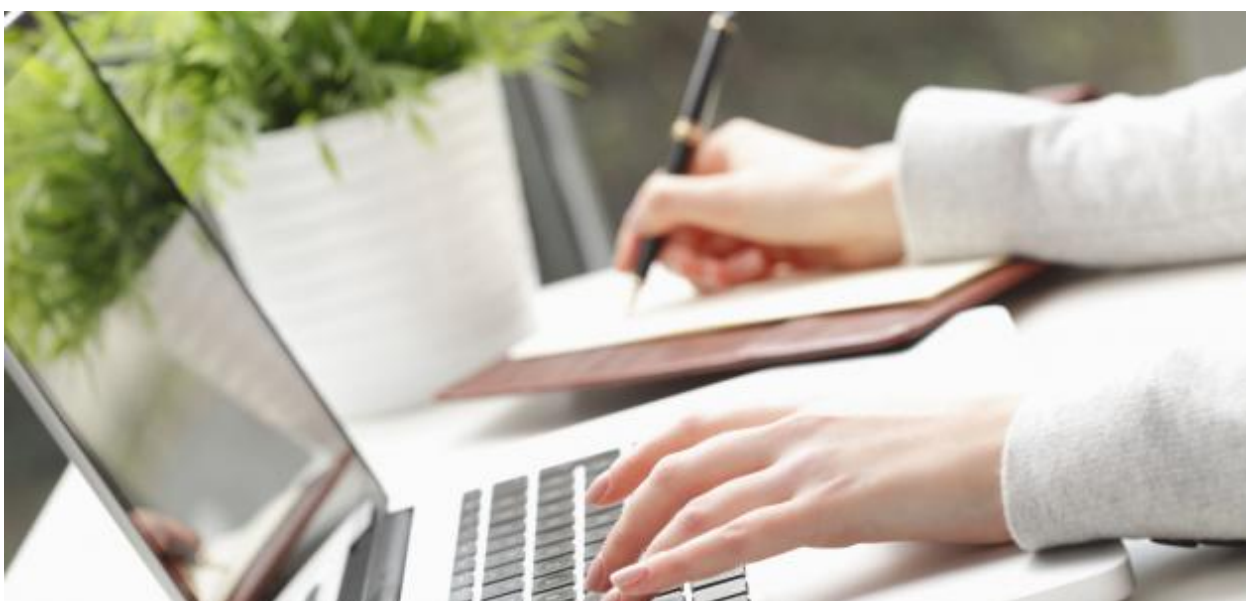
Доповідь доцільно будувати, дотримуючись наступних вимог:

- теоретична обґрунтованість;
- опора на фактичний матеріал;
- наведення переконливих прикладів (аргументів);
- власне бачення проблеми;
- використання коротких речень, які краще сприймаються слухачами;
- не переобтяження виступу словами іншомовного походження, професійними термінами, абстрактними поняттями, які не всі можуть зрозуміти;
- відсутність зайвих подробиць, непотрібної, другорядної інформації.

ЕТАПИ РОБОТИ НАД ДОПОВІДЮ

- Підбір і вивчення основних джерел по темі (як і при написанні реферату рекомендується використовувати не менше 8 - 10 джерел).
- Складання бібліографії.
- Обробка та систематизація матеріалу. Підготовка висновків і узагальнень.
- Розробка плану доповіді.
- Написання.
- Публічний виступ з результатами дослідження.

У доповіді з'єднуються три якості дослідника: вміння провести дослідження, вміння подати результати слухачам і кваліфіковано відповісти на питання.



ЯК ПІДГОТУВАТИ ДОПОВІДЬ?

Для того щоб грамотно скласти доповідь, потрібно знати основні етапи її підготовки.

Для початку потрібно визначитися з темою доповіді, після цього чітко визначити мету роботи і поставити завдання для досягнення цієї мети. Далі проводиться обробка інформації, для відповідей на поставлені завдання проводиться пошук потрібних фактів, виявлення думок вченого світу, наукових досягнень і перспектив розвитку.

Слідом проводиться узагальнення інформації і логічна структуризація доповіді.

На підставі отриманої інформації слід скласти план, який буде вмістом всього виступу. Це половина успіху, тому до складання плану потрібно поставитися відповідально. Бажано, щоб план був складним, тобто містив не тільки першорядні визначення, але і підпункти.

І, нарешті, написання текстової частини доповіді з дотриманням наукової стилістики.

Академік НАН України, професор Антон Григорович Наумовець у брошурі «Ви віч-на-віч з аудиторією» дає поради, як правильно підготувати наукову доповідь, популярну лекцію, виступ на захисті дисертаційної або дипломної роботи, конкурсний проект. Брошура розрахована на широке коло читачів – науковців усіх спеціальностей, аспірантів, студентів, школярів старших класів.

ЧИМ НЕ ПОВИННА БУТИ ДОПОВІДЬ:

- переказом чужих думок (рефератом), навіть якщо думок дуже багато і вони дуже цікаві (чужі думки можуть бути, з відповідними посиланнями, звичайно, проте крім них в доповіді повинно бути щось ваше);
- твором на вільну тему (есе).


В ідеалі спочатку проводиться дослідження, а потім у вченого виникає бажання поділитися отриманими результатами з громадськістю. Насправді іноді спочатку виникає бажання взяти участь в конференції, а потім в терміновому порядку проводиться дослідження. Але хорошу доповідь можна підготувати в будь-якому випадку. Якщо ви не прагнете підготувати хорошу доповідь, просто не подавайте заявку на участь в конференції.



Вибираючи тему для доповіді, враховуйте, що для повідомлення про результати своєї роботи у вас буде всього 5-10 хвилин. Тому тема повинна бути досить, але не занадто вузькою. Доповідь повинна бути цікавою не тільки вам, а надмірно вузькі теми не завжди зрозумілі й навряд чи цікаві людям, далеким від сфери ваших наукових пошуків. Взагалі, при підготовці і читанні доповіді потрібно думати про слухачів – прагнути говорити чітко, ясно і не дуже нудно.

Структура доповіді досить вільна. Не потрібно перераховувати все-все-все.... Зосередьтеся на тій новій інформації, яку ви можете передати вашим слухачам.

Зазвичай у вступній частині до доповіді (не більше $\frac{1}{4}$ тексту) повинні бути висвітлені наступні питання:

- Яку наукову проблему ви будете вирішувати? («Доповідь присвячена ...» / «Метою даної доповіді є відповідь на питання ...»).
- Як ви вирішували наукову проблему?
- Бажано чітко вказати, скільки матеріалу ви проаналізували і охарактеризувати цей матеріал. Якщо ви самі розумієте, що вашого матеріалу мало, має сенс сказати, що поки ви перебуваєте на початковому етапі дослідження і перевіряєте свою гіпотезу. Опис матеріалу можна опустити, але в будь-якому випадку треба бути готовим до відповіді на питання «А що саме ви аналізували?».
- Якщо ви використовували якусь конкретну процедуру дослідження (метод), наприклад, асоціативний експеримент або компонентний аналіз, скажіть про це.
- Наскільки вивченою є ця проблема?
- Детально перераховувати десятки прізвищ дослідників не варто (але кілька відомих імен назвати можна). Оцініть лише вивченість проблеми в цілому, відзначте аспекти, в яких явище аналізувалося, і новизну вашої роботи. Якщо ви не можете сказати, в чому саме новизна вашої роботи, не кажіть нічого. Краще нічого, ніж загальні фрази, в яких не дуже багато сенсу. 
- Чому потрібно (важливо і цікаво) вивчати те, про що ви збираєтеся розповісти?

- При формулюванні актуальності теми намагайтеся уникнути банальностей і просто «води». Потрібно зацікавити ваших слухачів. Якщо нічого конкретного в голову не приходить, краще взагалі не говорити про актуальність.

Далі ви переходите до основної частини доповіді, де розглядаються результати вашого дослідження. Коротко і влучно сформулюйте основні тези вашої роботи. При цьому враховуйте, що в хорошій доповіді міститься не тільки перерахування фактів, а й їх інтерпретація (відповідь на питання «Чому так відбувається?» і т.ін.).

Не забудьте проілюструвати свої тези прикладами. Приклади вибирайте найменш спірні і найбільш цікаві.

Завершується доповідь висновками. Найпростіший тип висновків – короткий переказ основних тез. В кінці доповіді можна розповісти про ваші плани на наукове майбутнє (перспективи дослідження).

У хороших висновках міститься не тільки короткий переказ результатів дослідження, але й їх інтерпретація (відповідь на питання «І що з того?»). По суті, у висновках ви повинні відповісти на те наукове питання, що було поставлено на початку доповіді, і зробити так, щоб ні у кого з присутніх не залишилося сумнівів у тому, чи треба вивчати те, що ви вивчаєте, і так, як ви це вивчаєте.

ЧИТАТИ АБО РОЗПОВІДАТИ ДОПОВІДЬ?

Якщо ви здатні чітко передати зміст вашої доповіді без зайвих подробиць і ліричних відступів, розповідайте. Простіше, звичайно, прочитати. Однак читати доповідь – це не уткнувшись в папірець і монотонно «відтараторити» свій текст. Читайте «з виразом», відриваючись від записів, щоб подивитися на аудиторію.



Після вашого виступу слухачі можуть задати питання або висловити свої зауваження, сумніви, думки з приводу і т.ін. Запишіть все, що сказали вам, на аркуш з доповіддю, а краще попросіть колегу / сусіда / друга це зробити. Все це стане в нагоді потім.

Якщо ви не знаєте відповідь на питання, не соромтеся в цьому зізнатися: «На жаль, поки я не маю достатньо інформації, щоб відповісти на ваше запитання. Я врахую його в подальших дослідженнях» (можна і не так витіювато).



Якщо питання здалося вам дивним, просто повідомте, що подумаєте про нього.

Якщо ви не впевнені у відповіді, скажіть, наприклад: «Це питання вимагає додаткового вивчення. Але я можу припустити ...».

Якщо вам здалося, що ви вже відповіли на це питання в своїй доповіді, не варто вказувати на те, що людина не уважно вас слухала. Може бути, у вас не вийшло донести свою думку до аудиторії. Повторіть і конкретизуйте. Якщо дуже хочеться, додайте щось на кшталт: «Я намагався відповісти на це питання в доповіді, але, мабуть, мені не вдалося зробити це досить чітко».

В цілому необхідно дотримуватися етики наукової дискусії. Навіть якщо ви не згодні з опонентом, подякуйте йому за можливість поглянути на проблему з іншого боку.

Щоб бути впевненими в тому, що ви укладетеся у відведені вам 5-7-10 хвилин, не полінуйтеся і прочитайте доповідь вголос вдома. Крім того, читання вголос допомагає дещо відсторонитися від тексту, і вам можуть прийти в голову якісь нові думки.

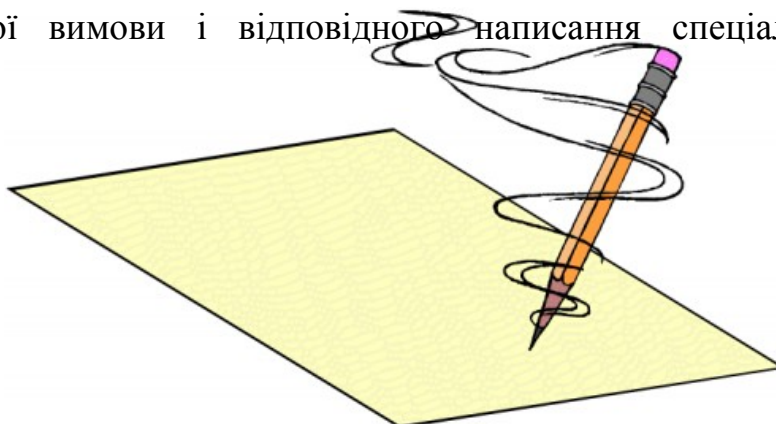


ВИМОГИ ДО МОВИ ДОПОВІДАЧА

Мова доповідача повинна бути:

- змістовною – повною, конкретною, чітко розкривати тему в усіх необхідних зв'язках і відношеннях, містити необхідні оцінки, висновки, узагальнення;
- логічною – послідовною, доказовою, пропорційно розкривати історичний зміст відповідно до логіки джерела, висновки повинні обґрунтовуватись у процесі викладення фактів;
- багатою – за формою, за своїми синтаксичними конструкціями, за словарним складом (у тому числі і за використанням різних термінів), мовними засобами (синонімами, образними виразами тощо);

- емоційною й виразною – яскраво й виразно висловлювати почуття доповідача, його оцінку подій, фактів, людей (за допомогою доцільного й умілого наведення прикладів, епітетів, точних висловлювань, інтонацій);
- правильною – передбачає дотримання норм української літературної мови, чистоту її, відсутність слів-паразитів, сленгових словоутворень, діалектизмів, правильне використання в контексті, дотримання правильної вимови і відповідного написання спеціальних термінів.



Отже зрозуміло, що підготовці та викладу доповіді треба приділити як найбільше уваги. Навіть висококваліфіковані спеціалісти та професійні лектори на підготовку доповіді витрачають багато часу.

Більше прочитати можна за посиланнями:

- Готовим доклад на захист дисертації. – Режим доступу : <http://kursak-diplom.com.ua/kak-zashchishchat-diplom/597-gotovim-doklad-na-zashchitu-dissertatsii.html>. – (дата звернення: 17.03.2017). – Заголовок з екрана.
- Діловий етикет в міжнародному бізнесі : навч. посібник / В.В. Снітинський, Н.Б. Завальницька, О.О. Брух.– Львів, 2008. – Режим доступу : <http://www.megos.org.ua/etyket.5.1.html>. – (дата звернення: 07.04.2017). – Заголовок з екрана.
- Доповідь до дипломної роботи (виступ на захисті диплому). Зразок // Сайт «Фінанси студентам». – Режим доступу : <http://financy.biz/uk/dopovid-do-diplomnoyi-roboti-vistup-zahisti.html>. – (дата звернення: 02.03.2017). – Заголовок з екрана.

- Золкин А. С. Как сделать доклад на семинаре или студенческой конференции / А. С. Золкин // Новосибирский гос. ун-т. – Режим доступа : <https://psj.nsu.ru/kursovye/doklad.html>. – (дата звернення: 07.04.2017). – Заголовок з екрана.
- Как написать доклад // Авторская психология. – Режим доступа : <http://www.psychologia.net/doklad.htm>. – (дата звернення: 02.03.2017). – Заголовок з екрана.
- Как сделать доклад на конференции, если вы этого никогда не делали // Habrahabr. – Режим доступа : <https://habrahabr.ru/post/289144/>. – (дата звернення: 17.03.2017). – Заголовок з екрана.
- Как подготовить хороший доклад на конференцию // Marketnotes. – Режим доступа : http://marketnotes.ru/management/good_dokla/. – (дата звернення: 27.03.2017). – Заголовок з екрана.
- Как написать доклад на научную конференцию правильно // Научные Статьи.Ру : блог. – Режим доступа : <http://nauchniestati.ru/blog/kak-oformit-nauchnyj-doklad/>. – (дата звернення: 15.03.2017). – Заголовок з екрана.
- Как написать доклад // Wikihow. – Режим доступа : <http://ru.wikihow.com/написать-доклад>. – (дата звернення: 21.04.2017). – Заголовок з екрана.
- Кордюкова О. Основи бібліографічного опису. Складання бібліографічних списків / О. Кордюкова // Наук. б-ка НаУКМА. – 2011. – Режим доступа : http://www.library.ukma.edu.ua/fileadmin/-documents/Presentations/Osnovu_bibliogr_opusy.pdf. – (дата звернення: 27.03.2017). – Заголовок з екрана.
- Наумовець А. Г. Ви віч-на-віч з аудиторією : дещо про «технологію» підготовки наукових доповідей, популярних лекцій, дисертаційних промов і конкурсних проектів / А. Г. Наумовець. – Режим доступа : http://ifbg.org.ua/~files/books/Naumovec_-_Vy_vich-na_vich-z-audytorieyu.pdf. – (дата звернення: 27.03.2017). – Заголовок з екрана.
- Оформлення доповіді : правила і особливості // Порадимо. – Режим доступа : <http://poradumo.com.ua/333504-o-259/>. – (дата звернення: 27.03.2017). – Заголовок з екрана.

- Павленко Т. Б. Оформлення результатів наукових досліджень: вітчизняний аспект : [доповідь-презентація] / Т. Б. Павленко. – 2017. – 32 слайди. – Режим доступу : <http://repo.knmu.edu.ua/handle/123456789/-15633>. – (дата звернення: 27.04.2017). – Заголовок з екрана.
- Як правильно написати доповідь // OKDA.IN.UA : Інтернет – журнал. – Режим доступу : <http://okda.in.ua/priroda/jak-pravilno-napisati-dopovid.html>. – (дата звернення: 17.03.2017). – Заголовок з екрана.
- Як написати доповідь // Як просто : сайт. – Режим доступу : <http://yak-prosto.com/yak-napisati-dopovid/>. – (дата звернення: 25.04.2017). – Заголовок з екрана.
- Як написати доповідь // Pleyady. – Режим доступу : <http://pleyady.kiev.ua/korisni-statti/7194-jak-napisati-dopovid.html>. – (дата звернення: 27.03.2017). – Заголовок з екрана.
- Як правильно оформити список літератури до наукової роботи // Наук.-тех. б-ка Нац. ун-ту «Львів. політехніка». – Режим доступу : <http://library.lp.edu.ua/yak-oformyty-spysok-literatury>. – (дата звернення: 07.05.2017). – Заголовок з екрана.

Дякую за увагу.

