

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
РЕЗУЛЬТАТОВ НАУЧНОГО
ИССЛЕДОВАНИЯ.
ТЕЗИСЫ ДОКЛАДА И
ДОКЛАД.

к.б.н. А.Н. Пучкова
ИВНД и НФ РАН

ЭТАПЫ ПОДГОТОВКИ РАБОТЫ.

1. Получение результатов.
2. Обработка и подготовка результатов.
3. Выбор мероприятия (конференция, семинар, чтения...).
4. Подготовка тезисов доклада.
5. Подготовка доклада и выступление.

ВЫБОР МЕРОПРИЯТИЯ.

Найдите интересующее вас мероприятие.

Учтите специфику мероприятия:

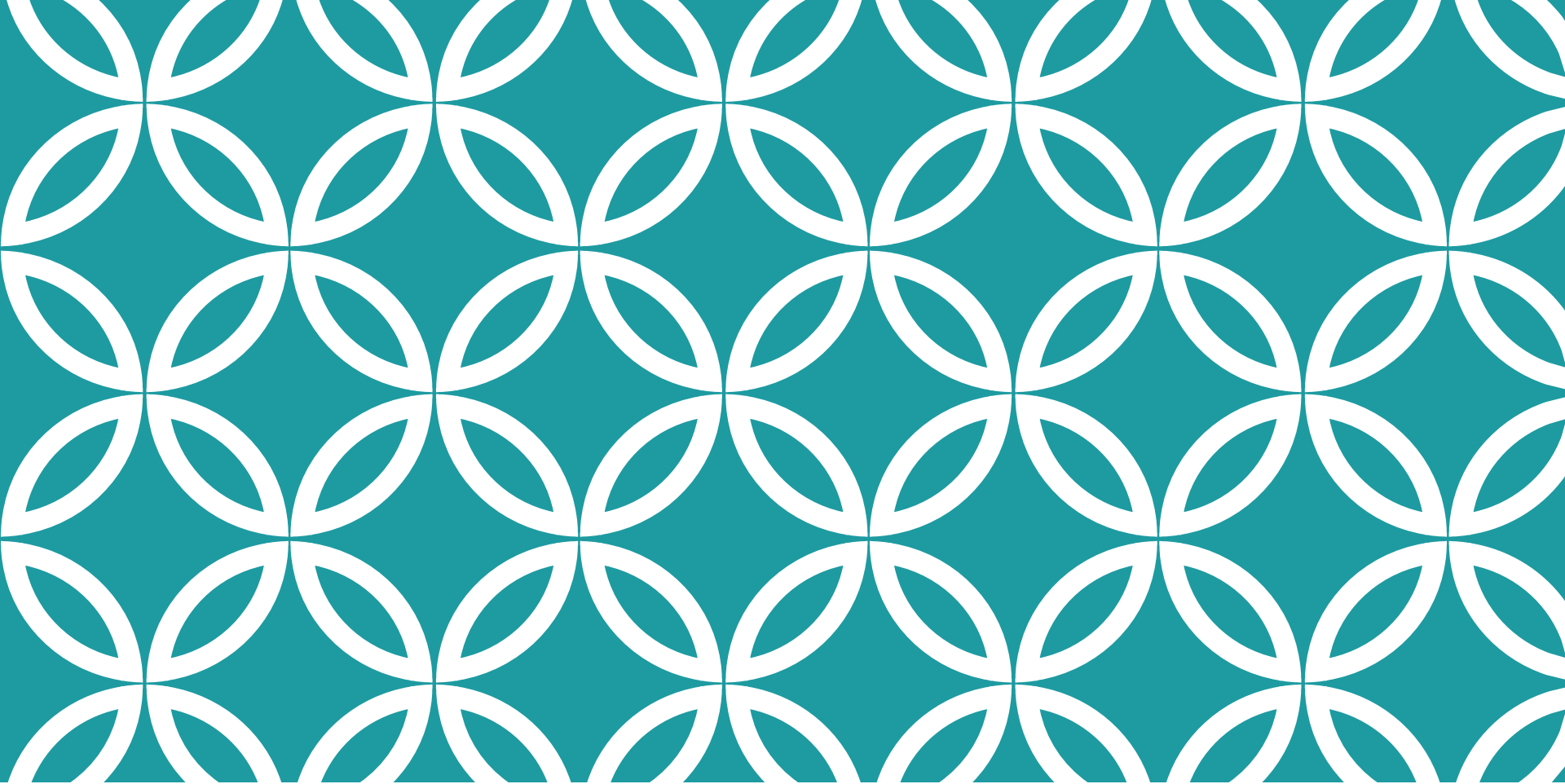
- Тематический охват.
- Размер.
- Требования к докладчикам и типы представления результатов.

ПОДГОТОВКА РЕЗУЛЬТАТОВ ДЛЯ ТЕЗИСОВ И ДОКЛАДА.

Доклад делается по завершенной работе: тезисы и доклад являются «выжимкой» статьи.

Доклад по текущей работе: тезисы и доклад являются промежуточными итогами.

Важен выбор наиболее значимых и релевантных тематике результатов.



ТЕЗИСЫ ДОКЛАДА.

Коротко и по делу

ТЕЗИСЫ: ПОДГОТОВКА.

Тезисы: миниатюрная статья и «визитка» вашей работы.

Оцените, что позволяет написать разрешенный объем тезисов.

Определите ключевые вопросы, методические приемы и результаты.

Определите ключевые слова.

ТЕЗИСЫ: СТРУКТУРА 1.

Введение:

- объясните контекст вашего исследования. (Чем важна эта тема? Что уже было сделано? Чему посвящено исследование).

Методы исследования:

- В 2-3 предложения объясните основные методические особенности работы.

ТЕЗИСЫ: СТРУКТУРА 2.

Результаты:

- Приведите основные численные или качественные результаты. Сама важная часть. Возможно краткое обсуждение.

Заключение и выводы:

- Кратко дайте заключение и основные выводы из своей работы.

Название:

- Должно отражать содержание вашей работы и привлечь к ней заинтересованных в теме исследователей.

ТЕЗИСЫ: ОФОРМЛЕНИЕ.

Внимательно изучите требования к тезисам:

Язык.

Объем.

Способ подачи.

Оформление «шапки».

Информация об авторах и докладчиках.

Возможность добавления графики.

Требования к цитированию источников.

Оформление: заголовки разделов, шрифты, форматирование текста.

ПЕРЕД ПОДАЧЕЙ.

Перечитайте тезисы. Оцените доступность материала.

Перепроверьте результаты.

Проверьте на грамматические, стилистические, орфографические и пунктуационные ошибки. (особенно на иностранном языке).

Посчитайте объем текста.

Дайте прочитать тезисы коллеге.

ТЕЗИСЫ: РЕКОМЕНДАЦИИ.

Строго соблюдайте все требования к тезисам! Предоставьте всю требуемую информацию.

Постарайтесь подготовить тезисы заранее и подать их не в последний день.

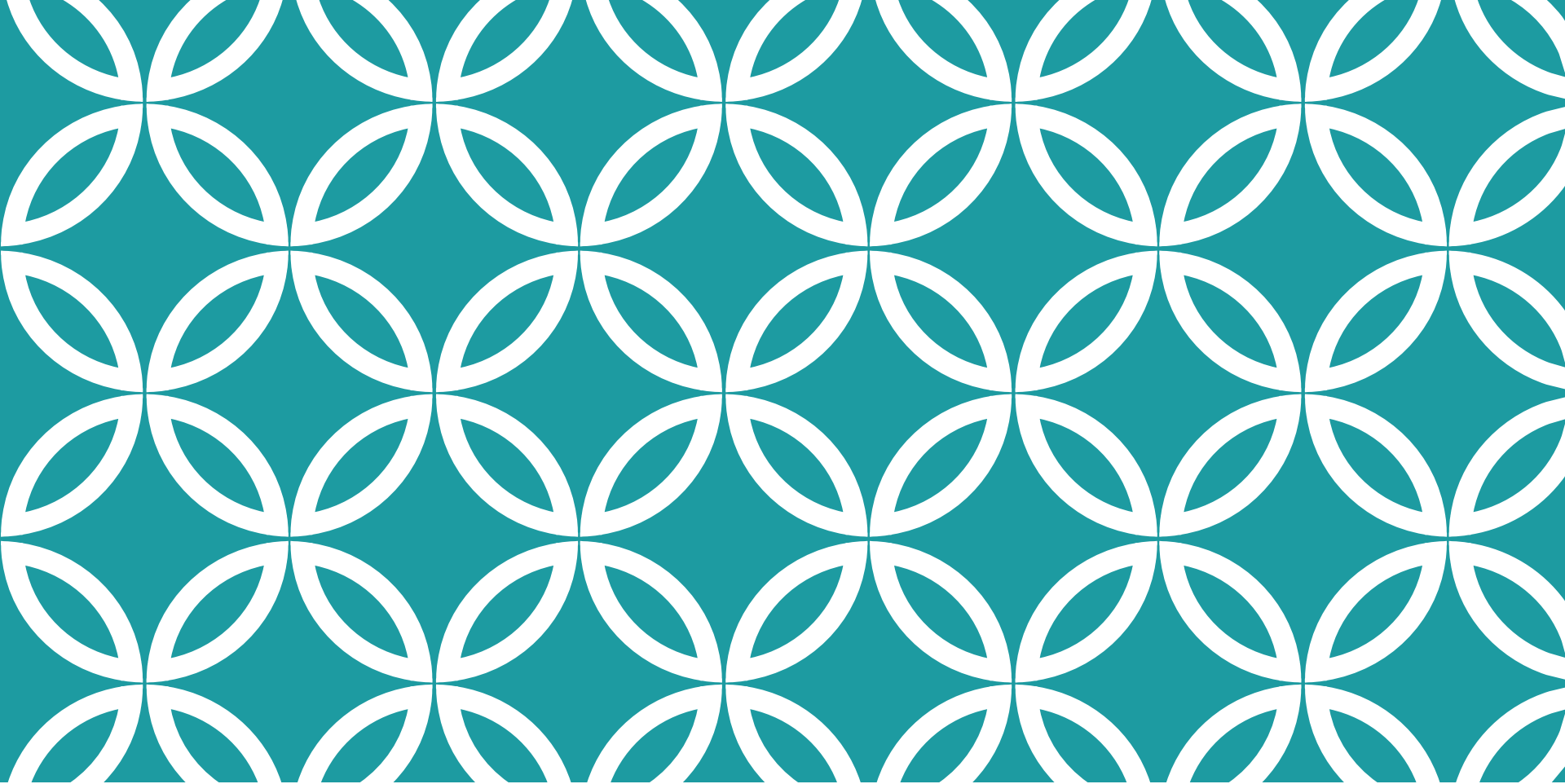
Не используйте нестандартные аббревиатуры, если это возможно. Для не самых распространенных аббревиатур приводите расшифровку.

Используйте ясный и доступный язык с учетом возможной аудитории.
Короткие предложения облегчают восприятие!

Избегайте избыточных абстрактных рассуждений и вводных слов.

Согласование времен: настоящее или прошедшее время.

Стремитесь использовать активный залог.



**ВЫПОЛНЕНИЕ
ДОКЛАДА.** |

ДОКЛАД: ТИП И ЦЕЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ.

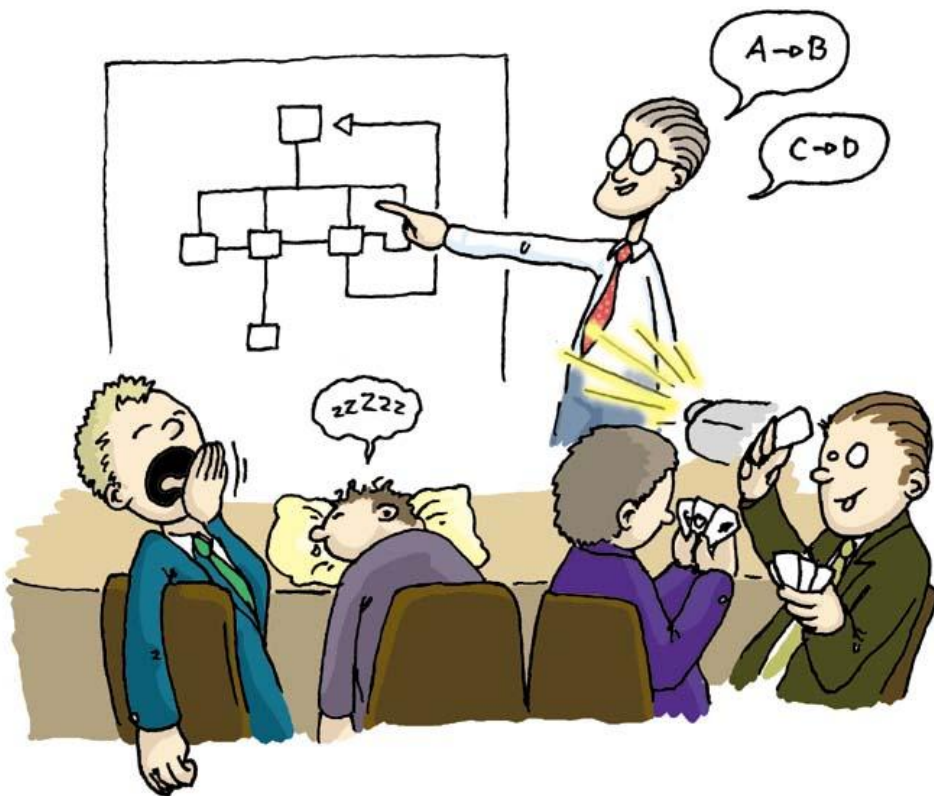
Доклад:

представление результатов исследования
новой аудитории.

Цели:

представление результатов, дискуссия и
полемика, обучение аудитории.

ДОКЛАД: АУДИТОРИЯ.



Кто будет вашей аудиторией?

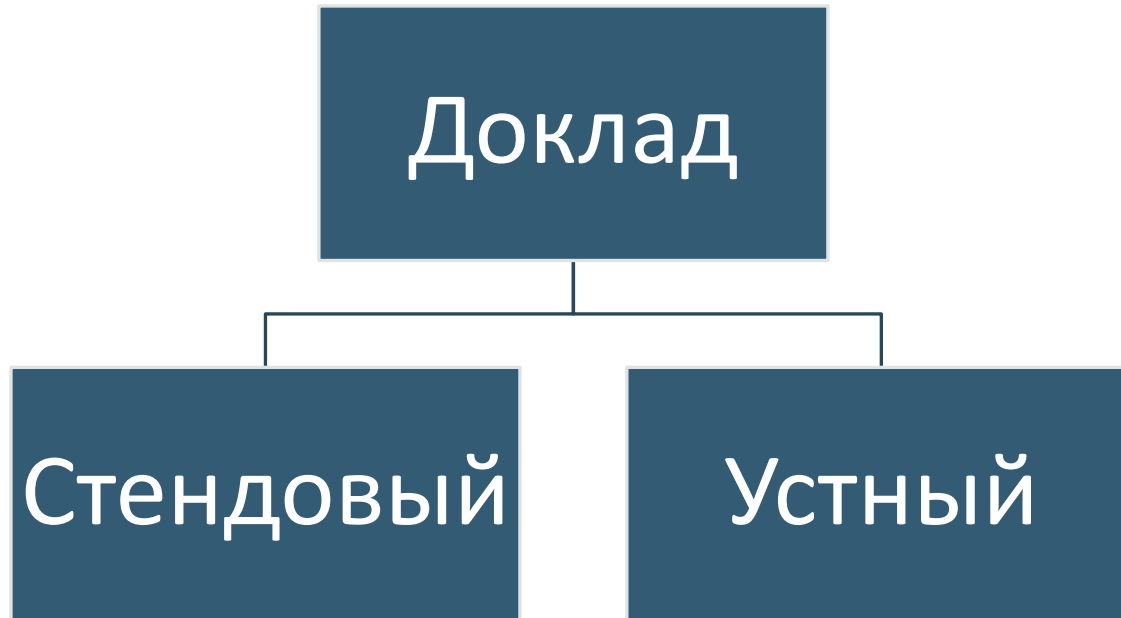
Насколько они владеют вашей тематикой?

Что их заинтересует?

Чем их можно впечатлить?

Что они спросят?

ДОКЛАД: ФОРМАТ.



ВОСПРИЯТИЕ МАТЕРИАЛА

	Простое изложение	Сложное изложение
Простая тема	Нормально	Здесь что-то не так...
Сложная тема	Отлично!	Нормально

УСТНЫЙ ДОКЛАД.

Мало кто любит публичные выступления. И все нервничают перед ними.

У аудитории есть свои цели и интересы.

Ваша основная цель – донести до аудитории ваши основные результаты и их важность.

Основной смысл несет ваша речь, а слайды ее иллюстрируют.

УСТНЫЙ ДОКЛАД: ОБЪЕМ И ДЛИТЕЛЬНОСТЬ.

Оцените, сколько у вас времени. Вы должны уложиться, не торопясь.

Что является ключевым в вашем исследовании.

Правило «1 слайд – 1 минута». Это минимум затрачиваемого времени.

Доклад не обязательно создавать в порядке изложения.

Полезно создание плана – «скелета» доклада.

УСТНЫЙ ДОКЛАД: СТРУКТУРА 1.

- **Титульный слайд.** Немного дополнительной информации.
- **Введение в проблему.** История вопроса. Нерешенные задачи.
- **Цели и задачи исследования.** Какие вопросы стояли перед вами.
- **Методы.** Подробность зависит от методической сложности и аудитории. Опишите ваши выборки.

УСТНЫЙ ДОКЛАД: СТРУКТУРА 2.

- **Результаты.** Следуйте логике исследования. Покажите их наиболее наглядно. Иллюстрации нагляднее текста. Не перегружайте слайды.
- **Обсуждение.** Часто совмещается с результатами и идет как комментарий.
- **Заключение.** Обобщение результатов, комментарии, нерешенные вопросы.
- **Выводы.** Короткие положения, которые должны запомниться.
- **Благодарность.**

УСТНЫЙ ДОКЛАД: ОФОРМЛЕНИЕ.

Единое оформление слайдов улучшает впечатление. Слайды с множеством пестрых объектов сложно воспринимать.

Подготовьте легко читаемые графики и скомпонуйте их по логике изложения. Цифры на графиках обычно сложно считать.

Используйте контрастные цветовые темы. Черное на белом оптимально. Желтый и салатовый на белом не видны.

Большие блоки текста плохо воспринимаются.

Укажите ссылки на чужие и свои опубликованные результаты.

Слайды должны быть хотя бы на 95% готовы за три дня до доклада.

УСТНЫЙ ДОКЛАД: ВЫСТУПЛЕНИЕ.

Слайды поддерживают вашу речь, а не наоборот!

Будьте уверены в себе. Не беспокойтесь об аудитории.

Ведите аудиторию по пути своей логики исследования.

Покажите энтузиазм! Чтение по бумажке не вовлекает.

Подчеркните важные и основные моменты в исследовании.

Отрепетируйте выступление: укладываетесь ли вы в регламент.

Говорите медленно, четко, негромко и в микрофон.

Постарайтесь не перегружать доклад специфическими аббревиатурами и терминами.

УСТНЫЙ ДОКЛАД: РЕКОМЕНДАЦИИ.

Оцените логику и динамику вашего доклада.

Не застревайте на введении и методах.

Не перегружайте презентацию «дополнительными» слайдами.

Постарайтесь избежать повторяющихся объяснений и углубления в детали.

Желтый текст на синем фоне – не единственное цветовое решение.

Риторические вопросы помогают аудитории сконцентрироваться.

Немного юмора обычно тоже не повредит!

ПОСТЕРНЫЙ ДОКЛАД.

Четко структурированная и иллюстрированная «мини-статья».

Основные положения должны быть понятны при чтении без вашего присутствия.

Аккуратное оформление, иллюстрации и легкость восприятия сильно влияют на привлекательность и доступность работы.

ПОСТЕРНЫЙ ДОКЛАД: ОБЩЕНИЕ.

Хороший способ познакомиться со своей работой, наладить новые контакты.

Подготовьте трехминутный комментарий - «экскурсию» по постеру и одноминутное ознакомление с темой и главными результатами.

Будьте готовы ответить на дополнительные вопросы по вашим методикам и результатам, в том числе неспециалистам. Не перегружайте подробностями, если вопросов нет.

ТЕЗИСЫ И ДОКЛАД НА ИНОСТРАННОМ ЯЗЫКЕ.

Постарайтесь изначально писать на иностранном языке, а не переводить.

Проверьте переводы вашей терминологии.

Используйте простые и короткие предложения.

Особенно тщательно проверьте ошибки.

Ориентируйтесь в произношении.

Может потребоваться дополнительная тренировка.

Не волнуйтесь!



СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ!