

ОСОБЕННОСТИ ПОДГОТОВКИ НАУЧНОГО ДОКЛАДА



ПОДГОТОВИЛИ СТУДЕНТКИ 1 КУРСА
ФАКУЛЬТЕТА ПСИХОЛОГИИ (НОНЯ)
МАЙНОВА МАРИЯ, ЛАЗАРЕВА УЛЬЯНА,
ПОЗЕН ЕЛЕНА



Доклад – это запись устного сообщения на определенную тему. Доклад должен быть рассчитан на 10–15 минут.

!!! Подготовка научного доклада выступает в качестве одной из важнейших форм

самостоятельной работы студентов.



Подготовка научного доклада включает несколько этапов работы:

1. Выбор темы научного доклада;
2. Подбор материалов, работа с литературой;
3. Составление плана доклада. Работа над текстом;
4. Оформление материалов выступления;
5. Подготовка к выступлению.

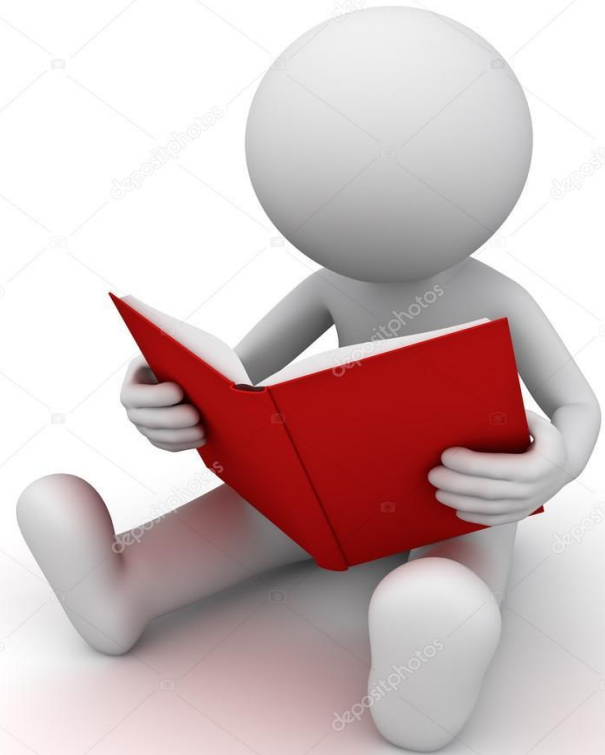
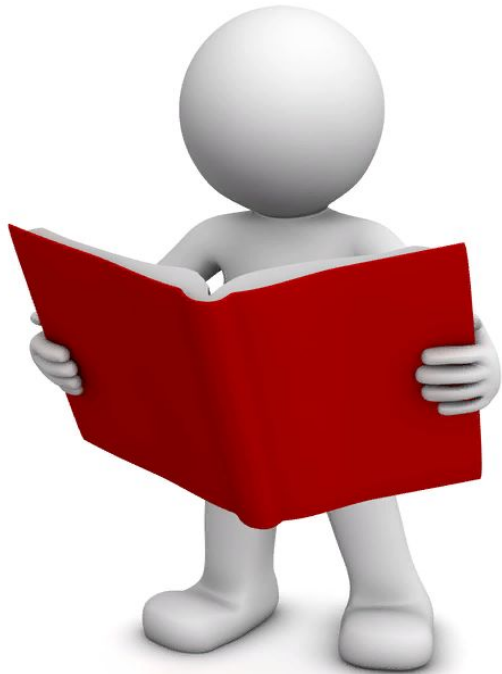


1. Выбор темы научного доклада.

1. Подготовка к научному докладу начинается с выбора темы Вашего будущего выступления.

2. Конечно же, определяющую роль в этом вопросе играют интересы, увлечения и личные склонности студента.

3. Определенную помощь при избрании темы может оказать руководитель научного кружка, преподаватель, ведущий семинарское занятие или читающий лекционный курс.



Требования:

- Соответствие проблематике конференции
- Решение одной конкретной научной проблемы (дискуссионность)
- Связь с определенной теорией
- Наличие практических результатов

Определив и обозначив цель доклада, в дальнейшем следует приступить к подбору материалов. А это уже второй этап подготовительной работы.



2. Подбор материалов.

!!! Работа по подбору материалов для доклада связана с изучением научной литературы.

--Первая группа включает более углубленные источники.

--Вторая группа включает монографии, научные сборники, справочники.

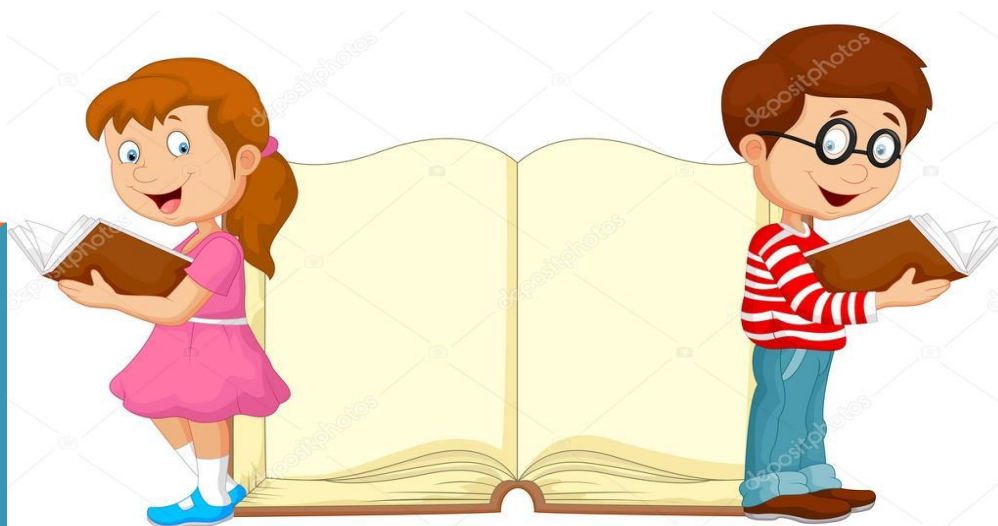
--К третьей группе относятся материалы периодической печати – журнальные и газетные статьи.



3. Работа над текстом доклада.

Научный доклад должен включать три основные части: вступление, основную часть, заключение.

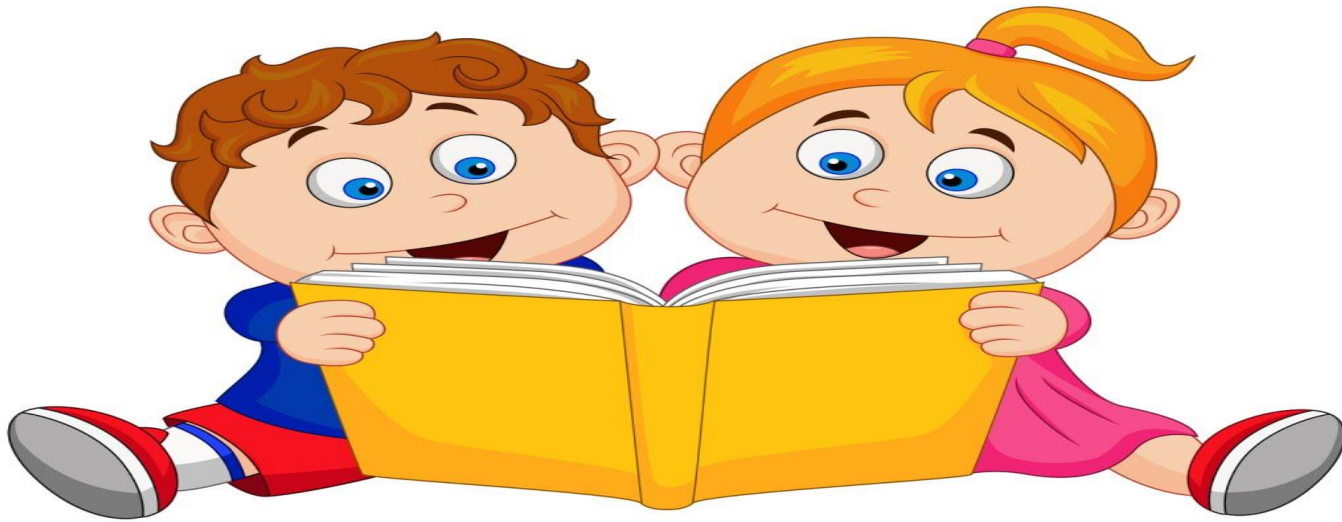
1. Начать доклад нужно с обращения к аудитории. Вступление способно заинтересовать слушателей, создать благоприятный настрой для будущего восприятия.
2. Основная часть (10 минут) является логическим продолжением вопросов, обозначенных автором во введении.
3. Заключение имеет целью обобщить основные мысли и идеи выступления. В заключении можно кратко повторить основные выводы и утверждения, прозвучавшие в основной части доклада.



4. Оформление материалов выступления.

Правила:

- Целесообразно использовать наглядный материал.
- Графики, плакаты и диаграммы готовятся заранее.
- Изображения должны быть видны всем.
- Наглядные материалы необходимо демонстрировать аудитории, а не самому себе.
- Тезисы доклада должны быть тесно связаны с изображением наглядных материалов.
- Чтобы не отвлекать внимание аудитории, нужно своевременно их убирать и переходить к демонстрации других материалов.
- Необходимо делать паузу в Вашем выступлении, если аудитория занята рассматриванием наглядных материалов.



5. Подготовка к выступлению.



К секретам хорошего выступления можно отнести следующие моменты:

- До и после важных мыслей следует делать паузу.
- Для большего акцента сказанного необходимо менять тон голоса и тембр речи. Это сделает Вашу речь более выразительной.
- Необходимо иметь контакт с аудиторией.

Заключительная часть:

Подготовка к научному докладу с учетом правил и требований, приведенных в данной работе, поможет студентам освоить более эффективные приемы ведения самостоятельной научной работы



Список литературы:

1. Гордеева О. И., Пономарева. Е. Н. Научный стиль русского языка: учебное пособие; Томский политехнический университет. — Томск: Изд-во Томского политехнического университета, 2010. — 79 с.
2. Корнеги Д. Как выработать уверенность в себе и влиять на людей, выступая публично. — М.: Панпринт, 1998. — С. 188.
3. Питимирова Н. Е. Особенности текста научного стиля // Молодой ученый. — 2015. — №7. — С. 987-989.