

An aerial photograph of a city square, likely in St. Petersburg, Russia. The central focus is a large, classical-style building with a prominent portico of columns. In front of the building is a large, paved square area. To the right, a bridge with a decorative railing spans across a wide river. The foreground shows a busy street with cars and a bus. The sky is overcast. The text 'Лекция' and 'Подготовка научного доклада' is overlaid on the image in a black, serif font.

Лекция
Подготовка научного доклада

I. Научная конференция

Нау́чная конфе́ренция (англ. **academic conference**) — форма организации научной деятельности, при которой исследователи (не обязательно учёные или студенты) представляют и обсуждают свои работы.

Научно-практическая конференция – это мероприятие, которое проводится с целью обсуждения различных вопросов науки, методики и практики, выработки рекомендаций по их решению.

Научно-практическая конференция одна из эффективных форм педагогического взаимодействия преподавателей и студентов, как необходимый этап в организации их исследовательской деятельности.

Приобретение умений в подготовке докладов, сообщений о проведенных исследованиях, навыки публичного представления полученных результатов и их обоснования на научно-практической конференции способствуют формированию рефлексивной культуры, коммуникативных способностей студентов.

Оргкомитет руководит всей подготовительной работой, которую можно условно разделить на подготовительную работу самого оргкомитета и подготовительную работу потенциальных участников научно-практической конференции.

Оргкомитет разрабатывает:

- план организации заочного конкурса исследовательских работ;
- Положение о конкурсе исследовательских работ;
- план подготовки и проведения

Реализуя план проведения научно-практической конференции, ее участники согласно установленным срокам:

- направляют в оргкомитет тезисы докладов;
- участвуют в мероприятиях конференции.

Программа конференции может включать:

- стендовую сессию исследовательских работ участников научно-практической конференции;
- пленарное заседание;
- заседания научно-практических секций;
- «круглые столы» для участников научно-практической конференции.

Разновидности научных конференций

Конференции подразделяются на 2 основных вида:

- Конференции, на которых оратор представляет свой доклад, борясь за призовые места и возможность публикации;
- Конференции, итогом которых является вручение гранта студентам, получившим призовые места.

Первые, как правило, проводятся для того, чтобы развить интерес к науке и новым технологиям у молодого поколения.

Вторые проводятся для того, чтобы уже более опытные в сфере науки студенты получали гранты на свои разработки. После получения гранта, обычно в течение года, студент должен отчитаться о том, как он его потратил. Это может быть покупка оборудования либо оплата услуг других специалистов, которые необходимы для исследований.

Научный доклад

Доклад – это научное сообщение на семинарском занятии, заседании студенческого научного кружка или студенческой конференции.

Существует несколько стилей изложения, например, разговорный стиль, канцелярский и т.п.

Студенческий доклад должен быть изложен языком науки. Это предполагает выполнение определенных требований.

Известный российский специалист по риторике (науке о грамотной речи) М.Н.Пряхин так определяет основные признаки научного текста.

Научный текст – это:

Сообщение, которое опирается на широкое обобщение, на представительную сумму достоверных, подкреплённых документально и неоднократно проверенных фактов;

Сообщение о новых, ранее неизвестных явлениях природы, общества;

Сообщение, написанное с использованием строгих однозначных терминов;

Сообщение, в котором нет предвзятого отношения к изучаемому предмету, бесстрастное и не навязывающее необоснованных оценок».

Как написать научный доклад

Как правило доклад на конференцию должен состоять из:

- Введение;
- Цели и задачи;
- Основная часть;
- Заключение.

В ходе научного доклада необходимо показать, насколько хорошо автор знаком с фундаментальными трудами по избранной теме, продемонстрировать владение методологией исследования, показать, что результат исследования есть результат широкого обобщения, а не подтасовка случайных фактов.

Доклад начинается с научной актуальности темы, затем дается обзор предшествующих работ и, наконец, формулируется тезис – мысль, требующая обоснования.

В качестве тезиса могут выступать:

- 1. новые неизвестные факты;**
- 2. новые объяснения известных фактов;**
- 3. новые оценки известных фактов.**

Чем сомнительнее исходный тезис, тем больше аргументов требуется для его обоснования.

Обычно во вступительной части к докладу (не более ¼ текста) должны быть освещены следующие вопросы:

Какую научную проблему вы будете решать? (“Доклад посвящен...” / “Целью данного доклада является ответ на вопрос...” и т.п.).

Как вы решали научную проблему?

Желательно четко указать, сколько материала вы проанализировали и охарактеризовать этот материал. Если вы сами понимаете, что вашего материала мало, имеет смысл сказать, что пока вы находитесь на начальном этапе исследования и проверяете свою гипотезу.

Описание материала можно опустить, но в любом случае надо быть готовым к ответу на вопрос “А что именно вы анализировали?”.

Насколько изученной является эта проблема?

Подробно перечислять десятки фамилий исследователей не стоит (но несколько известных имен назвать можно).

Оцените лишь изученность проблемы в целом, отметьте аспекты, в которых явление анализировалось, и новизну вашей работы. Если вы не можете сказать, в чем именно новизна вашей работы, не говорите ничего. Лучше ничего, чем общие фразы, в которых не слишком много смысла.

Почему нужно (важно и интересно) изучать то, о чем вы собираетесь рассказать?

При формулировке актуальности темы постарайтесь избежать банальностей и просто “воды”. Нужно заинтересовать ваших слушателей. Если ничего конкретного в голову не приходит, лучше вообще не говорить об актуальности.

В основной части Вы описываете суть исследования чуть более подробно, нежели во введении, затем рассказываете, как проходил процесс исследовательской работы (какие проводились опыты и эксперименты, какие методы применялись, каким образом анализировались исходные данные).

Следующим пунктом представьте результаты исследования/анализа. Включите в текст фото образцов, скриншоты, схемы, гистограммы, расчёты, фото оборудования, которое применялось в экспериментах, его характеристики.

Далее вы переходите к основной части доклада, где рассматриваются результаты вашего исследования. Кратко и емко сформулируйте основные тезисы вашей работы.

Тезис – мысль, требующая обоснования.

В качестве тезиса могут выступить:

- новые неизвестные факты;**
- новые объяснения известных фактов;**
- новые оценки известных фактов.**

Чем сомнительнее исходный тезис, тем больше аргументов требуется для его обоснования.

***Аргумент* – это суждение, посредством которого обосновывается истинность тезиса.**

Аргументы, используемые в качестве доказательства, должны удовлетворять следующим требованиям:

- аргументы должны быть истинными утверждениями;**
- истинность аргументов должна устанавливаться независимо от тезиса;**
- приводимые аргументы не должны противоречить друг другу;**
- аргументы, истинные только при определенных условиях нельзя приводить в качестве аргументов истинных всегда, везде и всюду;**

Специфика доклада как устного сообщения.

Поскольку доклад – это устное выступление, он отличается от письменных работ (рефератов, курсовых и дипломных работ). Для этого нужно соблюдать определенные правила.

Во-первых, необходимо четко соблюдать регламент. Для того чтобы уложиться в отведенное время необходимо:

- тщательно отобрать факты и примеры, исключить из текста выступления все, не относящееся напрямую к теме;*
- исключить все повторы;*
- весь иллюстративный материал (графики, диаграммы, таблицы, схемы) должен быть подготовлен заранее;*
- необходимо заранее проговорить вслух текст выступления,*
- зафиксировав время и сделав поправку на волнение, которое неизбежно увеличивает время выступления перед аудиторией.*

Во-вторых, доклад должен хорошо восприниматься на слух.

Это предполагает:

- 1. краткость, т.е. исключение из текста слов и словосочетаний, не несущих смысловой нагрузки;**
- 2. смысловую точность, т.е. отсутствие возможности двойного толкования тех или иных фраз;**
- 3. отказ от неоправданного использования иностранных слов и сложных грамматических конструкций.**

И, наконец, главное: слушателю должна быть понятна логика изложения. С этой целью перед тем, как закончить доклад, желательно очень кратко повторить алгоритм (ход рассуждений), с помощью которого автор пришел к окончательным выводам.

В-третьих, необходимо постоянно поддерживать контакт с аудиторией. Для того чтобы поддерживать постоянный контакт с аудиторией, используются разнообразные ораторские приемы:

- 1.риторические вопросы;**
- 2.паузы;**
- 3.голосовые приемы (понижение или повышение голоса, ускорение или замедление речи, замедленное и отчетливое произнесение некоторых слов);**
- 4.жестикуляция;**
- 5.прямое требование внимания.**

Для активизации внимания можно использовать пословицы, поговорки и даже анекдоты. Однако следует иметь в виду, что при слишком частом употреблении средства акцентирования перестают выполнять свои функции и превращаются в информационно-избыточные элементы, мешающие следить за логикой изложения.

Оформление иллюстративного материала

В качестве иллюстративного материала обычно используют графики, диаграммы, таблицы и схемы.

График – это условное обозначение в виде линий, позволяющее показать функциональную взаимосвязь между зависимой и независимой переменной.

Диаграмма – это условное изображение зависимости между несколькими величинами.

Таблица – это перечень систематизированных цифровых данных или каких-либо иных сведений, расположенных в определенном порядке по графам.

Схема – это изображение, выполненное с помощью условных обозначений и без соблюдения масштаба.

Основная задача схемы – показать основную идею какого-либо процесса и взаимосвязь

Завершается доклад выводами. Самый простой тип выводов – краткий пересказ основных тезисов. В конце доклада можно рассказать о ваших планах на научное будущее (перспективы исследования).

В хороших выводах содержится не только краткий пересказ результатов исследования, но и их интерпретация (ответ на вопрос “И что с того?”). По сути, в выводах вы должны ответить на тот научный вопрос, который был поставлен в начале доклада, и сделать так, чтобы ни у кого из присутствующих не осталось сомнений в том, надо ли изучать то, что вы изучаете, и так, как вы это изучаете.

Доклад на конференцию пишется в научном стиле, однако излишне тяжеловесных конструкций лучше избегать, поскольку они плохо воспринимаются на слух. Можно не употреблять научное “мы” (мне больше нравится “я” в устной речи, но это дело вкуса и привычки), однако о научной скромности как таковой забывать не стоит.

Читать или рассказывать доклад? Если вы способны четко передать содержание вашего доклада без лишних подробностей и лирических отступлений, рассказывайте. Проще, конечно, прочесть. Однако читать доклад — это не уткнуться в бумажку и монотонно оттараторить свой текст. Читайте “с выражением”, отрываясь от листочка, чтобы посмотреть на аудиторию.

После вашего выступления слушатели могут задать вопросы или высказать свои замечания, сомнения, мысли по поводу и т.п..

Если вы не знаете ответ на вопрос, не стесняйтесь в этом признаться: “К сожалению, пока я не располагаю достаточной информацией, чтобы ответить на ваш вопрос. Я учту его в дальнейших исследованиях”.

Если вопрос показался вам странным, просто сообщите, что подумаете о нем.

Если вы не уверены в ответе, скажите, например: “Этот вопрос требует дополнительного изучения. Но я могу предположить...”.

Если вам показалось, что вы уже ответили на этот вопрос в своем докладе, не стоит указывать на то, что человек невнимательно вас слушал. Может быть, у вас не получилось донести свою мысль до аудитории. Повторите и конкретизируйте. Если очень хочется, добавьте что-то вроде “Я пытался ответить на этот вопрос в докладе, но, видимо, мне не удалось сделать это достаточно четко”.

В целом необходимо соблюдать этику научной дискуссии. Даже если вы не согласны с оппонентом, поблагодарите его за возможность взглянуть на проблему с другой стороны.

Чем не должен быть доклад:

- пересказом чужих мыслей (рефератом), даже если мыслей очень много и они очень интересные (чужие мысли могут быть, с соответствующими ссылками, конечно, однако кроме них в докладе должно быть что-то ваше);
- сочинением на свободную тему (эссе).

В идеале вначале проводится исследование, а потом у ученого возникает желание поделиться полученными результатами с общественностью. В действительности иногда вначале возникает желание поучаствовать в конференции (например, чтобы не защищать курсовую работу на кафедре), а потом в срочном порядке проводится исследование. Но хороший доклад можно подготовить в любом случае.

Основные критерии оценки доклада.

В качестве основных критериев оценки студенческого доклада могут выступать:

- 1.соответствие содержания заявленной теме;
- 2.актуальность, новизна и значимость темы;
- 3.четкая постановка цели и задач исследования;
- 4.аргументированность и логичность изложения;
- 5.научная новизна и достоверность полученных результатов;
- 6.свободное владение материалом;
- 7.состав и количество используемых источников и литературы;
- 8.культура речи, ораторское мастерство;
- 9.выдержанность регламента.

Практикум

1. Кто хочет выступить на любую тему .

Время выступления 5 мин

Работа в группах

2. Написание введения
Время работы 15 мин.

- Какую научную проблему вы будете решать? (“Доклад посвящен...” / “Целью данного доклада является ответ на вопрос...” и т.п.).

-Актуальность

-Озвучивание введения

Работа в группах

3. Определение цели, задач, гипотезы
Время работы 15 мин.

-Озвучивание

Работа в группах

3. Основные тезисы выступления
Время работы 15 мин.

-Озвучивание

Работа в группах

4. Иллюстрация тезисов (примеры, оформление, подача материала)

Время работы 15 мин.

-Озвучивание

Работа в группах

5. Результаты исследования.
Время работы 15 мин.

-Озвучивание

Выступление от группы

