

7 НАУКОВА ДОПОВІДЬ

Роль, яку відіграє усна доповідь в науковому житті, робить її важливою подією для самого дослідника. Доповідь - не стаття, під час перегляду якої є можливість вдуматися в зміст, перечитати декілька разів і, при необхідності, скористатися з додаткової літератури. Як загальні, так і нові відомості отримуються аудиторією виключно від самого доповідача. Доповідь повинна бути чіткою і недвозначною в усіх її частинах. Легко робити добру доповідь за доброю роботою. Але, з іншого боку, добру роботу легко зіпсувати невдалою доповіддю. 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. Одже зрозуміло, що підготовці та викладу доповіді треба приділити як найбільше уваги. Навіть висококваліфіковані спеціалісти та професійні лектори на підготовку доповіді витрачають багато часу. Можна рекомендувати таку схему побудови доповіді: назва роботи, науковий керівник, місце, де виконувалась робота. Далі йде вступ, в якому необхідно коротко висвітлити наукову проблему, визначити мету досліджень, місце даної роботи в загальній проблемі, чітко сформулювати положення, що виносяться на захист.

По вступу відразу ж переходять до основної частини, викладу особливостей методу досліджень, найбільш цікавих результатів. Мета основної частини доповіді - показати, які результати одержано під час досліджень, чим вони цікаві. Основну частину доповіді не варто перевантажувати надлишком експериментальних даних. Сама кількість результатів не може підвищити значення роботи та здивувати будь-кого, але сприйняти таку доповідь та зорієнтуватись в ній буде важко.

Висновки мають бути підсумком роботи і показувати обґрунтованість положень, що виносяться на захист. Підсумовувати все зроблене в роботі потрібно так, щоб, коли хтось із слухачів і пропустив частину доповіді, йому було зрозуміло, що нового міститься в ній, для чого були потрібні дослідження та які висновки можна зробити з одержаних результатів. В доповідях цитування попередніх робіт не потрібне, але невелика кількість посилань корисна. Завершувати доповідь потрібно чітко сформульованими висновками. Чіткому формулюванню висновків допомагає їх зачитування з листа (при необхідності).

7.1 Підготовка доповіді

Підготовка доповіді починається з складання плану і написання тексту. Потім необхідно вивірити текст доповіді у часі. Як правило, читання сторінки машинописного тексту (близько 1800 знаків, включаючи інтервали між словами) займає приблизно 2 хвилини. Зовсім не потрібно промовляти текст слово в слово. Деяка імпровізація тільки прикрасить доповідь. Та все ж таки при виступі краще уникати відхилень від вивіреного тексту доповіді, від його основної лінії. Треба уникати занадто детальних пояснень, бо доповідь може справити враження затягнутої.

Підготовка доповіді включає в себе також підготовку ілюстративного матеріалу. До нього можна віднести доречні за текстом доповіді формули, таблиці, схеми, графіки, інше. Ілюстративний матеріал подається на плакатах. При наявності відповідних технічних засобів можуть використовуватися також слайди та прозорі пластикові листки. Проте досвід свідчить, що при використанні технічних засобів часто виникають певні труднощі: немає звідки взяти електроживлення, слайдопроектор захоплює слайди тощо. Тому, мабуть, краще користуватись плакатами. Спеціальних вимог до оформлення ілюстративного матеріалу не існує. Разом з тим, якщо планується його використання, наприклад, у навчальному процесі, рекомендується оформлювати ілюстративний матеріал у відповідності до вимог прийнятих стандартів.

Як і текст доповіді, ілюстративний матеріал повинен бути максимально доступним. Так один з плакатів або слайдів бажано використати для візуального відображення назви роботи і плану викладу доповіді. Це допоможе слухачам краще зорієнтуватися в матеріалі роботи. Можна дати такі загальні рекомендації з оформлення плакатів: вони мають бути простими, ясно відображати матеріал, що його подано в усному викладі, і чітко відповідати тексту доповіді; вони не повинні містити занадто багато інформації та мати багато підписів, щоб слухачі мали змогу охопити їх одним поглядом. Графіки, схеми,

рисунки слід максимально спрощувати, залишаючи додаткові дані на усне супроводження. Лінії на графіках повинні бути товстими (не менш 2 мм), а висота шрифту має становити не менше 2-3 см. Плакати повинні читатися з відстані 10-12 м без втрати інформації та містити відомості лише з одного конкретного пункту доповіді. Кольорові ілюстрації справляють на слухачів більш приємне враження, привертають більше уваги та є доступнішими для сприйняття. Кількість плакатів до доповіді має становити 3-5 штук.

Текст доповіді бажано прочитати у вигляді репетиції товаришам, записати на магнітофон, відеомагнітофон. Це дуже допомагає покращити “зовнішній вигляд” доповіді, відпрацювати манеру та темп викладу матеріалу.

7.2 Форма викладу доповіді

Форма викладу доповіді в цілому є довільною, але в ній є певні обов'язкові елементи. На початку доповіді слід повідомити слухачам назву роботи, місце її виконання, прізвище і посаду наукового керівника та рецензента. Доповіді краще сприймаються, якщо виклад матеріалу провадиться не монотонно, а з певною зацікавленістю. Потрібно намагатися говорити природньо, у звичній для доповідача манері. Поскладненість, наукоподібність шкідливі для сприйняття усної розповіді. В той же час не слід спрощувати мову до рівня розмовно-побутової. В цікавій доповіді наукові елементи мають органічно поєднуватись з розмовними. Ніколи не слід говорити, відвернувшись до дошки, весь час потрібно намагатись звертатись у бік аудиторії. Необхідно підкреслити, що бажано не виходити за межі встановленого для доповіді регламенту, оскільки це може призвести до небажаних негативних наслідків. Читати доповідь з листа не рекомендується, не треба також її заучувати “на пам'ять”. Доповідач може мати при собі невеликий аркуш паперу, на якому викладено план доповіді (щоб не пропустити якийсь розділ). Зауважимо, що кращій організації доповіді допоможе добре підготовлений ілюстративний матеріал. Останні фрази висновків доповіді варто будувати таким чином, щоб було ясно, що доповідь вже закінчено.