



**ЧЕРЕПОВЕЦКИЙ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ**



**Культура речи**  
тема **Публичное представление**  
**результатов**  
**научного исследования**  
преподаватель Н.П. Павлова,  
канд. филол.н., доцент



# Научное выступление

## План

1. Требования к выступлению в нормативных документах ЧГУ
2. Правила ораторского искусства.
3. Подготовка и особенности публичного выступления.
4. Подготовка презентации выступления.



## Научное выступление

1. При подготовке к защите выпускнику рекомендуется составить тезисы доклада, оформить плакаты, а также продумать ответы на замечания рецензента.
2. Содержание тезисов доклада и информацию, выносимую на плакаты, студент согласовывает с руководителем.
3. Тезисы доклада обычно состоят из трех частей (вступление, основная часть, выводы). Во вступлении формулируется цель работы, подчеркивается ее актуальность, дается краткая характеристика существующих аналогов и показываются основные пути решения поставленной задачи. В основной части доклада дается описание основных этапов разработки системы и демонстрируются преимущества нового варианта по сравнению с уже существующими. В выводах дается рекомендация по его использованию.
4. На плакаты, как правило, выносятся информация, иллюстрирующая основные этапы разработки (структурная и (или) функциональная схемы системы, диаграммы, алгоритмы, таблицы с результатами испытаний). В докладе обязательны ссылки на все представленные плакаты. Время доклада не должно превышать 10 минут.



## Научное выступление

Золотые правила ораторского искусства были определены в античности Марком Тулием Цицероном (106-43 до н.э.).

К составляющим ораторского искусства относятся:

1. формулировка вопроса (проблемы)
2. знание дела, компетентность
3. стройность речи (последовательность, логичность), которая отражает содержание
4. изящность речи (речевое построение), выражающееся в форме речи
5. достоинство говорящего (поведение оратора, характеризующее этическую и эстетическую стороны выступления).



## Научное выступление

В течение 10 мин вашего выступления важно успеть донести до зала:

- постановку проблемы и ее актуальность (научное и практическое значение);
- место вашей конкретной темы в общей проблеме;
- цель работы и задачи, которые надо решить для достижения поставленной цели;
- самые важные полученные результаты и их анализ;
- выводы, какие вы можете сделать из работы.



## Научное выступление

Устные выступления — это то, чему надо обязательно учиться. Люди с природным талантом оратора встречаются редко, но с помощью труда и практического опыта можно добиться хорошего уровня презентации. Для этого необходимо следовать нескольким простым правилам и приемам.

1. Написание текста выступления, представляемого на защите доклада. Не забывайте, у Вас всего 10 минут, чтобы донести содержание Вашей работы до слушателей, заставить их погрузиться в Вашу работу и согласиться с Вашими выводами.



## Научное выступление

2. В докладе, как правило, совмещаются 3 качества исследователя: умение провести исследование, умение преподнести результаты слушателям и квалифицированно ответить на вопросы.

3. Доклад нужно строить вокруг одной идеи, используя все, что может раскрыть ее и выбрасывая то, что несущественно и может отвлечь внимание. Доклад должен быть хорошо сконструирован и представлен аудитории ясно и последовательно.

3. Главная цель любого доклада — донести до слушателей то, что вы хотите им сказать. Определите цель доклада в его начале и вернитесь к ней в конце. Между этими моментами обсуждайте, как ваш материал соотносится с целью. Выступление должно сразу вызвать интерес и приковать внимание аудитории, поэтому избегайте банальных начальных фраз («Спасибо ... за....») и технического жаргона.



## Научное выступление

4. Помните, что восприятие информации аудиторией снижается по ходу доклада. Психологи утверждают, что человек внимательно воспринимает устный текст в течение 3—5 мин, поэтому за это время вам нужно успеть заинтересовать слушателей. Если вы представляете ряд положений, то организуйте их от более к менее важным. А лучше менее важные положения вообще не включать в доклад.



## Научное выступление

5. Попробуйте говорить не монотонно, иначе вы вскоре увидите борющихся со сном слушателей.

Не забывайте про такой мощный инструмент докладчика, как интонация! Наиболее важные, на ваш взгляд, слова или фразы выделяйте более громким голосом, меняя тон или замедляя темп. Когда вы приближаетесь к кульминации речи, то аудитория должна это не только понять, но и почувствовать. Вся палитра интонаций должна создать воодушевление у слушателей и докладчика. Без этого невозможно никакое публичное выступление. Но не теряйте чувства меры!



## Научное выступление

6. Не надоедайте слушателям всем известными деталями. Это раздражает и приводит к потере внимания. Иногда бывает полезно сообщить свой основной результат в начале доклада. В противном случае слушатели могут начать проявлять нетерпение и торопить вас, чтобы вы скорее добрались до результата.

7. Не пытайтесь рассказывать обо всем, но только о теме выступления и в пределах отведенного времени.

8. Следите за аудиторией. Лучше заранее выбрать несколько человек в аудитории, за реакцией которых вы будете следить во время выступления.



## Научное выступление

9. Если вы не уложились в отведенное для выступления время, не пытайтесь показать с большой скоростью все оставшиеся иллюстрации на экране. Просто пропустите их. Если же они содержат очень важную информацию, суммируйте ее коротко вслух.

10. Не извиняйтесь за что-либо во время доклада. Если вы просите прощения, значит, плохо подготовились.

11. Самый важный фактор для хорошей презентации научных результатов — тренировка. Не готовьте доклад наспех — его нужно успеть «обкатать». Тот, кто считает, что может выступить с ходу, делает одно из двух — либо беспорядочный, либо шероховатый и скучный доклад. Сначала репетируйте в приватной обстановке. Затем хорошо бы заснять себя на видеокамеру и критически посмотреть, что получилось. После нескольких прогонов сделайте пробное выступление перед знакомыми и попросите высказать их свое мнение. Лучше тренироваться на людях, плохо знакомых с вашей темой, чем на узких специалистах, которые будут придираться к деталям.

12. По ходу репетиций попробуйте пересмотреть структуру доклада, связи между отдельными частями. Убирайте несущественные элементы. Помните: чем короче выступление, тем сложнее охватить материал ясно и полно. Будьте критичны к тому, что может быть важным для доклада, убирайте несущественные подробности.



## Научное выступление

13. Отрабатывайте все части доклада. Если вы всегда будете начинать сначала — у вас будет прекрасное начало выступления, но бледный конец. Начинайте иногда с середины или с конца. Не старайтесь выучить текст наизусть, при тренировках старайтесь говорить разными словами, придерживаясь основного направления. Думайте об основной идее доклада — и ваши слова будут «течь» естественно. Используйте короткие предложения с простой конструкцией. Не используйте жаргон.

14. Очень важно, чтобы ваша речь была ясной, четкой, грамотной и уверенной, что делает ее понятной и убедительной. Она должна быть не только понятной, но и выразительной. Это зависит от скорости, громкости и интонации. Если вы будете говорить быстро, торопливо, проглатывать окончания слов, целые слова или, наоборот, тихо и невнятно, то качество вашего выступления значительно снизится. Уверенная, спокойная, неторопливая манера изложения всегда импонирует аудитории, а скучную, монотонную речь слушать неинтересно.



## Научное выступление

15. Недопустимо нарушение произношения, то есть если докладчик неверно делает ударение в слове, коверкает его или не знает, как правильно оно выговаривается. Если это произойдет с вами, то аудитория к вам настроится насмешливо, пренебрежительно, невзирая ни на какие достоинства доклада. Здесь вам помогут словари русского языка и иностранных слов. Постарайтесь также не употреблять совершенно незнакомые слова перед аудиторией.

16. Делайте все так, как отрепетировали, лучше не импровизировать. Старайтесь смотреть в глаза слушателям, но не фиксируйте взгляд только на ком-то одном, иначе он будет чувствовать себя неловко.



## Научное выступление

17. Повторяйте решающую информацию. Говорите не спеша, делайте иногда паузы, дайте время аудитории обдумать то, что вы говорите. После того, как вы показали новый слайд, сделайте небольшую паузу, чтобы зрители успели рассмотреть рисунок.

18. Длительность: никогда не превышайте отведенное время! Укорачивайте ваш доклад, выбрасывая детали. Часто, чтобы сократить время доклада, говорят быстрее. Вы уложитесь во времени, но не добьетесь главной цели. Оптимальная скорость — около 100 слов/мин. Чувство времени приходит с практикой, но имейте в виду, что на докладе из-за различных факторов может уйти до 20% больше времени, чем на репетиции.



## Научное выступление

19. Внешний вид играет немаловажную роль. Это касается позы, жестов, одежды, прически, макияжа, аксессуаров докладчика. Элегантность и аккуратность способствуют благоприятному впечатлению и расположению слушателей.

20. Во время доклада следите за своим поведением, постарайтесь не быть скованным, не шататься, не переступайте с ноги на ногу, избегайте некоторых привычек (не шагайте из угла в угол, не поправляйте одежду, не чешите волосы). Волнение часто бывает причиной неудачных жестов. Особенно избегайте нервного ломания пальцев, постукивания ими по столу, кручения в руках ручки или очков, почесывания или поглаживания себя по лицу, галстуку и т. д. Следите за речью: не должно быть безграмотных, вульгарных и нелитературных выражений. Особое внимание обратите на слова-паразиты («э-э», «так сказать», «как бы», «значит», «типа» и пр.). Убедитесь, что вы говорите, обращаясь к аудитории, а не в угол, в потолок или экран. Не исчезайте за кафедрой (трибуной) — вас должны видеть.



## Научное выступление

21. Следите за жестами. Помните: каждое ваше движение находится под пристальным вниманием. Подходящие жесты не только допустимы, но и необходимы докладчику. Жесты оживляют речь, делают ее интереснее. В то же время жесты, как и одежда, прическа, макияж, аксессуары, не должны сами по себе стать объектом внимания аудитории.

22. В заключение обобщите основные концепции, которые вы обсуждали, и поясните, как ваша работа относится к вопросам, которые вы подняли. Постарайтесь помочь аудитории сохранить в памяти эту последнюю информацию. Заключение не должно застать слушателей врасплох. Оно должно плавно завершать выступление. Отметьте начало заключения: «В заключение...». Заключительная фраза выступления: «Я закончил, благодарю за внимание».

23. Показателем успеха доклада являются задаваемые вопросы. Часто ответы на вопросы оставляют большее впечатление, чем сам доклад. Не теряйтесь: повторите вслух заданный вам вопрос. Это даст вам время подумать и позволит многим слушателям узнать, о чем вас спросили.



## Научное выступление

Еще напомним: напишите детализированный план будущего выступления, где четко пропишите, что и за чем вы будете рассказывать. В таком плане можно, например, указать, какие тезисы, обосновывающие значимость выбранной вами темы, вы желаете упомянуть и о каких значимых результатах своей научной работы хотите рассказать. Сделайте план многоуровневым — это поможет вам хорошо подготовить слайды и не забыть важные моменты во время доклада. Обратите внимание, что рассказ об актуальности работы и выводы не должны занимать много времени — оптимально, если вы уделите по минуте на каждый из этих пунктов во время доклада.

Составив детализированный план доклада, презентацию готовить весьма легко. Просто по каждому пункту и подпункту плана создайте слайд, иллюстрирующий содержание данного подпункта/пункта. Вот тогда и слайды будут проще, и рассказывать вам будет удобно, и сама очередность слайдов поможет не сбиваться с мыслей.



## Научное выступление

Итак:

1. При устной защите Вашего исследования Вы обязательно должны назвать тему доклада, исследованную проблему, цели, задачи, методы исследования, объект и предмет исследования, провести анализ источников, доказать актуальность и новизну исследования, указать практическую значимость и перспективы работы.
2. Напишите текст выступления, держите его при себе для собственного спокойствия, но не читайте с листа, а говорите по памяти, прямо глядя на своих слушателей.
3. Не перегружайте устную защиту, умело сочетайте вербальную информацию, передаваемую посредством речи и визуально. Не зачитывайте текст на слайдах.
4. Будьте уверены в себе, держитесь спокойно, доброжелательно, открыто.
5. Будьте готовы к диалогу с членами жюри и слушателями. На вопросы отвечайте четко, исчерпывающе, приводите конкретные факты.
6. Проведите несколько репетиций выступления. Это поможет Вам почувствовать себя увереннее, выявить возможные вопросы слушателей и потренироваться в ответах на них.



# Научное выступление

## Подготовка презентации доклада

1. Компьютерную презентацию, сопровождающую выступление докладчика, удобнее всего подготовить в программе MS PowerPoint.
2. Презентация как документ представляет собой последовательность сменяющих друг друга слайдов - то есть электронных страничек, занимающих весь экран монитора (без присутствия панелей программы). Демонстрация презентации, чаще всего, проецируется на большом экране, реже - раздается собравшимся как печатный материал. Количество слайдов адекватно содержанию и продолжительности выступления (например, для 5-минутного выступления рекомендуется использовать не более 10 слайдов).



## Научное выступление

**Перед созданием презентации на компьютере важно определить:**

- назначение презентации, ее тему – следует самому понять то, о чем Вы собираетесь рассказывать;
- примерное количество слайдов - слайдов не должно быть много, иначе они будут слишком быстро меняться;
- как представить информацию наиболее удачным образом;
- содержание слайдов;
- графическое оформление каждого слайда.



# Научное выступление

## Этапы создания презентации

1. Планирование презентации - определение целей, изучение аудитории, формирование структуры и логики подачи материала.
2. Составление сценария - логика, содержание.
3. Разработка дизайна презентации – определение соотношения текстовой и графической информации.
4. Проверка и отладка презентации.



# Научное выступление

## Требования к оформлению презентаций

### 1. *Требования к содержанию информации:*

- на первом слайде обязательно представляется тема выступления и сведения об авторах;
- заголовки должны привлекать внимание аудитории;
- слова и предложения – короткие;
- временная форма глаголов – одинаковая;
- минимум предлогов, наречий, прилагательных.

### 2. *Требования к расположению информации:*

- горизонтальное расположение информации;
- наиболее важная информация в центре экрана;
- комментарии к картинке располагаются внизу.



# Научное выступление

## 3. Требования к шрифтам:

- размер заголовка не менее 24 пунктов, остальной информации не менее 18 пунктов;
- не более двух - трех типов шрифтов в одной презентации;
- для выделения информации использовать начертание: полужирный шрифт, курсив или подчеркивание.

Необходимо использовать так называемые рубленые шрифты (например, различные варианты Arial илиTahoma), причем размер шрифта должен быть довольно крупный. Предпочтительно не пользоваться курсивом или шрифтами с засечками, так как при этом иногда восприятие текста ухудшается. В некоторых случаях лучше писать большими (заглавными) буквами (тогда можно использовать меньший размер шрифта). Иногда хорошо смотрится жирный шрифт.



## Научное выступление

Стоит учитывать, что на большом экране текст и рисунки будет видно также (не лучше и не крупнее), чем на экране компьютера. Часто для подписей к рисункам или таблицам выставляется мелкий шрифт (менее 10 пунктов) с оговоркой: "на большом экране все будет видно". Это заблуждение: конечно шрифт будет проецироваться крупнее, но и расстояние до зрителя будет значительно больше.



# Научное выступление

## 4. Способы выделения информации:

- рамки, границы, заливка;
- различный цвет шрифта, ячейки, блока;
- рисунки, диаграммы, стрелки, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов.

Важно подобрать правильное сочетание цветов для фона и шрифта. Они должны контрастировать, например, фон — светлый, а шрифт — темный, или наоборот. Первый вариант предпочтительнее, так как текст читается лучше. Черный текст — белый фон не всегда можно назвать удачным сочетанием для презентаций, так как при этом в глазах часто начинает рябить (особенно если шрифт мелкий), а, кроме того, иногда не достигается тот визуальный эффект, который необходим для эффективного восприятия материала. Использование фотографий в качестве фона также не всегда удачно, из-за трудностей с подбором шрифта. В этом случае надо либо использовать более-менее однотонные иногда чуть размытые фотографии, либо располагать текст не на самой фотографии, а на цветной подложке. Иногда целесообразно использование "тематического" фона: сочетание цветов, несущие смысловую нагрузку.



## Научное выступление

### **5. Объем информации и требования к содержанию:**

- на одном слайде не более трех фактов, выводов, определений;
- ключевые пункты отражаются по одному на каждом отдельном слайде.

Слайды не надо перегружать ни текстом, ни картинками. Лучше избегать дословного "перепечатывания" текста на слайды — слайды, перегруженные текстом, вообще не смотрятся. Лучше не располагать на одном слайде более 2 – 3 рисунков, так как иначе внимание слушателей будет рассеиваться.



# Научное выступление

## **6. Таблицы в презентациях**

Не стоит вставлять в презентации большие таблицы:

они трудны для восприятия — лучше заменять их графиками, построенными на основе этих таблиц. Если все же таблицу показать необходимо, то лучше оставить как можно меньше строк и столбцов, привести только самые необходимые данные. Это также позволит сохранить необходимый размер шрифта. При той легкости, с которой презентации позволяют показывать иллюстративный материал, конечно же, хочется продемонстрировать как можно больше картинок. Однако не стоит злоупотреблять этим.

Табличная информация вставляется в материалы как таблица текстового процессора MS Word или табличного процессора MS Excel. При вставке таблицы как объекта и пропорциональном изменении ее размера реальный отображаемый размер шрифта должен быть не менее 18 pt. Таблицы и диаграммы размещаются на светлом или белом фоне.



# Научное выступление

## 7. Эффекты в презентации

В презентации не стоит использовать музыкальное сопровождение, если конечно оно не несет смысловую нагрузку, так как музыка будет сильно отвлекать и рассеивать внимание — трудно одновременно слушать лектора и музыку.

В принципе тоже относится и к анимационным эффектам: они не должны использоваться как самоцель. Не стоит думать, что чем больше различных эффектов — тем лучше. Чаще всего неудобочитаемые, быстро появляющиеся и сразу исчезающие надписи не вызывают ничего, кроме раздражения. Анимация допустима либо для создания определенного настроения или атмосферы презентации (в этом случае анимация тем более должна быть сдержанна и хорошо продумана), либо для демонстрации динамичных процессов, изобразить которые иначе просто не возможно (например, для поэтапного вывода на экран рисунка).



# Научное выступление

## **7. Диаграммы в презентации**

Диаграммы готовятся с использованием мастера диаграмм табличного процессора MS Excel. Для ввода числовых данных используется числовой формат с разделителем групп разрядов. Если данные (подписи данных) являются дробными числами, то число отображаемых десятичных знаков должно быть одинаково для всей группы этих данных (всего ряда подписей данных). Данные и подписи не должны накладываться друг на друга и сливаться с графическими элементами диаграммы. Структурные диаграммы готовятся при помощи стандартных средств рисования пакета MS Office. Если при форматировании слайда есть необходимость пропорционально уменьшить размер диаграммы, то размер шрифтов реквизитов должен быть увеличен с таким расчетом, чтобы реальное отображение объектов диаграммы соответствовало значениям, указанным в таблице. В таблицах не должно быть более 4 строк и 4 столбцов — в противном случае данные в таблице будут просто невозможно увидеть. Ячейки с названиями строк и столбцов и наиболее значимые данные рекомендуется выделять цветом.



# Научное выступление

## ***Заключение в презентации***

Заключительный слайд презентации, содержащий текст «Спасибо за внимание» или «Конец», вряд ли приемлем для презентации, сопровождающей публичное выступление, поскольку завершение показа слайдов еще не является завершением выступления. Кроме того, такие слайды, так же как и слайд «Вопросы?», дублируют устное сообщение. Оптимальным вариантом представляется повторение первого слайда в конце презентации, поскольку это дает возможность еще раз напомнить слушателям тему выступления и имя докладчика и либо перейти к вопросам, либо завершить выступление.

После подготовки презентации необходима репетиция выступления



# Научное выступление

## Критерии оценки презентации

1. Содержательный критерий – правильный выбор темы, знание предмета и свободное владение текстом, грамотное использование научной терминологии, импровизация, речевой этикет
2. Логический критерий – стройное логико-композиционное построение речи, доказательность, аргументированность
3. Речевой критерий – использование языковых (метафоры, фразеологизмы, пословицы, поговорки и т.д.) и неязыковых (поза, манеры и пр.) средств выразительности; фонетическая организация речи, правильность ударения, четкая дикция, логические ударения и пр.
4. Психологический критерий – взаимодействие с аудиторией (прямая и обратная связь), знание и учет законов восприятия речи, использование различных приемов привлечения и активизации внимания
5. Критерий соблюдения дизайн-эргономических требований к компьютерной презентации – соблюдены требования к первому и последним слайдам, прослеживается обоснованная последовательность слайдов и информации на слайдах, необходимое и достаточное количество фото- и видеоматериалов, учет особенностей восприятия графической (иллюстративной) информации, корректное сочетание фона и графики, дизайн презентации не противоречит ее содержанию, грамотное соотнесение устного выступления и компьютерного сопровождения, общее впечатление от мультимедийной презентации



# Научное выступление

**Успешной вам защиты!**