



Екатерина Ильнер, главный библиотекарь
ЗНБ УрФУ, канд. филол. наук, доцент

РАЗРЕШИТЕ ПРЕДСТАВИТЬ...

или КАК
ПОДГОТОВИТЬСЯ
К ЗАЩИТЕ

ЭТАПЫ СОЗДАНИЯ



ТРИ КЛЮЧЕВЫХ ВОПРОСА

ЗАЧЕМ?

Чем более чётко определена цель, тем легче её достичь и тем выше вероятность получить нужный результат

**ДЛЯ
КОГО?**

Учёт специфики целевой аудитории влияет на достижение нужного результата, в т. ч. за счёт выбора адекватного стиля представления материала презентации и доклада

КАК?

С помощью средств визуализации информации, используемых в соответствии с единой концепцией, структурой, композицией и проч. важными параметрами

**ХУДШЕЕ, ЧТО ВЫ
МОЖЕТЕ СДЕЛАТЬ,
ГОТОВЯ ПРЕЗЕНТАЦИЮ,
ЭТО ПОЛОЖИТЬСЯ
НА РАЗУМНОСТЬ И
ДОБРОЖЕЛАТЕЛЬНОСТЬ
В ВАШЕЙ АУДИТОРИИ
ИНТЕРНЕТ**

ОПРЕДЕЛИТЬ ЦЕЛЬ

ДВА ПОДХОДА К ПРЕЗЕНТАЦИИ

В бизнесе

- Средство представления товара / услуги, проекта / идеи, персоны
- Потребители товара / услуги, инвесторы, работодатели
- Продать — в широком смысле слова

В академической среде

- Средство представления, объяснения, разъяснения новой информации
- Учащиеся, коллеги, специалисты
- Разъяснить / повысить уровень компетентности, убедить в своей экспертности

ПОСТАНОВКА ЦЕЛИ: ЛАЙФХАКИ

Цель любого выступления с презентацией — убедить.

В чём? Ответьте себе на этот вопрос максимально точно, чтобы ясно представлять цель и спланировать шаги для её достижения.

Продолжите фразы

- ✓ По окончании моего выступления слушатели будут уверены, что _____
- ✓ Я буду говорить о _____ для того, чтобы _____
- ✓ Своим докладом и презентацией я смогу убедить аудиторию в _____

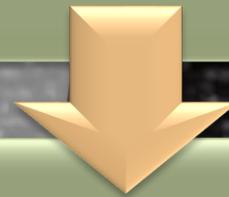
ВАЖНО!

- ✓ Чем чётче сформулированы, прописаны основная цель / основные цели, тем выше вероятность успешности выступления.
- ✓ Успех выступления зависит не только от того, как вы владеете материалом, но и от того, как вы представляете его аудитории.

ПОТРЕНИРУЕМСЯ

1. Определите цель / цели кратко и предложите стратегию выступления в следующих ситуациях:

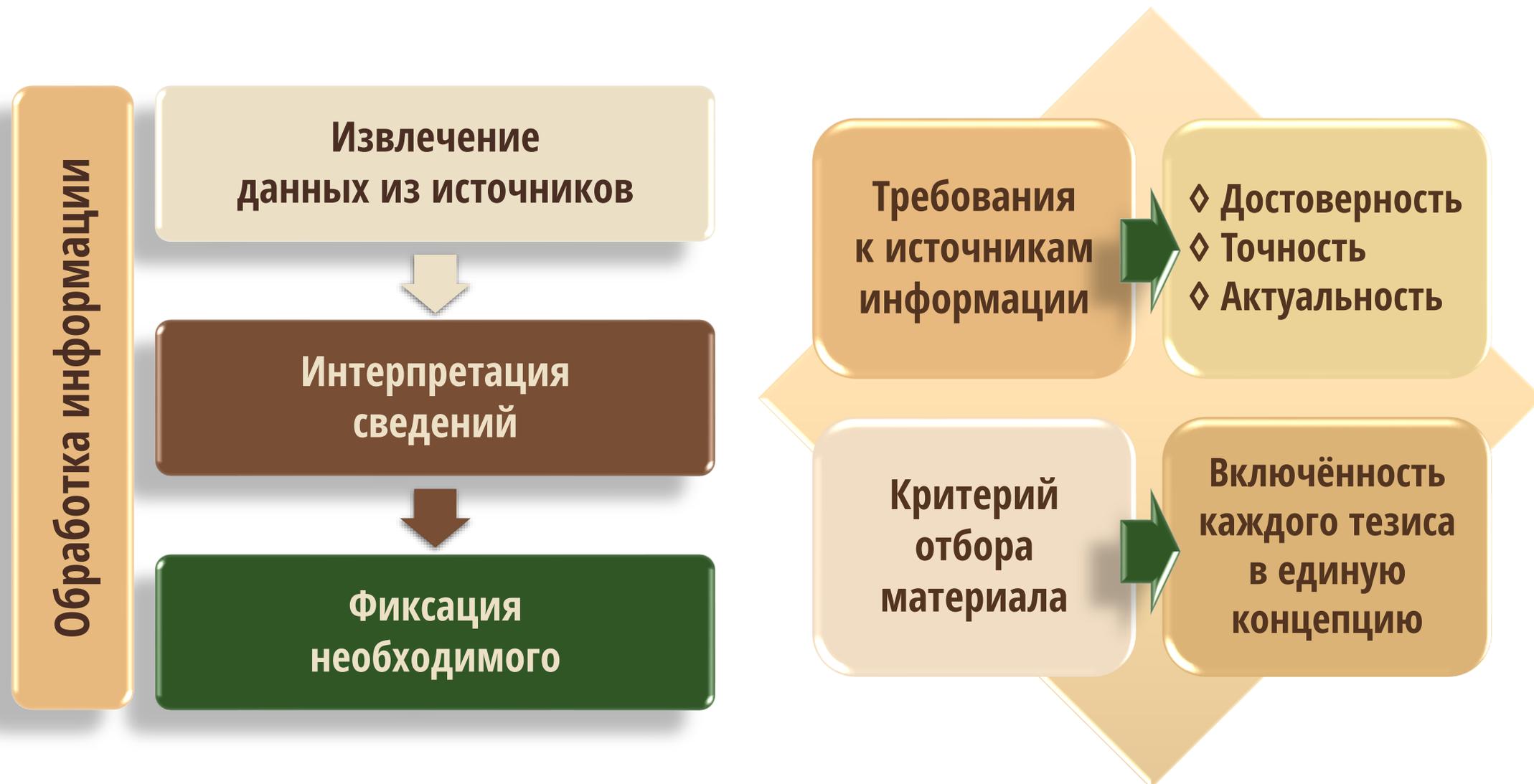
- доклад на научной конференции
- собеседование при приёме на работу
- презентация проекта предполагаемым инвесторам



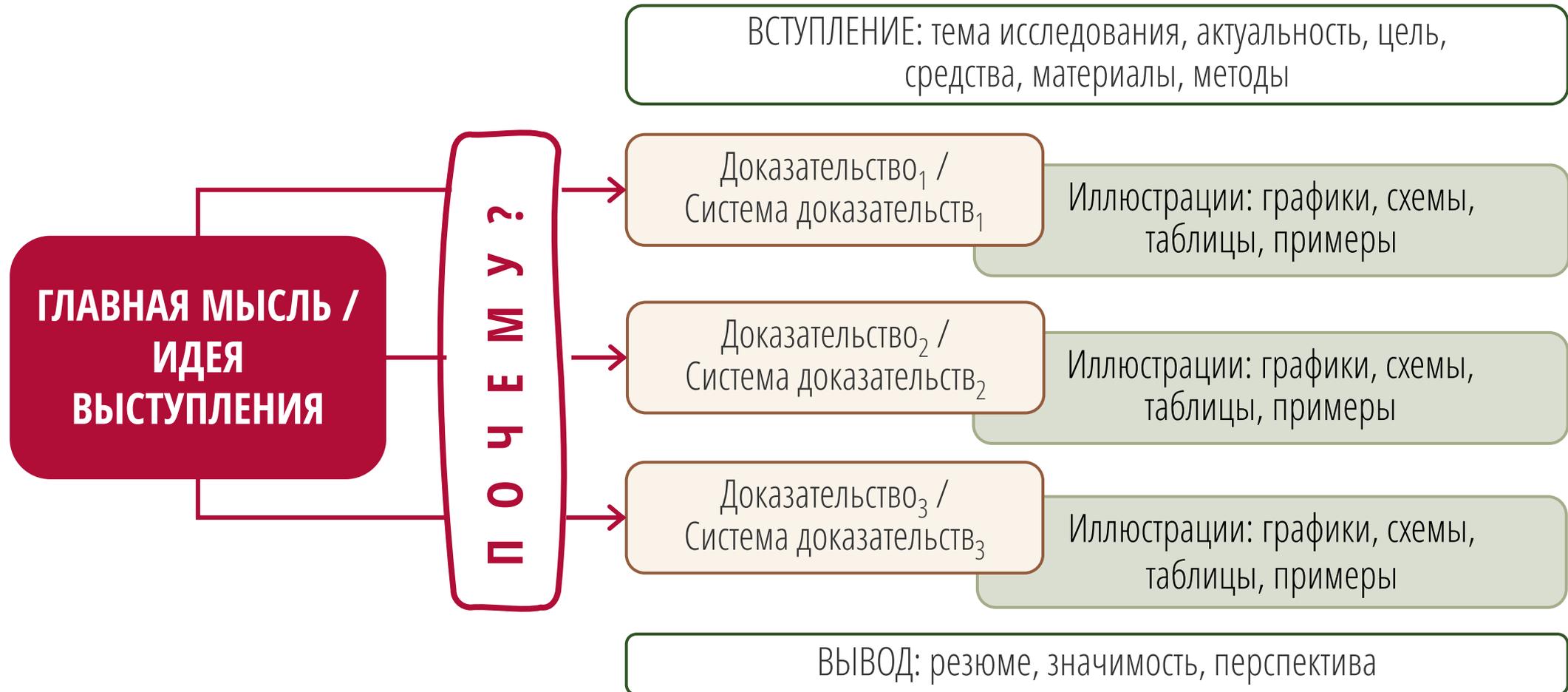
2. Усложним задачу, убрав презентацию:

- знакомство с родителями девушки / молодого человека
- получение ипотечного кредита при минимальных возможностях
- получение скидки / снижение цены на товар в магазине, на рынке и проч.

СБОР И ПОДГОТОВКА ИНФОРМАЦИИ



СТРУКТУРА ВЫСТУПЛЕНИЯ





ДЛЯ ТРЕНИРОВКИ

Предложите структуру выступления в следующих ситуациях:

- устный ответ на экзамене
- доклад на научной конференции
- представление результатов работы за период / отчёта о проделанной работе
- собеседование при приёме на работу
- презентация проекта предполагаемым инвесторам

Какие материалы помогут проиллюстрировать эти выступления наилучшим образом?

СВЁРТЫВАНИЕ НАУЧНОЙ ИНФОРМАЦИИ

ВАЖНО!

Свёртывание информации предполагает **тщательную переработку текста**, направленную на уменьшение фактического объёма материалов. Это **один из видов рерайтинга**, который подразумевает вдумчивое переосмысление информации, придание ей новой формы с учётом цели, ситуации общения и специфики адресата



Основные цели свёртывания

ЭТАПЫ И ПРИЁМЫ СЖАТИВАНИЯ

1. Сформулировать **цель** и предполагаемый **результат**.
В случае с защитой цель — представление достоинств проведённого исследования / выполненного проекта
2. Учесть **ситуацию общения** и **специфику адресата**.
Для защиты: учебный дискурс и экспертная комиссия
3. Отобрать **материал**, позволяющий достичь цель и скрыть недостатки, **структурировать** его согласно **замыслу**
4. Часть материала **сжать**, сохранив только главное, часть — **визуализировать**, т. е. представить в виде схем, таблиц
5. Подобрать **иллюстрации**: графики, диаграммы, рисунки, примеры

Методы сжатия:

- ✓ конспектирование, составление плана;
- ✓ перефразирование с исключением «лишних» слов (тема, вопрос, исследование, изучение и проч.);
- ✓ замена расчленённых сказуемых нерасчленёнными, сокращение предложений;
- ✓ использование более коротких и ёмких по смыслу синонимов и т. п.

Например, по методу опорных конспектов В. Ф. Шаталова или средствами инфографики (ниже)

ТЕКСТ ИЛИ КАРТИНКА?

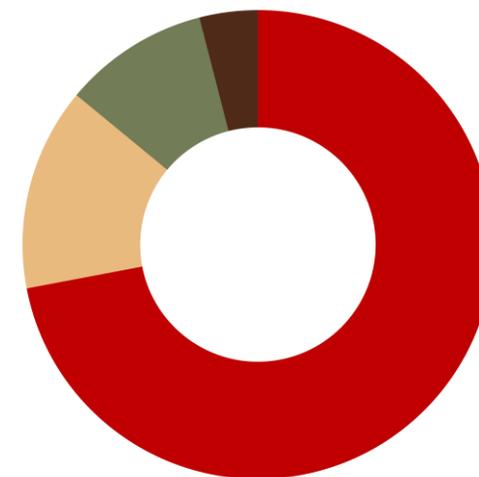
Иллюстрации, как и презентация в целом, это **только одна из двух составляющих** выступления. Другая и не менее значимая часть — это устный доклад. **Презентация и доклад равнозначны**, одно органично дополняет другое, невозможно без него.

В таком же соотношении находятся **текст и изображения** внутри презентации: представляя по-разному информацию разного характера, они **дополняют друг друга, обеспечивая** презентации максимальную **эффективность** в достижении цели автора выступления.

Основные
методы
визуализации
текстовой
информации



1. Аналитическое чтение с последующей схематизацией
2. Опорные сигналы и конспекты по В. Ф. Шаталову
3. Инфографика



В мире по разным данным

- Визуалы 60–85 %
- Аудиалы 12–20 %
- Кинестетики 3–20%
- Дигиталы – ок. 5 %

В России

- Визуалы – 35 % ✓
- Аудиалы – 5 %
- Кинестетики – 35 %
- Дигиталы – 25 % ✓

НАПРИМЕР

Полный текст статьи:
<https://clck.ru/32yCcA> (требуется
регистрация на eLibrary.ru)



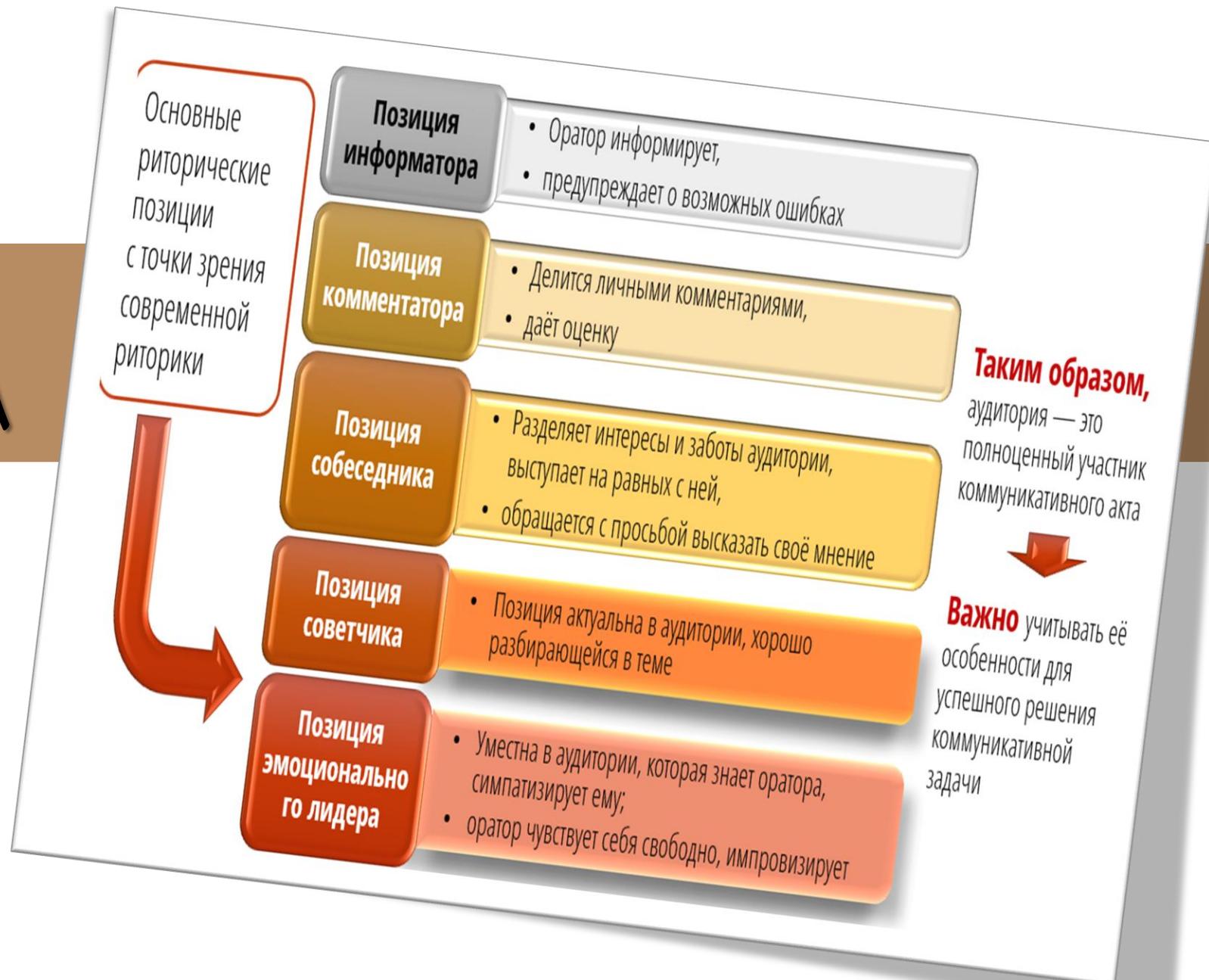
Современная риторика опирается несколько на иные позиции, чем риторика классическая. Большинство современных учёных выделяют основные риторические позиции. Первой является позиция информатора, предполагающая изложение материала, сопровождающееся предупреждением о возможных ошибках в понимании. Второй является позиция комментатора, которая предполагает наличие у оратора личных комментариев и оценок. Третьей является позиция собеседника, предполагающая, что оратор разделяет интересы и заботы аудитории, выступает на равных, а также то, что оратор обращается к аудитории с просьбой высказать своё мнение. Четвёртой учёные называют позицию советчика: ораторы её занимают, если слушатели хорошо разбираются в данной теме. Пятой же будет позиция эмоционального лидера. Её занимают в том случае, если в аудитории приподнятое настроение, самого оратора хорошо знают и ждут с интересом и нетерпением. В данной позиции оратор чувствует себя очень свободно, допускает импровизированные отступления от темы.

Таким образом, современная риторика понимает аудиторию как неотъемлемую часть коммуникативного акта (выступления). В настоящее время общепризнанным считается тот факт, что особенности аудитории необходимо учитывать для успешного решения коммуникативной задачи...

РЕЗУЛЬТАТЫ: КОНСПЕКТ...

- Основные риторические позиции с точки зрения современной риторики:
- позиция информатора: предупреждение о возможных ошибках в понимании материала / ситуации;
 - позиция комментатора: акцент на личных комментариях и оценке предмета речи;
 - позиция собеседника: оратор разделяет интересы и заботы аудитории, выступает на равных с ней, обращается с просьбой высказать своё мнение;
 - позиция советчика: актуальна в аудитории, хорошо разбирающейся в теме;
 - позиция эмоционального лидера: уместна в аудитории, которая хорошо знает оратора, симпатизирует ему; оратор чувствует себя свободно, импровизирует.
- Т. о., следует считать аудиторию неотъемлемой частью коммуникативного акта, учитывать её особенности для успешного решения коммуникативной задачи...

РЕЗУЛЬТАТЫ: ... или СХЕМА

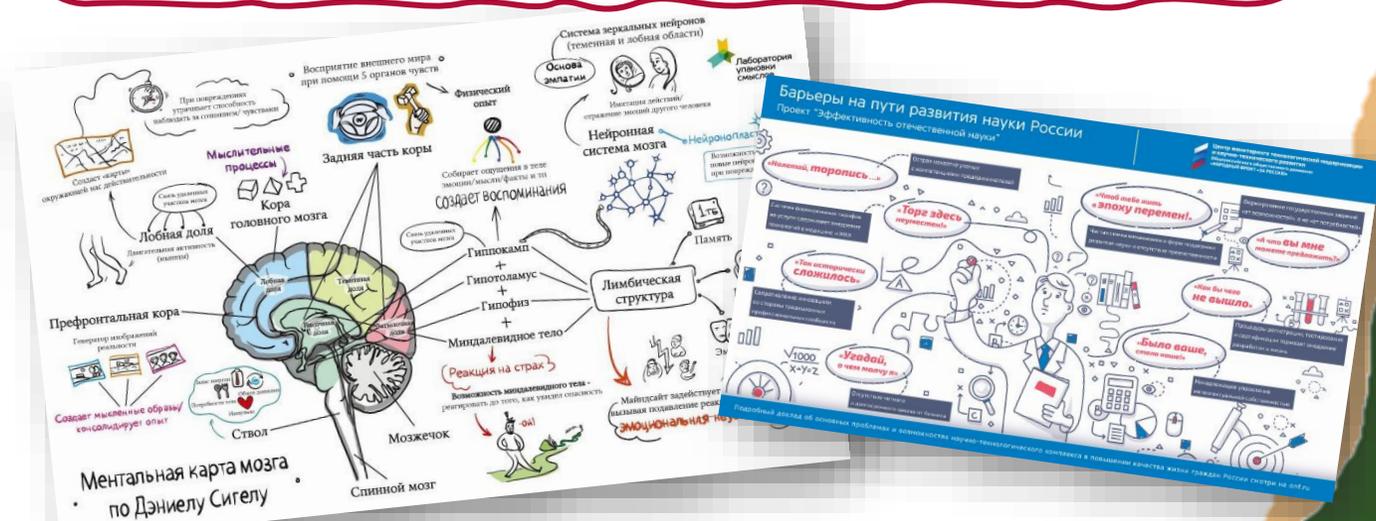


ИНФОГРАФИКА

Структурированная информация, представленная в графической форме, доступно и наглядно передающая исходные данные.

Выбор изобразительных средств в инфографике обусловлен, главным образом, коммуникативными и прагматическими задачами, а также эргономикой визуального восприятия

- Х И привлекает внимание
- О Р считывается быстро и однозначно
- О Ш точно передаёт идею автора
- А Я содержит оптимум информации



ЗАДАНИЕ

Проанализируйте информацию, представленную на слайде из презентации, и попробуйте представить её в более удобном для восприятия и привлекательном виде.

⚠ Используйте инструменты визуализации

Цель работы:

Цель данной работы является разработать экономически выгодную технологию изготовления мостовой балки из стали 09Г2С с сохранением, или повышением качества выпускаемой продукции.

Задачи работы:

- описание конструкции изделия;
- анализ базовой технологии и выбор проектируемого способа сварки;
- выбор и расчет режимов сварки;
- создание технологии сборки и сварки;
- выбор сварочного оборудования и оснастки;
- технико-экономическое обоснование проекта;
- БЖД и экологичность проекта.

ЕЩЁ ПРИМЕР

Разработка внутренних документов предприятия

Должностная инструкция — это организационно-правовой документ, в котором определяются основные функции, обязанности, права и ответственность сотрудника организации при осуществлении им деятельности в определенной должности.

Инструкция по охране труда — нормативный акт, устанавливающий требования по **охране труда** при выполнении работ в производственных помещениях, на территории предприятия, на строительных площадках и в иных местах, где производятся эти работы или выполняются служебные обязанности.

Инструкция по охране труда для работника разрабатывается исходя из его должности, профессии или вида выполняемой работы на основе межотраслевой или отраслевой типовой инструкции по охране труда (а при ее отсутствии – межотраслевых или отраслевых правил по охране труда), требований безопасности, изложенных в эксплуатационной и ремонтной документации организаций-изготовителей оборудования, а также в технологической документации организации с учетом конкретных условий производства. 8

Создание штатного расписания

Штатное расписание - нормативный организационно-распорядительный документ организации, с помощью которого оформляется структура, утверждается штатный состав и численность предприятия с указанием размера заработной платы в зависимости от занимаемой должности.

Аттестация рабочих мест-

Комплекс мероприятий, проводимых с целью оценки условий труда на рабочих местах, выявления вредных и опасных производственных факторов, а также приведения условий труда в соответствие с установленными требованиями законодательных актов 9

...И ПОСЛЕДНИЙ

Актуальность

1

- Феномен киберспорта в мало изучен
- Киберспортсмены становятся кумирами молодёжи и косвенно влияют на их мировосприятие

Цель работы

- Изучить специфику создания образа киберспортсмена в новых медиа

3

Задачи работы

- Изучить технологию создания образов языковыми средствами
- Изучить технологию создания образов в видеосюжетах (визуально)

Структура работы

- В первой главе работы рассматриваются теоретические основы феномена киберспорта и киберспортивной журналистики
- Во второй главе работы рассматриваются теоретические основы построения образа

2

НЕСКОЛЬКО СЛОВ О ДОКЛАДЕ

Оратор — это спикер, который умеет выступать перед публикой.

Отлично **разбирается в предмете** своего выступления и может ответить на любой вопрос

Умеет **говорить** грамотно, красиво, интересно и по существу

Уместно использует **жесты и мимику**

Применяет методы **воздействия** на аудиторию

Чувствует **реакцию** аудитории и умеет **импровизировать**

ЗАЩИТНОЕ СЛОВО

Напомним, мы определили защитное слово как **жанр, который объединяет признаки академического и бизнес-выступления.**

В связи с этим выступление на защите результатов научного исследования (выпускной квалификационной работы, проекта, диссертации и т. п.) должен обладать рядом свойств.

- ✓ Имеет чёткую **цель**, которую в общем виде можно сформулировать так: *доказать, что исследование актуально, содержит научную новизну и практическую значимость, основано на свежих, проверенных и доказанных данных, выполнено с применением современных научно-практических методов, а его автор заслуживает присвоения степени или высокой оценки.*
- ✓ Имеет чёткую **структуру**, например, введение, основная часть, заключение.
- ✓ Содержит исчерпывающую **информацию**, необходимую для доказательства суждений автора, для обоснования его научных идей.
- ✓ Представлено в доступной, соответствующей ситуации **форме.**
- ✓ **Докладчик** свободно ориентируется в теме и материале, способен ответить на любые вопросы об исследовании и даже немного шире.
- ✓ **Выступление** соответствует требованиям регламента, а докладчик — говорит внятно, громко, свободно жестикулирует и использует приёмы мягкого воздействия на аудиторию с целью произвести на слушателей **максимально благоприятное впечатление.**

РЕЧЕВОЕ ВОЗДЕЙСТВИЕ

Варварские
методы

- Принуждение
- Нападение и т. п.

Эмоциональное
воздействие,
в т. ч. манипуляция*

- Внушение
- Побуждение к подражанию
- Формирование благосклонности
- Просьба
- Игнорирование и проч.

Рациональное
воздействие,
убеждение

- Аргументация
- Контраргументация и др.

* Например, кто-то спрашивает у нас дорогу на Минск, а мы его направляем на Тинск — это обман. Манипуляция будет иметь место в том случае, если тот, другой, собирался идти в Минск, а мы сделали так, чтобы он захотел пойти в Тинск.
Е. Доценко

ПРИЁМЫ ВОЗДЕЙСТВИЯ И УБЕЖДЕНИЯ

Воздействие на аудиторию:

- создание устойчивого отношения к кому-либо / к чему либо;
- формирование убеждений;
- побуждение к действию;
- воспитание привычек

1

Тщательный отбор информации для выступления и презентации, акцент на самом важном

2

Утвердительные высказывания, в т. ч. за счёт полного исключения или сведения к минимуму конструкций с частицей «не»; отказ от извинений, объяснений, оправданий

3

Использование кратких, точных, ярких формулировок в качестве своего рода «якорей», на которых задерживается внимание аудитории

4

Приведение высказываний авторитетов (цитат), а также проверенных фактов и точных эмпирических данных

5

Создание контраста «было — стало / станет», «хорошо — плохо», «дорого — дешево» и т. п.

6

Твёрдый голос, уверенный взгляд, обращённый к аудитории, произнесение речи устно, а не по шпаргалке / распечатке, жестикуляция, мимика

КРИТЕРИИ КАЧЕСТВА

1 **Единая концепция,**
направленная
на достижение цели
выступления

2 **Уместность,** т. е. учёт
ситуации выступления,
особенностей аудитории

3 **«Принцип целесообразности»:** каждый элемент
направлен на достижение цели, обусловлен темой,
целью, ситуацией выступления, аудиторией и проч.

4 **Единая структура, композиция,**
обусловленные логикой выступления:
БЫЛО → СТАЛО /
ИСХОДНОЕ СОСТОЯНИЕ → РЕЗУЛЬТАТ

5 **Наглядность:** использование таких элементов, которые
однозначно визуализируют информацию, делают её
максимально доступной для понимания / усвоения аудиторией

6 **Адекватное**
ситуации, цели,
теме, содержанию
выступления
**наполнение
и оформление
слайдов**

7 **Качественное устное**
выступление, дополняющее
презентацию, составляющее
с ней единое композиционное
целое



КАК ДОСТИЧЬ СОВЕРШЕНСТВА

**ЧТО
ПОЧИТАТЬ,
ПОСМОТРЕТЬ
И ГДЕ?**

- ❑ Основной справочный ресурс – портал **Грамота.ру**
- ❑ Ресурсы **по риторике, красноречию, ораторскому мастерству**, сценической речи, в т. ч. тематические каналы на YouTube, блоги специалистов и проч.
- ❑ **Образцы лучших выступлений** величайших ораторов, в т. ч. адвокатов, политических деятелей, их **мемуары**, мемуары писателей, учёных и др.; качественная **публицистика**

**ЧТО САМОЕ
ГЛАВНОЕ?**

Регулярная практика: выступления на конференциях, симпозиумах, форумах, создание и ведение интернет-каналов, групп в соцсетях, кружков, клубов и проч. в очном формате и др.

ДЛЯ ЧЕГО?

Владение навыками ораторского мастерства **повышает самооценку, авторитет** в обществе, **помогает** карьерному, профессиональному **росту, поддерживает** социальную **активность, укрепляет социальные контакты** на всех уровнях

НАУЧНАЯ БИБЛИОТЕКА УрФУ

Предлагает широкий спектр материалов для подготовки выпускных квалификационных работ и проведения научных исследований:

- печатные источники,
- электронные ресурсы свободного доступа и по подписке,
- межбиблиотечный абонемент (МБА),
- электронный архив и др.

Сотрудники библиотеки регулярно **проводят обучающие семинары:**

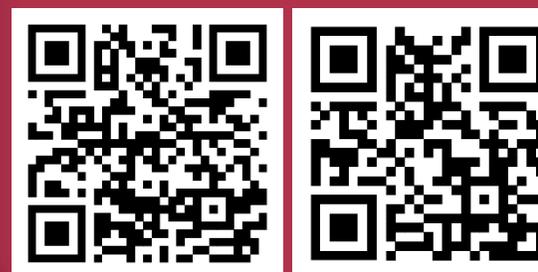
- по подготовке научной работы и её представлению на защите,
- по оформлению библиографических списков.

Они **оказывают** библиографическую **помощь**, консультируют и мн. др.

Узнать о наших услугах, режиме работы залов и отделов можно на сайте:



или в группах ЗНБ УрФУ «ВКонтакте»:





Екатерина Ильнер,
главный библиотекарь ЗНБ УрФУ,
канд. филол. наук, доцент

**СПАСИБО
ЗА ВНИМАНИЕ!**

**Я готова ответить
на ваши вопросы**