

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Локтионова Оксана Геннадьевна
Должность: проректор по учебной работе
Дата подписания: 02.02.2021 05:26:11
Уникальный программный ключ:
0b817ca911e6668abb13a5d426d39e5f1c11eabbf73e943df4a4851fda56d089

МИНОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Юго-Западный государственный университет»
(ЮЗГУ)

Кафедра вычислительной техники



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

О.Г. Локтионова

2017г.

ОСНОВЫ ОРГАНИЗАЦИИ НАУЧНОГО ТРУДА

Методические указания к лабораторным и практическим занятиям
для студентов направления подготовки
«Информатика и вычислительная техника»

Курск 2017

УДК 001.817

Составители: В.С. Титов, И.Е. Чернецкая, В.С. Панищев

Рецензент

Кандидат технических наук, доцент *Ю.А. Халин*

Основы организации научного труда: методические указания к лабораторным и практическим занятиям по направлению подготовки «Информатика и вычислительная техника»/ Юго-Зап. гос. ун-т; сост.; В.С. Титов, И.Е. Чернецкая, В.С. Панищев. – Курск, 2017. – 16 с.: табл. 2.– Библиогр.: с. 16.

Содержит сведения по вопросам организации научного труда. Представлены особенности научного труда, необходимость его планирования, а также соблюдения режима труда и отдыха. Излагаются основные требования при подготовке доклада о результатах научной деятельности.

Предназначены для студентов направления подготовки «Информатика и вычислительная техника» очной и заочной форм обучения.

Текст печатается в авторской редакции

Подписано в печать *(0.И.Ф.)* Формат 60*84 1/16.
Усл. печ. л. 0,93. Уч.-изд. л. 0,84. Тираж 50 экз. Заказ *1861* Бесплатно.
Юго-Западный государственный университет.
305040 Курск, ул. 50 лет Октября, 94.

Оглавление

Цель работы	4
1 Теоретические основы	4
1.1 Организация научного труда	8
1.2 Режим умственного труда	8
1.3 Режим в работе	9
1.4 Представление научной работы	11
1.5 Подготовка устного выступления с научным докладом	12
2 Порядок выполнения задания	16
Список литературы	16

Цель работы

Целью работы является формирование у обучающихся навыков планирования, организации труда и отдыха, а также умений по оформлению результатов своей научной деятельности в виде доклада.

1 Теоретические основы

Среди некоторых людей бытует мнение, будто умственный труд легче физического. Это глубокое заблуждение. Научные исследования – разновидность труда умственного. Умственный труд утомителен, ибо он связан с работой мысли, сосредоточением и напряжением внимания, памяти, логическими умозаключениями на основе полученных фактов и наблюдений, решением сложных задач. При этом затрачивается не только нервная энергия, определенному напряжению подвергается сердечно-сосудистая, эндокринная и другие системы.

Одна из важнейших черт умственного труда по сравнению с физическим – невозможность полностью “выключить мозг” после формального окончания работы, особенно если она прервана на важном этапе, оставлена незаконченной. Мысль о работе мешает человеку переключиться на отдых, на другой вид деятельности, может лишить его сна, вызвать напряжение нервной системы.

Среди людей умственного труда нередко можно встретить людей с неудовлетворительным физическим развитием, неумением владеть своим телом, некоторой вялостью характера.

Снижение двигательной активности в течение дня приводит в значительно более короткие сроки

- к снижению продуктивности труда,
- к снижению тонуса центральной нервной системы, функции сердечно-сосудистой и дыхательной системы,
- к снижению тонуса мускулатуры (мышц спины и ног).

Долгое пребывание в закрытом помещении при сниженном содержании кислорода во вдыхаемом воздухе приводит к кислородному голоданию тканей и в первую очередь клеток мозга.

Для умственного труда особое значение имеют такие свойства человеческого мозга как **память и внимание**.

Различается **кратковременная** память и **долговременная**. (Если Вы прочитали фразу, и почти сразу ее повторили, это сработала кратковременная память). Перейдет ли эта фраза в долговременную память? Если увиденное, услышанное, прочтенное произвело сильное впечатление, поразило, удивило, то в этом случае оно перейдет в долговременную память.

Запоминание требует определенных методологических навыков:

- интересный рассказ запомнить легче, чем скучный,
- короткий текст легче, чем длинный,

– понятный материал запомнится в 20 раз быстрее, чем непонятный, поэтому лучше больше времени потратить на понимание материала, чем механически зазубривать;

– большую роль при запоминании играет активизация памяти. Если при пересказе не все вспомнилось, не спешите заглядывать в учебник, а попытайтесь вспомнить. Но не стоит долго напрягать память (более трех минут), иначе быстро наступит переутомление.

Существуют различные виды памяти: зрительная, слуховая, образная, двигательная (моторная).

Чаще всего встречаются люди, у которых эти типы выражены более или менее равномерно. Однако известны случаи, когда у людей был исключительно развит один из типов. Например, художник Левитан обладал исключительной зрительной памятью, зимой рисовал пейзажи, увиденные летом. Французский художник Густав Доре точно воссоздавал в рисунке копию единойжды увиденной фотографии. Композиторы С.Рахманинов, И.Глазунов, А.Моцарт обладали поразительной слуховой памятью. Рассказывают, что прослушав один раз сложные музыкальные произведения, они могли безошибочно их воспроизвести.

НЕ СЛЕДУЕТ особенно перегружать память второстепенным материалом, требующим механического запоминания (даты, цифры), которые всегда можно найти в справочниках.

ВАЖНО НАУЧИТЬСЯ читать с карандашом, подчеркивая главное. Конспектирование, реферирование прочитанного тренирует память, обостряет внимание, дисциплинирует человека.

Тем, у кого сильно развита зрительная память, для лучшего запоминания полезно пользоваться схемами, диаграммами, картами, наглядными пособиями. При слуховом типе памяти лучше слушать других или самому читать вслух. Когда преобладает моторный тип, надо работать с ручкой или карандашом, делать выписки.

Внимание – это сосредоточенность и направленность психической деятельности на определенный объект, в результате чего достигается лучшее отражение этого объекта в сознании. Разумеется, внимание необходимо при любом виде психической, в том числе умственной деятельности.

Возможность сосредоточения внимания на выполняемой работе, умение не отвлекаться – это очень важный фактор успешного выполнения решаемой задачи. Не все люди умеют сосредоточить внимание на каком-либо объекте. Но внимание можно и развивать в определенной степени. С чем связано развитие внимания? С волевыми качествами человека, умением не отвлекаться.

* Без внимания невозможна **наблюдательность**, которая является важным элементом в работе исследователя;

* Без внимания нельзя что-либо хорошо обдумать.

При утомлении в процессе длительной умственной работы или работы в неблагоприятных условиях (шум, плохое освещение, неудобная поза и т.д.)

внимание нарушается. В таких случаях, чтобы сосредоточиться, надо приложить большие усилия, т.е. затратить нервную энергию, а это повышает утомляемость.

Довольно велика **роль эмоций** в умственной деятельности: положительные эмоции благоприятно действуют на настроение, желание работать, при этом мобилизуются и значительно полнее используются резервы головного мозга и нервной системы в целом. При положительных эмоциях улучшается мозговое кровообращение, умственная работа протекает на более высоком уровне и более длительное время не падает ее продуктивность.

Когда человек подавлен, огорчен, нет настроения, нет интереса к работе, нет вдохновения, все валится из рук. Такое состояние не только не способствует продуктивной работе, но вызывает сильное перенапряжение, быстро приводящее к переутомлению.

Очень важно найти способ преодоления отрицательных эмоций. Как не допускать воздействия отрицательных эмоций или снижать их влияние?

- Устойчивость к стрессу обеспечивается повышенной двигательной активностью.
- Умение переключаться с отрицательных эмоций на положительные.
- Полноценный сон восстанавливает силы.
- Начиная какую-либо работу, следует понимать, что не все может быть гладко, какая-то часть работы может быть сделана впустую.
- Настрой на положительный результат.

Профилактика переутомления

Многочасовая непрерывная умственная работа утомительна, непродуктивна, она снижает резервные возможности мыслительных процессов. Нет человека, который бы не был заинтересован в том, чтобы сохранить как можно дольше высокую работоспособность. А она в значительной степени зависит от умения организовать свой труд. Достигнуть высокой работоспособности можно при соблюдении следующих условий:

- начинать любую работу следует постепенно;
- необходимо соблюдать определенную последовательность и систематичность в любом виде деятельности;
- следует правильно чередовать разные виды труда, работу и отдых.

Работоспособность не бывает всегда одинаковой, она меняется на протяжении суток, недели, года.

Следует различать утомление и переутомление (патологическое состояние). Чем опасно переутомление? Тем, что может привести к болезням, неврозам.

Признаки переутомления:

- плохое самочувствие,
- повышенная раздражительность,
- бессонница,

- снижение интереса к работе,
- понижение работоспособности.

Внешние признаки утомления при умственном труде представлены в таблице 1.

Таблица 1 – Признаки утомления при умственной работе

Объекты наблюдения	Утомление		
	Незначительное	Значительное	Резкое
Внимание	Отвлекается от решения задачи	Рассеянное	Ослабленное, реакция на новые раздражители отсутствует
Поза	Непостоянная, потягивание ног и выпрямление туловища	Частая смена поз, повороты головы в стороны, поддерживание головы руками, облокачивание	Стремление положить голову на стол, вытянуться, откидывание на спинку стула
Движения	Точные	Неуверенные, замедленные	Суетливые движения рук, пальцев, ухудшение почерка
Интерес к новому материалу	Живой интерес, вопросы	Слабый интерес, отсутствие вопросов	Полное отсутствие интереса, апатия

Что поможет избежать переутомления:

– Смена процессов возбуждения и торможения – это основа нормальной работы центральной нервной системы. Монотонность и однообразие утомляют быстрее, необходима смена одного вида работы на другой для того, чтобы работали попеременно группы и центры нервной системы, чтобы их нагрузка чередовалась с отдыхом.

– Соблюдение принципа постепенности, особенно в начале работы: не следует начинать стремительно и торопливо.

– Разумные перерывы, но не слишком длительные, чтобы оставаться в состоянии «вработанности». Например, лектору после 1,5 часов работы необходим перерыв в 10-15 минут, бухгалтеру после 2-2,5 часов – 15-20 мин. ходьбы, т.е. имеется необходимость смены вида деятельности.

– Сосредоточенность.

– Творческий подъем.

“Творческое вдохновение – это награда за настойчивый труд” (Н.Е.Репин).

“Вдохновение – это гостья, которая не может посещать ленивых.” (П.И.Чайковский).

Помогают преодолевать утомление:

- трудолюбие,
- усидчивость,
- настойчивость,
- терпение,
- интерес к работе,
- желание добиться определенной цели,
- творческая активность.

1.1 Организация научного труда

Особенностями научного труда являются:

- творческий характер деятельности;
- зависимость эффективности научного труда от интеллектуальных, моральных, волевых качеств работника, его психофизического состояния;
- преемственность между живым научным трудом и трудом, осуществленным в ранее выполненных исследованиях;
- коллективность;
- динамичность организационных форм.

Организация любого умственного труда, в том числе и научного, основана на **планировании, нормировании, учете.**

1 Необходимо рассчитать работу по времени, поэтапно, с учетом затрат времени на решение технических вопросов: заказ и получение книг в библиотеке, их поиск в Интернет-ресурсах.

2 Рассчитать время работы в целом при решении поставленной задачи.

3 Предусмотреть запас времени.

4 Составить детальный план работы (календарный), зафиксировать его в письменном виде.

5 Вести записи исследований, фиксировать ход работы.

Для научного труда характерно понятие **самоорганизации**. Исследователь сам организует свое рабочее место, устанавливает последовательность выполнения отдельных этапов работы и самостоятельно ее осуществляет, выполняя режим в работе, используя там, где это необходимо самоограничения, не забывая о самокритичности и критичности.

1.2 Режим умственного труда

Необходимо иметь план работы на день. В начале рабочего дня выполнять относительно легкую работу, в конце дня уменьшить нагрузку. Заниматься утром и днем, когда интенсивно протекают физиологические процессы. Оптимальным временем для продуктивной работы является не более 8-9 часов при кратковременных перерывах для отдыха. Через 40-50 минут работы – 5-10 мин. отдыха.

Целью **организации рабочего места** является достижение высокой производительности труда при минимальных затратах физической и нервно-

психической энергии, в условиях безопасности и отсутствия вредных воздействий на организм работающего. Для плодотворной научной работы необходимо выполнение следующих гигиенических норм:

- светлое помещение с достаточным освещением рабочей зоны. Лучше естественное. Стекла должны быть чистыми. Окно или настольная лампа при работе – слева, мощность лампочки 60-75Вт,
- в помещении должен быть чистый воздух,
- отсутствие постороннего шума,
- оптимальная температура воздуха 18-20 градусов, влажность 40-60%, движение воздуха не более 0,15м/с. Если ветер более 0,5 м/с, то человек почувствует холод,
- удобный стол и стул с мягкой спинкой, туловище немного наклонено вперед, локти на столе,
- на письменном столе – только самые необходимые предметы,
- небольшое количество комнатных растений: они увлажняют воздух и являются источником положительных эмоций
- наличие словарей, справочников.

Закончив занятия, с письменного стола следует убрать книги, тетради и принадлежности. Это правило имеет определенный психологический смысл: если приступать к занятиям с освобождения стола от лишних предметов, то такие действия могут оживить посторонние ассоциации, помешать быстрому и устойчивому “вхождению” в работу.

1.3 Режим в работе

Движение за научную организацию труда (НОТ), в том числе умственного, началось с разработки научно обоснованных систем чередования периодов труда и отдыха и рационального распределения нагрузок по отдельным периодам рабочего дня.

Из правил А.К. Гастева (1921 г.): *“Работать надо как можно ровнее, чтобы не было прилива и отлива, работа сгоряча, приступами портит и человека, и работу. Если работа не идет, то не горячиться, а лучше сделать перерыв, одуматься и приноровиться снова, опять-таки тихо”*.

Через каждые 1,5-2 часа работы необходимо устраивать перерыв на 10-15 минут. Заниматься умственным трудом, будучи утомленным, все равно, что наполнять водой сито. В результате длительного напряжения мозговых клеток в них развивается так называемое охранительное торможение. Мозг, как бы автоматически, снижает свою активность:

- резко уменьшается объем и устойчивость внимания,
- ухудшается процесс запоминания и воспроизведения,
- замедляются мыслительные акты,
- ослабевает самоконтроль.

Отдых во время перерывов должен быть активным, т.е. состоять в выполнении нетрудных физических упражнений (ходьба по комнате, и т.д.).

В первой половине дня большинство людей обладают более высокой работоспособностью, чем во второй.

В первые 10-15 минут начала занятий у всех людей наблюдается относительно низкая производительность труда. Объясняется это необходимостью постепенного “вхождения” в работу: отключение от посторонних мыслей, ознакомление с заданиями, сосредоточение.

Для того чтобы выполнять режим труда и отдыха необходимо значительное напряжение воли. Но затем это становится непреложным правилом на всю жизнь.

Плановость. С психологической точки зрения планирование представляет собой проектирование будущей деятельности, основанное на работе мышления и воображения. Как говорил К.Маркс “Самый плохой архитектор от наилучшей пчелы с самого начала отличается тем, что прежде чем строить ячейку из воска, он уже построил ее в своей голове.”

В памятке А.К. Гастева “Как надо работать” планированию посвящено правило №1: “Прежде чем браться за работу, надо всю ее продумать, продумать так, чтобы в голове окончательно сложилась модель готовой работы и весь порядок трудовых приемов. Если все до конца продумать нельзя, то продумать главные вехи, а первые части работ продумать досконально”.

Планирование бывает

- текущее (на сегодня, завтра),
- перспективное (на неделю),
- ориентировочное (на месяц, два и более).

При этом письменный план будет более продуман и обеспечена возможность самоконтроля.

О чтении. Книгу следует держать на расстоянии 34-40 см от глаз под наклоном. Лежа читать вредно. Темп чтения может быть разным: если надо разыскать определенные мысли автора, читают быстро; если надо усвоить текст, читают медленно.

* Усвоение прочитанного достигается, если запоминаются факты в логической связи и во взаимосвязи с уже известными данными.

* Для усвоения прочитанного существенное значение имеет повторение.

* Усвоение зависит от памяти, интереса к читаемому, тренированности, самочувствия во время работы.

О записях.

* Записи ведут на одной стороне листа.

* Свои комментарии пишут в квадратных скобках.

* Одна страница – один кратко изложенный вопрос. В верхнем правом углу – наименование вопроса для систематизации.

* При подборе литературы сразу заполнять библиографические карточки. В конце исследования они перепечатываются как список литературы.

* Исследования литературы заканчивается составлением письменного обзора. В конце обзора литературы отмечаются уже известные данные и вопросы, подлежащие дальнейшей разработке на собственном материале (по собственным наблюдениям).

Организация научных исследований может быть построена по следующей схеме:

- выбор темы,
- составление плана исследования,
- подбор литературы,
- составление обзора литературы,
- анализ собственного материала,
- синтез собственного материала (составление таблиц), выводы закономерностей,
- оформление научной работы.

И.П. Павлов призывал в письме к молодежи: “Необходимо научиться делать черную работу в науке, изучать, сопоставлять, накапливать факты... Но изучая, экспериментируя, наблюдая, нужно стараться не оставаться у поверхности фактов, не превращаться в архивариусов фактов, а пытаться проникнуть в тайны их возникновения, настойчиво искать законы, ими управляющие”.

1.4 Представление научной работы

Подчас возникают «муки Танта́ла». Один из древнегреческих героев стоял по шею в воде и под деревом с плодами, но не мог достать ни воду, ни плоды. Так и молодой исследователь может “стоять по шею” в фактическом материале, но не в состоянии представить их в виде статьи, сообщения и т.п.

В научных исследованиях главным является собственный материал и его аналитическое исследование. После оформления научная работа выносится на обсуждение коллектива. Исследователю необходимо учесть те пожелания, указания на ошибки, замечания, которые были высказаны в процессе обсуждения его работы.

Самокритичность. Нередко самооценка бывает завышена или занижена. Человек может обладать многими положительными качествами, но оставаться неудовлетворенным собой. Он прилагает многие усилия, чтобы сделать свою личность еще более совершенной и гармоничной. В подобных случаях на первый план выступают такие качества как **скромность и самокритичность**. Человек должен быть сдержан во всем, в том числе в успехе. Какими бы совершенными ни казались в данный момент результаты Вашего труда, не спешите с предъявлением выполненной работы. Отложите ее на некоторое время и займитесь другим делом, а когда вернетесь к ней, вновь рассмотрите со всей внимательностью. Почти наверняка обнаружите: то, что казалось Вам совершенством, сегодня будет восприниматься, как нечто весьма от него далекое. Все дело в **эффекте отчуждения**. Время,

последующие занятия как бы рвут нити, связывающие Ваше творение с мыслями, эмоциями его породившими. И теперь оно воспринимается как плод чьих-то, а не Ваших усилий, хладнокровно и без пристрастия. А в свете объективного рассмотрения сразу становятся различимыми не только “бревна”, но и “соринки”. Когда несколько раз человек испытает подобную переоценку, изменится и его отношение к критическим замечаниям, идущим со стороны. Они уже не будут казаться такими обидными, несправедливыми, необоснованными. Вы научитесь воспринимать их со **вниманием и благодарностью**. Более того, появится потребность после собственного безжалостного анализа проводить свое детище через чистилище коллективного обсуждения.

Коллективность. Именно в коллективе формируются и проявляются такие качества, как взаимное уважение, симпатия, привязанность, стремление быть в обществе своих коллег как во время работы, так и в часы досуга. Постепенно у членов коллектива вырабатываются общие взгляды по отдельным интересующим их вопросам. Складывается единое общественное мнение. Поэтому логично, что употребляются такие выражения, как “По мнению нашей группы...”, “Нами предлагается...” и т.д. У каждого вырабатывается чувство принадлежности к коллективу, который психологи называют “Чувством МЫ”. Конечно, и в сплоченном коллективе время от времени могут возникать разногласия. Однако они разрешаются в процессе дискуссий на основе чувств **терпимости и уважения противоположного мнения**, даже если его сторонники находятся в меньшинстве. Последние же подчиняются воле большинства. Атмосфера взаимного уважения и доверия в наибольшей степени способствует преодолению разногласий, выработке общих взглядов и единства.

1.5 Подготовка устного выступления с научным докладом

Текст устного выступления немного отличается от письменного представления работы.

Готовя текст научного доклада, следует ориентироваться на 7 вопросов:

1. О чем говорить?

Чтобы не утонуть в словесном потоке, необходимо выбрать «красную нить», то есть сформулировать основной тезис, то, о чем следует сказать в первую очередь.

Во-первых, фразы должны утверждать главную мысль и предопределять цель речи, требовать дополнительного сопровождения для полного раскрытия.

Во-вторых, если это суждение, то оно должно быть кратким, ясным, не содержащим противоречий.

2. Зачем говорить?

Выходя перед аудиторией необходимо четко сознавать цель своего выступления. Формулируя цель, грамотно подбирайте глагол (рассмотреть, доказать, определить, обнаружить и т.д.).

3. Сколько говорить?

Время публичной речи всегда строго ограничено по времени. Для представления результатов курсовой или дипломной работы, сообщение на научной конференции – это 5-8 минут. Для этого следует отобрать только самое существенное. Больше внимание следует уделить экспериментальной части и выводам.

Если студент не располагает новой информацией, необходимо создать эффект новизны.

Возможны такие приемы:

- оживление факта ярким его описанием (история вопроса, развитие данной темы),
- новая интерпретация общепринятых взглядов (новейшие технологии, оригинальные концепции),
- контрастное сопоставление статистических данных (динамика исследуемого феномена в течение нескольких десятилетий),
- смелые суждения и свежие факты (формулировка научной новизны исследования),
- личная позиция автора (практическая значимость исследования) и др.

4. Кому говорить?

Необходимо выбрать тактику убеждения, тот или иной стиль. Для заинтересованных слушателей подходит один стиль, а для равнодушных или настроенных враждебно – другой.

5. Где говорить?

Условия произнесения научного доклада даже на одну и ту же тему могут значительно менять план выступления, тактику поведения. Например, доклад перед государственной аттестационной комиссией отличается от доклада на секции студенческой конференции.

6. Как говорить?

Основная цель доклада – чтобы тебя поняла аудитория. Если она однородна, этого достичь легче, чем в разнородной массе людей. Нужно позаботиться о подходящих способах убеждения и аргументах. В любом случае лучше говорить не быстро.

7. Что говорить?

Для реализации замысла и достижения цели нужны средства – надежные аргументы. Тезис без аргументов – как снаряд без порохового заряда, он «останется в стволе», если в речи будет голословное утверждение. Вся сила и мощь оратора в его аргументах и способе их воздействия на аудиторию. Это чрезвычайно важная стадия подготовки.

Основные требования к композиции речи обобщены в таблице 2.

Таблица 2 – Композиция ораторского выступления

Элементы	Назначение	Целевые действия	Приемы и средства
ВСТУПЛЕНИЕ			
Зачин	Подготовить аудиторию к восприятию	Завладеть вниманием, возбудить интерес, заставить слушать, вызвать доверие	Обратиться к аудитории, поприветствовать всех присутствующих, сообщить что-нибудь удивительное, факт, историю
Завязка мысли	Поставить проблему	Показать актуальность темы, выявить противоречие, объяснить тезис, заинтересовать новым материалом. Назвать объект, предмет, цель, задачи	Прием сопереживания, парадоксальная ситуация, драма идей и людей, контрастное положение
Изложение	Довести план до аудитории	Обеспечить понимание цели общения, наметить перспективу, сориентировать слушателей	Обращение к интересам, потребностям людей, краткое описание, ссылки на литературные источники, документы
ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ			
1-й вопрос	Представить предмет	Раскрыть основное понятие, показать структуру (элементы и связи). Проанализировать используемую литературу. Выявить существенные характеристики исследуемого феномена	Определение (дефиниция), деление понятия, трактовка, опорная схема, сигнал, образ, картина. Назвать первые исследовательские задачи, механизмы их решения и выводы
2-й вопрос	Довести сущность до понимания	Выдвинуть тезис и обосновать новое задание, дать оценку элементов речи, опровергнуть антитезис	Доказательство (методы мышления и способы убеждения), взгляды, мнения, свойства, аргументы, факты, приемы критического анализа

Продолжение таблицы 2 – Композиция ораторского выступления

Элементы	Назначение	Целевые действия	Приемы и средства
3-й вопрос	Дать установку на деятельность	Связать теорию с жизнью (практикой), предложить решения	Данные экспериментов, показательные примеры
ЗАКЛЮЧЕНИЕ			
Напоминание	Закрепить мысль	Напомнить основной тезис (цель исследования), дать понять, что мысль доказана. Усилить впечатление	Возвращение к проблеме, самый сильный аргумент, факт, афоризм, мудрое изречение, представление непротиворечивости выводов
Обобщение	Убедиться, что цель достигнута	Подвести к заключению, добиться одобрения и принятия мысли	Подытоживающие утверждения, эмоциональные средства, яркий пример, цитата
Пожелание	Направить деятельность аудитории	Поставить задачи, мобилизовать, призвать к решению	Перспективы дальнейшего исследования

Есть некоторые правила, которые будут полезны при подготовке к выступлению:

- * писать текст выступления следует короткими фразами, избегая причастных и деепричастных оборотов,

- * факты излагать последовательно и логично: от простых и известных к сложным и неизвестным,

- * сама речь должна быть сжатой, живой, образной, а некоторая эмоциональность украсит выступление, т.к. она передается аудитории,

- * после написания текста выступления, его надо прочесть вслух,

- * особенно тщательно продумывается вступление и заключение: во вступлении следует овладеть вниманием аудитории, а в заключении – убедить ее. Вступление должно быть простым, доступным, понятным, интересным,

- * жест должен быть выразительным. Сильная жестикуляция или неестественная скованность производит неприятное впечатление. Мимика оживляет доклад,

- * произносить речь с убеждением и интонационной выразительностью (то поднимая голос, то понижая его), уверенно и спокойно, в меру громко, соблюдая паузы и обращаясь к слушателям,

- *сопровождать доклад презентацией (слайдами), таблицами.

2 Порядок выполнения задания

Подготовить материал по направлению исследований сотрудников кафедры и представить его аудитории.

Список литературы

1. Тяглова Е.В. Методика апробации исследовательской деятельности...// Исследовательская работа ...2006. №1. С.128-135.