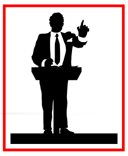
МЕТОДОЛОГИЈА НА НАУЧНОИСТРАЖУВАЧКАТА РАБОТА

УСНО ИЗЛАГАЊЕ

Марина Стефова

Зоран Здравковски

УСНО ИЗЛАГАЊЕ (1)



- Води сметка за:
- **времето**

  - **слушачите**:
    - колкав број
    - како се сместени
    - колку се заинтересирани
    - колку се уморни
    - како реагираат

Гледај во нив!

УСНО ИЗЛАГАЊЕ (2)

- Додека зборуваш:
- биди пријателски (макар и „пријателски“) настроен кон слушачите
- насмевнувај им се (барем повремено)
- одвреме-навреме „истреси“ некоја досетка (тоа ќе ги „размрда“)
- искористи ги техничките можности за истата цел
- .....

УСНО ИЗЛАГАЊЕ (3)

- За излагањето:
  - **структурирај** го материјалот што ќе го изложуваш (не прави „каша“ од него)
  - **биди добро подготвен**
  - **владеј** го материјалот – **не учи наизуст**
  - подготви си белешки/потсетник (за секој случај!)

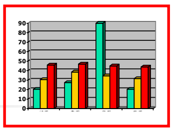
УСНО ИЗЛАГАЊЕ (4)

- Ако имаш **многу** материјал:

Одбери го **најинтересниот** дел

- **него** презентирај го
- **него** убаво изложи го

ИЛУСТРАЦИИ (1)



Подготви се:

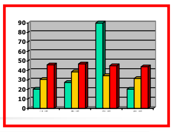
- подготви **соодветен** илустративен материјал
- води сметка за можноста за забележување и „апсорбирање“ на покажаното:

По секоја цена одбегнувај:

- премногу ситни, претрупани или нејасни илустрации,
- табели со многу податоци и ситни букви/цифри...

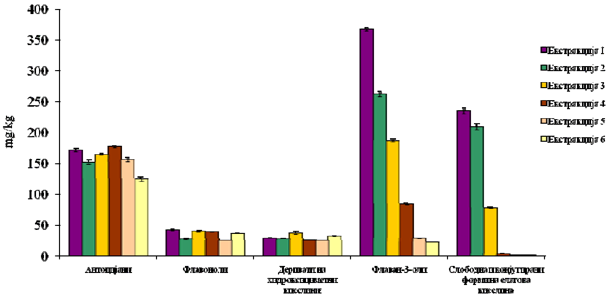
Усното излагање битно се разликува од читање текст!

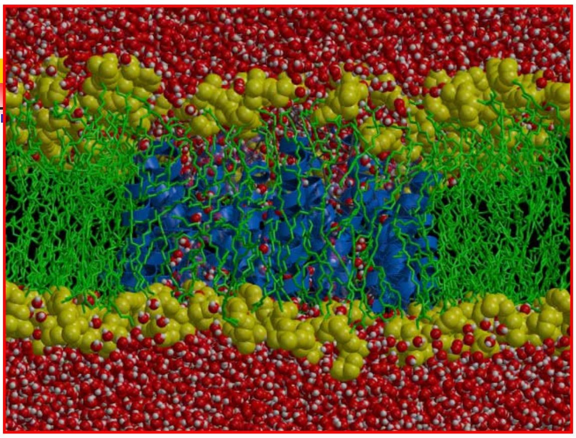
ИЛУСТРАЦИИ (2)



	Преда-вања	Ментор-ство	Вежби	Консул-тации	Испити	Вк. контакт часови	Самостој-но учење	Вкупно часови
1 година	390	-	480	120	20	1010	670	1680
2 година	285	-	615	110	18	1028	652	1680
3 година	465	-	465	140	24	1094	586	1680
4 година	360	30	495	140	24	1049	631	1680
Вкупно	1500	30	2055	510	86	4187	2539	6720
1 година	405	-	450	100	15	970	710	1680
2 година	390	-	510	110	19	1029	651	1680
3 година	435	-	450	120	22	1027	653	1680
4 година	390	30	450	140	29	1039	641	1680
Вкупно	1650	30	1830	470	85	4065	2655	6720
1 година	405	-	450	105	14	974	706	1680
2 година	450	-	405	90	19	964	716	1680
3 година	495	-	300	120	18	933	747	1680
4 година	420	10	530	140	19	1119	561	1680
Вкупно	1770	10	1685	455	70	3990	2730	6720

ИЛУСТРАЦИИ (3)





ПРАШАЊА

- Подготви се:
  - предвиди некои од евентуалните прашања и подготви одговори за нив
  - не претпоставувај автоматски дека прашањата се злонамерни; дури и ако ***знаеш*** дека **се**, пренебрегни го тоа
  - ако прашањето те изненади, размисли добро (но ***брзо***) за прашањето и за одговорот на него
  - ако не може веднаш ***добро*** да одговориш немој да се „вадиш“ (но не дозволувај до тоа да дојде)
  - ....

ПОЧЕТОК И КРАЈ

- **При излагањето**:
  - внимавај на **првите** и на **последните** реченици – тие оставаат најдлабок впечаток
  - *по секоја цена* ***одбегнувај*** го стилот „заборавив да кажам“: слушачите не знаат какви ти биле тебе плановите

ДРЖИ ЈА КОНТРОЛАТА

- **Во текот на целото излагање:**
  - држи ја в раце **контролата** над излагањето
  - не оди напред – назад

ВРЕМЕ

- **Води сметка за времето:**
  - не помагаат (барем не доволно) претходните „генерални проби“
  - потпогледнувај на часовникот
  - ако се најдеш во теснец со времето:
    - *лежерно* исфрли дел од подготвениот материјал
    - однапред знај **кој** дел е тоа

ПРЕСЛУШУВАЊЕ (1)

- **Ако, сепак, се преслушуваш:**
  - не го прави тоа сам/а
  - психолошкиот ефект на присутен аудиториум е важен
  - дури и тогаш, не е сеедно дали зборуваш **јавно** или, без особени обврски, пред пријатели

ПРЕСЛУШУВАЊЕ (2)

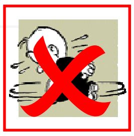
- Најмалку, најди некој што ќе те слуша, ќе те контролира и **ќе ти става** забелешки
- сфати ги забелешките како **добронамерни**
- не ги прифаќај автоматски
- не ги отфрлај автоматски
- не сметај дека си совршен/а
- **не се лути!**

СТАВ И ДРЖЕЊЕ (1)

- Внимавај на **ставот** и **држењето:**
  - не покажувај дека си уплашен/а или возбуден/а (дури и ако **си, што е човечки**)
  - не биди намуртен/а

СТАВ И ДРЖЕЊЕ (2)

- Внимавај на **ставот** и **држењето:**
  - не биди здрвен/а
  - но и не шетај премногу



СТАВ И ДРЖЕЊЕ (3)

- Внимавај на **ставот** и **држењето:**
  - делувај **убедливо**
  - ако ставот ти е на **неверување** во сопствените можности и во она што го зборуваш, ни слушачите нема да веруваат во тоа

СТАВ И ДРЖЕЊЕ (4)

- Не се плаши од повремено **гестикулирање** или **правење гримаси**
- меѓутоа, не ја „убивај“ нервозата со неконтролирани движења
- т.н. **говор на телото** ја издава психичката состојба и има влијание, позитивно или негативно, врз слушачите

Постдипломски студии, 2012 19

СТАВ И ДРЖЕЊЕ (5)

- Убедувај си се:
  - сите минале низ период на „тремосување“, па ќе ме поддржат и мене
  - и ова ќе помине
  - не мора да бидам **супер** – доста е ако бидам **добар**
  - речиси секој го заборава своето излагање, ама јас **нема!**
  - ......

Постдипломски студии, 2012 20

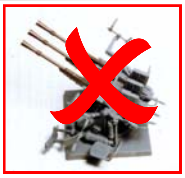
ГЛАС (1)

- Внимавај на **гласот** и **темпото** на зборување:
  - труди се да ја задржиш својата **природна** боја на гласот (тешко, особено на почетокот)
  - не **шепоти**
  - ама и не **викај**

Постдипломски студии, 2012 21

ГЛАС (2)

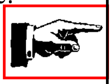
- Не ја „убивај“ нервозата со пребрзо зборување



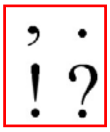
- но не си дозволувај ниту претерано „влечкање“ на излагањето

ГЛАС (3)

- Внимавај на **модулирањето** на речениците:
  - со гласот **истакнувај** го она што е важно
    - но не заборавај дека претеран број истакнувања може да делува контрапродуктивно



  - со менување на интонацијата, укажувај на нешта кои, во пишуван текст, би биле ставени во загради или места каде би требало да има запирки, точки и сл.



НЕ ЧИТАЈ!

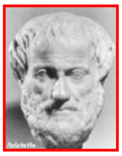
- Немој да го **читаш** она што е напишано на слајдовите или фолиите
  - тоа е страааашно **монотоно!!!**
  - слушателите се писмени
  - тие, во себе, читаат побрзо од тебе
  - со читањето им го отклонуваш вниманието на слушателите
  - ....

КОМЕНТИРАЈ

- ….
- ….

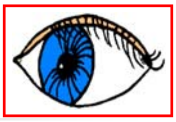
- **Затоа**
  - на фолиите/слајдовите од презентацијата запишувај само „назнаки“
  - **коментирај** го она што е содржано на фолиите/слајдовите
  - не претерувај со коментарите
    - особено ако времето е ограничено

ЛОГИКА



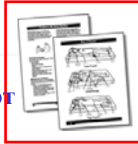
- **Логика** на излагањето:
  - труди се излагањето да има логичен тек
  - и ефектен крај
  - труди се на слушателите да им помогнеш да ги сфатат **основните** пунктови на излагањето
    - тие се за тоа присутни
    - целосното усвојување на сето изложено при едно слушање е речиси невозможна задача

СЛУШАЧИ



- **Верувај** во **добронамерноста** на слушателите
  - **гледај во слушателите** – тоа помага да се „улови“ нивната реакција
  - во краен случај – гледај во некој за кој си сигурен/на дека е добронамерен, но и компетентен
  - не се плаши од погрешно започнати реченици и слични грешки: понекогаш дури е згодно намерно да се згреши
  - ……………

СЛАЈДОВИ/ФОЛИИ (1)



- Биди сигурен во **содржината** и **редоследот** на фолиите/слајдовите (наизуст!)
  - тие треба да бидат помош за излагачот, но и за слушателите
  - тие треба да бидат јасно видливи за сите (дури и оние во задните редови; во спротивно тие немаат функција)
  - треба да бидат видливи доволно долго време (слушателите треба да се во состојба да ја „сварат“ нивната содржина)

СЛАЈДОВИ/ФОЛИИ (2)

- За да ја исполнат функцијата на помош за слушателите, треба да бидат добро подготвени (технички, естетски, психолошки)
  - некои фолии може да бидат намерно „недоправени “
  - може да се „доправат“ за време на излагањето – психолошки ефект!

Тоа не важи за слајдови од презентација! – Милион ефекти!

  - може да биде корисно непотребниот текст да се „задими“

СЛАЈДОВИ/ФОЛИИ (3)

- Ограничи го бројот на слајдови/фолии што ќе ги покажеш
  - слушателите треба да бидат во состојба да ја „сварат“ нивната содржина
  - слајдовите/фолиите се тука да помогнат
  - не е целта да се покаже дека тој слајд/фолија ја имате и со тоа да се правите важни

СЛАЈДОВИ/ФОЛИИ (4)

- Графичките „егзибиции“ со слајдовите не придонесуваат за вредноста на презентацијата
- презентацијата не смее да биде **монотона**
- ама **не смее** да се одвлекува вниманието на слушателите!!!

СЛАЈДОВИ/ФОЛИИ (5)

Графичките „егзибиции“ со слајдовите не придонесуваат за вредноста на презентацијата, едноставно затоа што вредноста на излагањето се наоѓа во содржината, а не во формата. Се разбира презентацијата не треба да биде монотона (за да не ги заспива слушателите), ама не смее да го одвлекува вниманието на слушателите. Последново директно следува од она што беше речено погоре. Имено, ако сметаме дека главната вредност на презентацијата е во содржината, а не во формата (ова, во основа, е точно), тогаш формата и не е толку важна, но, се разбира, не е и небитна. Треба да се најде некаква средина – ем да не биде досадно, ем да не се сведе на „егзибиции“ со презентацијата и со можностите на Power Point. Тоа не е лесно, ама е неопходно. Секако, никој не може вас да ве натера да мислите вака (вие сте си слободни личности), ама постои некакво општо искуство кое не треба да се пренебрегнува.

Има кој да каже...

ИЗЛАГАЊЕ НА СТРАНСКИ ЈАЗИК (1)

- Зафати се со вакво излагање само ако си, барем приближно, сигурен во своето знаење на тој јазик
- ако **си**, сиот илустративен материјал подготви го на **коректен** странски јазик
  - провери го правописот
  - води сметка за специфичностите во конструкцијата на речениците
  - води сметка дека буквалното преведување може да доведе до битни грешки
  - ......

ИЗЛАГАЊЕ НА СТРАНСКИ ЈАЗИК (2)

- Колку и да си сигурен во своето знаење на тој јазик:
- **консултирај** некој што подобро го владее тој јазик (пожелно – некој кому тој јазик му е мајчин т.е. „native speaker“)
- **провери** го изговорот на сите зборови за кои макар и најмалку се сомневаш
- употреби, евентуално, некој „talking dictionary“
- ......

ИЗЛАГАЊЕ НА СТРАНСКИ ЈАЗИК (3)

- Колку и да си сигурен во своето знаење на тој јазик:
- не се „занесувај“ дека изговорот ќе ти биде таков што нема да се познава кој ти е мајчиниот јазик
- но, не се грижи премногу за тоа – не си единствен
- сепак, труди се да си го подобриш знаењето на странскиот јазик
- ......

ПИСМЕНО ПРЕЗЕНТИРАЊЕ

ПИСМЕНО ПРЕЗЕНТИРАЊЕ

- Веќе речено:
  - постер
  - статија
  - извештај
  - магистерски труд
  - докторска дисертација
  - .....

ПОСТЕР

ПОСТЕРСКО ПРЕЗЕНТИРАЊЕ

- **Од една страна:**
  - желба на организаторите за што повеќе соопштенија (учества) на дадена научна манифестација
  - потреба за овозможување на презентирање на повеќе соопштенија
- **од друга страна:**
  - временски ограничувања
  - просторни ограничувања
- **компромис:**
  - **постер!**

ОСНОВНИ ИДЕИ (1)

- Битните факти и идеи накусо се прикажани во постерот кој е изложен подолго време
- заинтересираните може „на раат“ да го разгледу-ваат, да го читаат и препрочитуваат постерот

ОСНОВНИ ИДЕИ (2)

- Учесниците можат на постерот да ги проверат впечатоците добиени со читање на книгата на изводи (апстракти)
- ако постерот (и/или изводот на трудот) изгледаат интересни – тука се авторите за попродлабочена дискусија и размена на идеи
- ....

СОДРЖИНА (1)

- наслов
- автори и адреса на авторите
- сите битни факти и идеи
- нови резултати
- логично излагање
- најважни заклучоци (експлицитно или имплицитно)

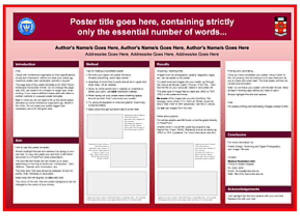
СОДРЖИНА (2)

- Евентуално и:
  - копии од постерот во смалена верзија (А4)
  - плик за сугестии, барања сепарати (статии) и слично, картички со контакт детали за авторите
  - копии (*preprints*) од статија што ќе следи по манифестацијата
    - особено ако се предвидува издавање на зборник на трудови или печатење на трудови во списание а ракописите треба да се предадат на уредниците во текот на манифестацијата

СОДРЖИНА (3)

Неопходно:

- структурирање на презентираниот материјал
- јасна разграниченост на одделните елементи на содржината:
  - вовед, експериментален дел резултати, дискусија, заклучок, литература
  - куси текстови
  - повеќе слики, графици, табели

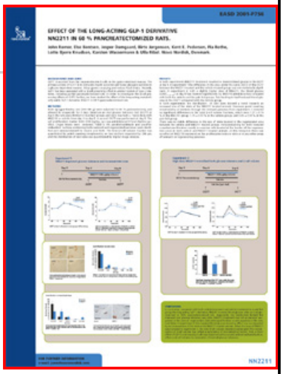


ИЗГЛЕД (1)

- Читлив од умерена далечина (најмалку 1 m)

⇒соодветна големина на карактерите

- атрактивен
- шарен (умерено!)



ИЗГЛЕД (2)

- Технички дотеран
- нехаотичен
- не преголем (а, **секако**, и не **премал**)
  - вообичаено 1 m × 1 m (0.8 m × 1 m)
  - има и други
  - води сметка за упатствата
  - **не мора** да се искористи сиот простор
- ....

Постдипломски студии, 2012 46

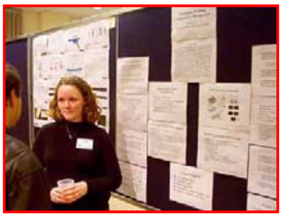
БОНТОН ЗА АВТОРИТЕ (ЗАДОЛЖИТЕЛЕН) (1)

- Постерот мора да биде **истакнат навреме** и **уредно**

Постдипломски студии, 2012 47

БОНТОН ЗА АВТОРИТЕ (ЗАДОЛЖИТЕЛЕН) (2)

- Авторот (најмалку еден) **мора** да биде присутен за време на постерската сесија
- авторот треба да биде **заинтересиран** за дискусија
- дискусијата треба да се води **чесно**
- постерот не смее да биде симнат предвреме
- ....



Постдипломски студии, 2012 48

БОНТОН ЗА ПОСЕТИТЕЛИТЕ

- Посетителите не треба да се запираат пред постерот само за да видат како технички е среден постерот
- посетителите треба да бидат заинтересирани за дискусија
  за тоа се дојдени!
- посетителите не смее да „крадат“ идеи без тоа да го регистрираат (во листата на цитираната литература во своите идни трудови)

ЛОША ПРАКТИКА (1)

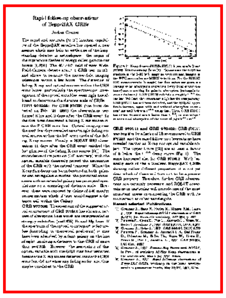
- **Постерот**:
  - **непривлечен**
  - **неорганизиран**
  - **пренатрупан**
  - **неестетски**
  - **.......**

- авторите **ги нема!**
- ....

ЛОША ПРАКТИКА (2)

- Повремена, но **мнооогу лоша:**
- **лесен** начин за презентриање на резултати со проблематична вредност
- наместо постер – цела статија

(или – **ништо!**)



ПОДГОТОВКА (1)

- Различни програми: ***Power point* – наједноставно!**

Важно:

- **Во Page Setup дефинирај димензии на постерот = Custom** (според упатството од организаторот на манифестацијата)
- Како **позадина** може да се употреби и некоја **слика** соодветна на темата на постерот (Format-Background-Background fill-Fill effects-Picture или провери ги другите опции!)
- **Внесувај текст во text boxes** (лесно се уредува: фонт, големина боја, стил...), кои едноставно се распоредуваат на постерот
- **Внеси слики** со едноставно **Copy-Paste** или **Insert picture**
- **Внеси други објекти со Insert object** (формула, график, табела)

ПОДГОТОВКА (2)

- **Наслов, автори, адреси, e-mail, лого на институцијата или институциите ако се автори од повеќе групи**
- **Најгоре или најдолу – име и лого на конференцијата**
- **Кус вовед**
- **Главни резултати со илустрации**
- **Дискусија**
- **Заклучоци**
- **Може и неколку референци**
- **Логичен распоред! И естетски! И со симетрија!**
- **Лесно се „придвижува“ за да се стаса до конечната верзија!**

ПРИМЕРИ